

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pajak

2.1.1 Definisi Pajak

Berdasarkan Pasal 1 ayat 1 UU Nomor 28 Tahun 2007 mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan menyatakan pajak adalah

“Kontribusi wajib pajak kepada Negara yang terhutang 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.” (p. 2)

Menurut Feldamnn dalam Resmi (2019), pajak merupakan prestasi yang dipaksakan sepihak oleh negara, tanpa adanya timbal balik, dan semata – mata digunakan untuk keperluan bersama.

Berdasarkan pengertian yang telah dipaparkan dapat ditarik kesimpulan bahwa pajak memiliki definisi sebagai iuran wajib masyarakat sifatnya memaksa, juga tidak mendapatkan pengaruh secara langsung yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi melainkan iuran tersebut akan digunakan untuk kesejahteraan masyarakat secara umum.

2.1.2 Ciri-Ciri Pajak

Menurut Resmi (2019), pajak mempunyai ciri sebagai berikut:

1. Pemungutan didasarkan atas kekuatan undang-undang serta aturan dalam pelaksanaannya.
2. Tidak ada kontrapretasi oleh pemerintah secara individual dalam pembayaran pajak.
3. Pemungutan dilakukan negara melalui pemerintah pusat maupun daerah.
4. Apabila pemasukannya terdapat surplus, maka pajak dipakai untuk *public investment*.

2.1.3 Fungsi Pajak

Pajak berperan penting dalam pembangunan negara. Menurut Agung (2014), ada dua fungsi utama pajak, yaitu:

1. Penerimaan (*budgetair*), yang berperan sebagai sumber dana untuk pembiayaan pengeluaran pemerintah.
2. Mengatur (*Reguler*), yang berperan sebagai alat untuk mengatur pelaksanaan kebijakan social dan ekonomi.

2.1.4 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak penghasilan di Indonesia terdiri atas 3 jenis, yaitu:

1. *Official Assessment System*

Official Assessment System adalah sistem yang menunjuk pemerintah (fiskus) dalam memutuskan berapa besaran pajak yang harus dibayar oleh WP yang memiliki sifat pasif. Sistem pemungutan *Official Assessment System* cenderung digunakan untuk menghitung besaran pajak bumi dan bangunan, baik PBB P5L maupun PBB P2

2. *Self Assesment System*

Self Assesment System adalah sistem pemungutan yang memberikan kewenangan kepada WP untuk menentukan besaran pajak yang akan dibayar dengan cara menghitung, membayar, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaporan pajaknya.

3. *Withholding Tax System*

Withholding Tax System adalah sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pihak luar dalam melakukan pemotongan dan pemungutan pajak terutang.

Adapun tentang kewajiban perpajakan dalam melaporkan pajak terutang melalui *E-Filling* sistem pemungutan pajak yang digunakan adalah *Self Assesment System*.

2.2 Wajib Pajak

2.2.1 Definisi Wajib Pajak

Berdasarkan Kementerian Keuangan (2007), definisi Wajib Pajak adalah: “Orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan” (p. 3)

2.2.2 Kewajiban Wajib Pajak

Kewajiban WP OP maupun Badan adalah membayar dan melaporkan pajak berdasarkan dengan ketentuan UU Perpajakan. Sebelum memperoleh haknya, WP terlebih dahulu harus menunaikan kewajibannya, antara lain sebagai berikut :

1. Wajib melakukan pendaftaran agar memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Kewajiban untuk mendaftarkan diri agar mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang diatur di Pasal 2 ayat 1 UU Nomor 16 Tahun 2009 mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Nomor Pokok Wajib Pajak berdasarkan UU Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan adalah nomor yang diperoleh WP untuk syarat dalam administrasi perpajakan yang digunakan sebagai identitas WP dalam pelaksanaan kewajiban dan hak perpajakannya.

Dalam Pasal 2 ayat 1 UU Nomor 16 Tahun 2009 mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dijelaskan bahwa WP yang memenuhi syarat subjektif maupun objektif sesuai dengan ketentuan undang-undang perpajakan, wajib melakukan pendaftaran ke kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal WP dan kepadanya diberikan NPWP sebagai identitasnya dalam mengurus segala administrasi perpajakan di Indonesia.

2. Kewajiban melakukan pembayaran, pemotongan/pemungutan

Setiap wajib pajak orang pribadi memiliki kewajiban membayar pajak penghasilan tahunan sesuai dengan kemampuan penghasilannya dengan tarif pajak tertentu. Berdasarkan UU Nomor 7 Tahun 2021, tarif pajak yang dikenakan atas penghasilan wajib pajak adalah sebagaimana ditampilkan dalam table II. 1

Tabel II.1 Tarif PPh UU HPP

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Rentang Penghasilan	Tarif
I	Rp0 – Rp60.000.000	5%
II	>Rp60.000.000 – Rp250.000.000	15%
III	>Rp250.000.000 - Rp500.000.000	25%
IV	>Rp500.000.000 – Rp5.000.000.000	30%
V	>Rp5.000.000.000	35%

Sumber : Diolah penulis

3. Kewajiban melakukan pelaporan pajak

Setelah pembayaran dan pemotongan serta pemungutan, setiap WP berkewajiban melaporkan jumlah pajak terutang melalui SPT. Sehubungan dengan hal itu, Kementerian Keuangan (2018) menyatakan bahwa “Jangka waktu penyampaian SPT bagi WP OP adalah paling lama tiga bulan setelah akhir Tahun Pajak dan bagi WP badan adalah paling lama empat bulan setelah akhir Tahun Pajak.” (p. 5) Dalam kasus tahun pajak yang sama dengan tahun kalender dan kewajiban perpajakan WP yang hilang sepenuhnya dalam bulan tertentu, maka batas waktu penyampaian SPT wajib pajak orang pribadi adalah paling lambat bulan Maret.

2.3 Kepatuhan Wajib Pajak

2.3.1 Definisi Kepatuhan Wajib Pajak

Menurut Safri Nurmantu dalam Rahayu (2010), kepatuhan WP didefinisikan sebagai kondisi dimana WP dapat melaksanakan semua kewajiban dan hak perpajakannya.

Menurut Machfud Sidik dalam Rahayu (2010), definisi kepatuhan wajib pajak ialah:

“Kepatuhan memenuhi kewajiban perpajakan secara sukarela (voluntary of complince) merupakan tulang punggung sistem self assessment, dimana Wajib Pajak bertanggung jawab menetapkan sendiri kewajiban perpajakan dan kemudian secara akurat dan tepat waktu membayar dan melaporkan pajaknya tersebut.” (p. 137)

Menurut Kementerian Keuangan (2007), WP OP yang patuh harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut:

1. Tidak melewati tenggat waktu batas pelaporan SPT;
2. Bebas dari utang pajak, kecuali yang memiliki izin untuk mengangsur maupun menunda penyetoran pajak;
3. Laporan keuangan yang telah diaudit Akuntan Publik ataupun lembaga pengawas keuangan pemerintah yang memiliki opini Wajar Tanpa Pengecualian tiga tahun berturut-turut;
4. Belum pernah dikenai pidana karena kasus pada bidang perpajakan atas putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap dengan jangka waktu lima tahun terakhir.

Hal paling utama yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur kepatuhan wajib pajak adalah apakah wajib pajak telah menyampaikan SPT atau belum, jika sudah itu berarti wajib pajak telah melakukan pembayaran pajak sesuai undang-undang perpajakan di Indonesia.

Hal yang berkaitan mengenai tolak ukur pemenuhan kepatuhan WP adalah

1. Nomor Pokok Wajib Pajak;

2. SSP (Surat Setoran Pajak) atau *E-Billing*;
3. SPT (Surat Pemberitahuan).

Faktor yang Mempengaruhi Kepatuhan Wajib Pajak

Menurut Toly (2013), faktor yang mempengaruhi kepatuhan WP adalah :

5. Kesadaran Pajak

Faktor ini memiliki pengaruh positif pada kepatuhan WP. Penundaan kewajiban perpajakan akan sangat merugikan negara.

6. Pengetahuan Pajak

Pengetahuan pajak yang rendah berdampak pada kesadaran perpajakan wajib pajak. Tingginya pengetahuan pajak akan meningkatkan kepatuhan wajib pajak dalam menjalankan kewajiban perpajakannya.

7. Sanksi

Pemberian sanksi pada WP yang lalai terhadap tanggungjawab perpajakannya adalah salah satu cara yang efektif untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak. Semakin tegas dalam pemberian sanksi kepada pelanggar, maka semakin tinggi pula tingkat kepatuhan wajib pajak.

8. Kualitas Layanan Fiskus Pajak

Pelayanan yang berkualitas adalah upaya pemerintah untuk meningkatkan kepatuhan WP. Semakin baik kualitas pelayanan yang diberikan akan memberikan pengaruh yang baik bagi kepatuhan wajib pajak.

2.3.2 Nomor Pokok Wajib Pajak

Menurut Pasal 1 angka 6 Kementerian Keuangan (2007), Nomor Pokok Wajib Pajak (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.” (p. 3)

2.3.3 Surat Setoran Pajak (SSP)

Menurut Pasal 1 angka 14 Kementerian Keuangan (2007), definisi SSP adalah : “Bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan” (p. 4)

Menurut definisi di atas disimpulkan bahwa SSP merupakan surat yang dipergunakan WP untuk membayar pajak terutang kepada Negara. Surat Setoran Pajak terdiri dari empat lembar. Setiap lembar telah ditentukan fungsinya. Berikut ini fungsi dari formulir Surat Setoran Pajak:

1. Pada lembar pertama berfungsi sebagai arsip WP;
2. Pada lembar kedua berfungsi untuk Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN);
3. Pada lembar ketiga digunakan WP untuk melapor ke KPP;
4. Pada lembar keempat berfungsi sebagai arsip Kantor Penerimaan Pembayaran.

2.3.4 Surat Pemberitahuan (SPT)

2.3.5.1 Definisi Surat Pemberitahuan

Berdasarkan Kementerian Keuangan (2007), 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”. (p. 4)

Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa SPT merupakan surat yang berisikan informasi total pajak terutang dalam suatu periode tertentu.

2.3.5.2 Fungsi Surat Pemberitahuan

Berdasarkan Pasal 3 ayat (1) Kementerian Keuangan (2007), fungsi dari SPT adalah sebagai berikut:

1. Untuk WP, SPT digunakan dalam pelaporan atas perhitungan total pajak terutang serta untuk pelaporan mengenai:
 - a. Penyetoran pajak yang sudah dilakukan sendiri atau melalui pihak luar dalam satu periode;
 - b. Penghasilan dari objek pajak maupun bukan objek pajak.
 - c. Asset juga liabilitas.
 - d. Penyetoran dan pemotongan pajak OP atau badan dalam satu periode.
2. Untuk pengusaha yang dikenai pajak, SPT berfungsi sebagai pertanggungjawaban atas perhitungan total jumlah PPN atau PPnBM yang terutang serta untuk pelaporan mengenai:
 - a. Kredit Pajak masukan terhadap pajak keluaran.
 - b. Penyetoran pajak yang telah dibayarkan sendiri oleh pengusaha kena pajak dan atau melalui pihak luar dalam satu masa pajak.
3. Untuk pemotong atau pemungut pajak sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan.

2.3.5.3 Jenis Surat Pemberitahuan

Terdapat tiga jenis SPT berdasarkan formulir yang digunakan untuk pelaporan pajak tahunan atas kewajiban perpajakan WP OP, yaitu :

1. SPT Formulir 1770, dipergunakan untuk WP OP usahawan dengan penghasilan diatas Rp60.000.000;
2. SPT Formulir 1770S, dipergunakan untuk WP OP yang bukan usahawan atau bukan pekerjaan bebas dengan penghasilan diatas Rp 60.000.000;
3. SPT Formulir 1770SS, dipergunakan untuk WP OP dengan penghasilan dibawah Rp60.000.000.

2.3.5.4 Penyampaian Surat Pemberitahuan

Berdasarkan PER – 02/PJ/2019 pasal 6 terdapat empat cara yang dapat dilakukan oleh WP untuk melaporkan SPT – nya, yaitu :

1. *E – Filling*;
2. Cara langsung. Pelaporan SPT Tahunan dapat secara langsung dilakukan di TPT KPP dimana saja, antara lain :
 - a. TPT KPP tempat Wajib Pajak terdaftar,
 - b. Tempat lain berupa layanan pajak di luar kantor yang disediakan KPP atau KP2KP tempat wajib pajak terdaftar;
3. Kantor Pos dengan bukti pengiriman surat;
4. Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

2.3.5.5 Batas Waktu Penyampaian dan Pelaporan SPT

Menurut Kementerian Keaungan (2009), batas penyampaian SPT yaitu :

1. WP Badan : paling lambat adalah 4 bulan setelah akhir periode atau setiap tanggal 30 April;
2. WP Orang Pribadi : Paling Lambat Tanggal 31 Maret setiap tahunnya.

2.3.5.6 Sanksi Keterlambatan

Berdasarkan Pasal 7 Kementerian Keuangan (2009), sanksi administrasi atas pelaporan SPT WP OP yang tidak sesuai dengan peraturan perundang – undangan berupa :

1. Denda Rp 500.000 untuk Masa PPN;
2. Denda Rp 100.000 untuk SPT Masa Lainnya;
3. Denda Rp 1.000.000 untuk SPT Tahunan PPh WP Badan;
4. Denda Rp 100.000 untuk SPT Tahunan PPh WP OP.

Selain sanksi administratif, WP juga dapat dikenakan sanksi pidana apabila tidak melaporkan SPT atau melaporkan dengan data yang salah, memperlihatkan dokumen palsu serta tidak melakukan penyetoran pajak yang dipotong sehingga memberi kerugian bagi negara.

2.3.6 *Electronic Filling System (E-Filling)*

2.3.6.1 Definisi *E-Filling*

Menurut Direktorat Jenderal Pajak (2005), definisi *E-Filling* adalah :

“E-Filling atau E-SPT adalah Surat Pemberitahuan Masa atau Tahunan yang berbentuk formulir elektronik dalam media komputer, dimana penyampaiannya dilakukan secara elektronik dalam bentuk data digital yang ditransfer atau disampaikan ke Direktorat Jenderal Pajak melalui Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi atau Application Service Provider (ASP) yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak dengan proses yang terintegrasi dan real time.” (p. 2)

Berdasarkan definisi tersebut disimpulkan bahwa, *E-Filling* adalah bantuan layanan yang diberikan DJP agar WP dapat melaporkan SPT dengan cara *online* dan berkelanjutan dengan menggunakan web. Dalam pelaporan SPT menggunakan metode tersebut perlu adanya suatu nomor identifikasi elektronik yang disebut *Electronic Filling Identification Number (E-FIN)*.

Berdasarkan Pasal 1 ayat 4 KEP - 05/PJ./2005, E-FIN adalah nomor identitas yang diberikan oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar kepada Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan secara elektronik (e-Filing).

Adapun penyampaian SPT dengan cara elektronik dilakukan melalui Penyedia Jasa Aplikasi yang ditentukan oleh Dirjen Pajak. Sebelum hadirnya *E-Filling*, penyampaian SPT disampaikan oleh wajib pajak dengan mendatangi langsung ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) secara langsung di jam kantor dan pada hari kerja. WP dapat memanfaatkan layanan *E-Filling* untuk melaporkan SPT-nya selama 24 jam setiap hari. *E-Filling* melalui situs DJP sudah memberikan fasilitas untuk pelaporan SPT 1770S dan 1770SS, yang dapat diakses melalui e-filling.pajak.go.id.

2.3.6.2 Manfaat Penerapan *E-Filling*

Menurut Nurhidayah (2015), keuntungan WP dalam penerapan *E-Filling* sebagai berikut :

1. Melaporkan dengan aman, mudah dan kapan pun karena WP dapat melaporkan SPT selama 24 jam setiap hari;
2. Tidak mengeluarkan biaya sedikitpun;

3. Menggunakan sistem komputer sehingga perhitungan yang dilakukan dapat diproses dengan cepat dan benar;
4. Pengisian SPT dengan bentuk *wizard* sehingga WP dapat lebih mudah melaporkannya;
5. Adanya sistem validasi, dengan demikian tidak ada kekurangan dalam pelaporan SPT;
6. Menggunakan sistem *online* atau elektronik, sehingga pelaporan SPT tidak menggunakan kertas lagi dan dapat menghemat biaya kertas serta ramah lingkungan;
7. Tidak diperlukan lagi dokumen pelengkap yang dibawa ke KPP.

2.3.6.3 Tata Cara Registrasi Akun DJP Online

Langkah awal dalam melaporkan SPT WP OP adalah wajib pajak harus telah teregistrasi dan memiliki akun DJP yang akan digunakan untuk menggunakan layanan *e – Filling*. Akun DJP diperoleh setelah wajib pajak melakukan pendaftaran atau registrasi akun. Adapun panduan dalam registrasi akun adalah sebagaimana ditampilkan dalam gambar II.1

Gambar II.1 Registrasi Akun DJP Online

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2020)

1. WP membuka www.pajak.go.id;
2. WP mengklik “LOGIN” → “Belum Registrasi” untuk melakukan pendaftaran akun;
3. WP memasukkan NPWP, nomor *e – FIN* dan kode keamanan. Kemudian klik “SUBMIT”;
4. WP mengisi identitas diri antara lain nama WP, alamat, nomor telepon, NPWP, kata sandi, dan alamat email yang aktif;
5. Setelah melengkapi identitas diri, secara otomatis WP akan mendapatkan *e-mail* yang berisikan link aktivasi akun;
6. WP mengklik tombol aktivasi tersebut untuk mengaktifkan akun;
7. Setelah mengklik, WP dapat login kembali menggunakan NPWP dan kata sandi yang telah teregistrasi;

8. Setelah akun terregistrasi, wajib pajak dapat mengakses *website* untuk melaporkan SPT – nya.

2.3.6.4 Tata Cara Pelaporan SPT 1770SS Melalui Laman DJP

Adapun tata cara umum dalam menggunakan layanan *e – Filling* untuk SPT 1770 SS yaitu :

1. WP telah memiliki *e – FIN* dan telah mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 PER – 1/PJ/2014;
2. WP menyiapkan dokumen pendukung untuk pengisian *e – Filling* ;
3. WP membuka <http://www.pajak.go.id>, kemudian memilih “LOGIN” setelah memasukkan NPWP dan kata sandi akun sebagaimana yang telah didaftarkan sebelumnya, dan kode keamanan ;
4. Pada halaman selanjutnya, WP mengklik menu “LAPOR”, lalu memilih layanan *e – Filling*;
5. WP mengikuti seluruh panduan yang telah disediakan, termasuk yang berbentuk pertanyaan. Pada tahap ini, untuk menggunakan SPT 1770 SS, wajib pajak menjawab pertanyaan sebagaimana ditampilkan dalam gambar II.2

Gambar II.2 Isian Untuk Menggunakan Formulir 1770SS

The image shows a digital form titled "Formulir SPT". It contains three questions, each with two radio button options. The first question is "Apakah Anda Menjalankan Usaha atau Pekerjaan bebas?" with "Ya" and "Tidak" options. The second question is "Apakah Anda seorang Suami atau Istri yang menjalankan kewajiban perpajakan terpisah (MT) atau Pisah Harta?" with "Ya" and "Tidak" options. The third question is "Apakah Penghasilan Bruto Yang Anda Peroleh selama setahun Kurang dari 60 Juta Rupiah?" with "Ya" and "Tidak" options. At the bottom of the form, there is a red button labeled "SPT 1770 SS". All the "Tidak" options and the "SPT 1770 SS" button are circled in red in the original image.

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2020)

6. WP mengklik “SPT 1770 SS” untuk mulai mengisi SPT;
7. WP memilih data formulir tahun pajak yang akan diisi;
8. WP mengisi SPT dengan benar. Terdapat tiga bagian yang akan diisi, yaitu :
 - a. Bagian A. PPh
 - b. Bagian B. PPh yang Dikenakan PPh Final dan dikecualikan dari Objek Pajak
 - c. Bagian C. Daftar Harta dan Kewajiban;
9. Setelah mengisi isian tersebut, wajib pajak mengklik *check box* “Setuju” pada bagian D. Pernyataan sebagaimana gambar berikut;
10. Sistem akan otomatis menampilkan ringkasan SPT. Wajib pajak dapat melihat kembali SPT yang akan dikirim;
11. Wajib pajak mengambil kode verifikasi dengan mengklik “[di sini]”. Kode verifikasi dapat dikirim melalui email/ nomor telepon yang didaftarkan oleh wajib pajak;

12. Setelah menerima kode verifikasi, wajib pajak mengisikannya pada kotak kode verifikasi, kemudian mengklik “Kirim SPT”;
13. Setelah mengirim SPT, WP menerima BPE (Bukti Penerimaan Elektronik) SPT yang dikirim pada alamat *e-mail* wajib pajak.

2.3.6.5 Tata Cara Pelaporan SPT 1770S Melalui Laman DJP

Adapun tata cara umum dalam menggunakan layanan *e – Filling* untuk SPT 1770 S yaitu :

1. WP telah memiliki *e – FIN* dan telah mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 PER – 1/PJ/2014;
2. WP menyiapkan dokumen pendukung untuk pengisian *e – Filling*;
3. WP membuka <http://www.pajak.go.id>, kemudian memilih “LOGIN” dengan memasukkan NPWP, kata sandi akun sebagaimana yang telah didaftarkan sebelumnya, dan kode keamanan;
4. Pada halaman selanjutnya, WP mengklik menu “LAPOR”, lalu memilih layanan *e – Filling*;
5. WP mengikuti seluruh panduan yang telah disediakan, termasuk yang berbentuk pertanyaan. Pada tahap ini, untuk menggunakan SPT 1770 S, WP menjawab pertanyaan sebagaimana ditampilkan dalam gambar II.3

Gambar II.3 Isian Untuk Menggunakan Formulir 1770S

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 formulir

Sumber : Dokumentasi Penulis

6. WP dapat memilih mengisi SPT 1770 S dengan atau tanpa panduan sesuai dengan pengetahuan wajib pajak;
7. WP mengklik “SPT 1770S” untuk mulai mengisi SPT;
8. WP memilih data formulir tahun pajak yang akan diisi;
9. WP mengisi isian SPT sesuai dengan arahan pada SPT dengan acuan bukti potong yang diterima oleh wajib pajak dari bendahara instansi;
10. WP menambahkan bukti potong dengan cara mengklik “TAMBAH”, kemudian mengisi keterangan bukti potong dengan contoh sebagaimana ditambihkan dalam gambar II.4

Gambar II.4 Isian Bukti Potong

The image shows a web form titled "Bukti Potong Baru" (New Tax Deduction Certificate). It includes the following fields:

- Jenis Pajak**: A dropdown menu.
- NPWP Pemotong/ Pemungut Pajak**: A text input field.
- Nama Pemotong/ Pemungut Pajak**: A larger text input area.
- Nomor Bukti Pemotongan/ Pemungutan**: A text input field.
- Tanggal Bukti Pemotongan/ Pemungutan**: A date picker with a calendar icon.
- Jumlah PPh Yang Dipotong/ Dipungut**: A text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: a dark blue "Simpan" (Save) button and a light blue "Batal" (Cancel) button.

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2020)

11. Klik “ Simpan” maka bukti potong akan tersimpan;
12. Kemudian WP mengisi isian SPT berikutnya terkait Penghasilan Dalam Negeri Lainnya, Penghasilan Luar Negeri, dan Penghasilan yang bukan Objek Pajak. Kemudian klik “Langkah Berikutnya”;
13. Kemudian WP melengkapi harta, utang, dan tanggungan keluarga;
14. Selanjutnya, WP mengikuti langkah – langkah selanjutnya dalam mengisi SPT sesuai dengan uraian pada SPT yang disesuaikan dengan bukti potong;
15. Setelah selesai, sistem akan otomatis menampilkan ringkasan SPT. WP dapat melihat kembali SPT yang akan dikirim;
16. WP mengambil kode verifikasi dengan mengklik “[di sini]”. Kode verifikasi dapat dikirim melalui *e-mail*/ nomor telepon yang didaftarkan oleh WP;

17. Setelah menerima kode verifikasi, WP mengisikannya pada kotak kode verifikasi, kemudian mengklik “Kirim SPT”;
18. Setelah mengirim SPT, WP akan menerima BPE (Bukti Penerimaan Elektronik) SPT yang dikirim pada alamat *e-mail* WP.