

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Pembahasan Teori Gambaran Umum Perpajakan

3.1.1 Gambaran Konsep Perpajakan secara Umum

3.1.1.1 Definisi Pajak

Menurut Undang-Undang KUP, Pajak merupakan Kontribusi wajib yang harus dipenuhi oleh individu atau entitas kepada negara. Kontribusi ini bersifat memaksa dan diatur oleh Undang-Undang, tanpa adanya imbalan langsung bagi pembayar pajak (Wajib pajak).

Meskipun wajib pajak tidak menerima dampak langsung dari pembayaran pajak, mereka akan merasakan manfaat melalui peningkatan kualitas layanan publik. Dana yang terkumpul dari Pajak juga dipakai untuk membiayai program pemerintah dan beberapa acara atau aktivitas yang mempunyai tujuan untuk memajukan kesejahteraan Masyarakat, Hal ini termasuk dalam salah satu fungsi pajak yaitu Budgetair. Maka peran wajib pajak dalam melakukan pembayaran pajak sangat dibutuhkan. Pembayaran pajak juga mencerminkan semangat kebersamaan dalam membiayai kebutuhan negara dan Pembangunan nasional untuk mencapai kepentingan bersama.

3.1.1.2 Fungsi Pajak

Pajak mempunyai fungsi yang penting sebagai alat utama dalam Pembangunan nasional. Pajak sendiri memiliki berbagai fungsi yaitu fungsi anggaran (Budgetair) dan fungsi untuk mengatur (Regulerend).

1. Fungsi Anggaran

Dalam Budgetair (fungsi anggaran), pajak berfungsi untuk sumber dana yang digunakan pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara.

Berbagai contoh pajak yang termasuk kedalam fungsi budget air adalah Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).

2. Fungsi Mengatur (Regulerend)

Dalam *Regulerend* (Fungsi Mengatur), pajak berfungsi untuk mengatur pertumbuhan ekonomi dengan kebijakan pajak untuk memperoleh tujuan.

Contoh :

- Pajak yang dikenakan untuk ekspor, dengan tarif sebesar 0% untuk meningkatkan kegiatan ekspor barang Indonesia agar produk Indonesia ada dalam pasar dunia (pasar global).
- Memberikan tarif yang tinggi atas barang, seperti minuman keras agar membatasi konsumsi terhadap barang tersebut.
- Memberikan Tarif pajak yang tinggi atas berbagai barang mewah untuk membatasi sifat gaya konsumtif yang berlebihan.

3.1.1.3 Pentingnya Pajak

Pajak mempunyai tugas yang esensial dari kehidupan sebuah negara, terlebih lagi dalam hal pelaksanaan Pembangunan, dikarena pajak adalah salah satu penyokong utama keuangan negara yang dimanfaatkan menjadi penopang seluruh pengeluaran, apalagi yang berkaitan dengan Pembangunan. Pajak juga memberikan kemampuan kepada pemerintah agar menutupi kebutuhan public dan melaksanakan program Pembangunan.

Tanpa pajak banyak aspek operasional negara akan sulit dijalankan. Untuk membiayai pengeluaran rutin, misalnya gaji karyawan, pembelian berbagai alat benda, pemeliharaan, dan lain sebagainya sangat membutuhkan pajak. Dari perolehan pajak, juga dapat digunakan untuk modal membuka lapangan pekerjaan yang baru, sehingga uang yang didapatkan bisa terus mengalami perputaran. Maka dari itu pajak dapat membantu perkembangan ekonomi negara.

3.1.2 Gambaran Umum SPT (Surat Pemberitahuan)

3.1.2.1 Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut PMK Nomor 181/PMK.03/2007 SPT atau yang biasanya disebut sebagai Surat Pemberitahuan merupakan surat yang digunakan individu sebagai alat pelaporan mengenai jumlah hitungan dan pembayaran atas pajak, atas berbagai objek pajak atau bukan termasuk objek pajak, dan harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Bentuk dari SPT ada 2, yaitu berbentuk dalam formulir kertas (*hardcopy*) dan berbentuk dokumen elektronik (*E-SPT / E-Filing*). SPT yang ada dalam bentuk formulir, diambil secara langsung pada KPP yang ditetapkan Direktorat Jendral Pajak. Dan SPT dalam bentuk elektronik dapat diunduh oleh wajib pajak secara langsung dari situs DJP Online. Formulir SPT terdiri atas SPT Induk dan beberapa lampiran yang tidak dapat terpisah, atau dalam kata lain memiliki suatu kesatuan.

Dalam melakukan pelaporan terhadap Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT Tahunan) dapat dilaksanakan setiap tahun atas tahun pajak sebelumnya. Jangka waktu dalam melakukan pelaporan untuk SPT Tahunan bagi wajib pajak orang pribadi maksimal 3 bulan setelah berakhirnya tahun pajak. Dan untuk wajib pajak Badan jangka waktunya 4 bulan setelah berakhirnya tahun pajak atau pada akhir bulan April. Wajib Pajak bisa melakukan perpanjangan waktu dalam menyampaikan SPT Tahunan itu berjangka dua bulan sejak batas menyampaikan SPT Tahunan, dengan memberitahukan perpanjangan pada SPT Tahunan.

Untuk Wajib pajak yang mempunyai penghasilan SPT (Surat Pemberitahuan) bertanggung jawab atas perhitungan tarif pajak terutang serta melakukan pelaporan perihal:

1. Semua harta serta kewajiban yang WP miliki
2. Seluruh Penghasilan yang dimiliki oleh wajib pajak yang merupakan objek pajak maupun bukan objek.
3. Pembayaran atas potongan pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu masa pajak.

4. Pembayaran atas pemotongan pajak yang dilaksanakan dari wajib pajak tersebut ataupun entitas lain pada satu tahun pajak

Selain itu Surat Pemberitahuan (SPT) bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) berfungsi untuk melaporkan dan bertanggung jawab atas hasil dari perhitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) dan untuk melaporkan perihal:

1. Seluruh prngkreditan atas Pajak masukan terhadap pajak keluaran.
2. Pengusaha Kena Pajak yang melakukan sendiri atas pembaayaan pajak terutang pada satu masa pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Bagi pemungut pajak SPT juga berfungsi sebagai alat untuk melakukan pelaporan dan bertanggung jawab atas pajak yang telah dipungut, disetor dan dipotong.

3.1.2.2 Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.03/2007 BAB II Pasal 2 dan 3, Surat Pemberitahuan (SPT) meliputi:

1. SPT Masa dan SPT Tahunan Pajak Penghasilan (PPh)
2. SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai
3. SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk pemungut PPN

Wajib pajak orang pribadi mempunyai 3 Formulis SPT Tahunan, yaitu Formulir SPT 1770, Formulir SPT 1770S, Formulir SPT 1770SS. Ketiga Formulir ini, bersarkan total serta semua sumber penghasilan yang diterima oleh wajib pajak orang pribadi dalam satu tahun fiskal. Berikut penjelasan tentang ketiga formulir tersebut:

1. Formulir SPT 1770

Formulir SPT Tahunan 1770 adalah formulir yang diperuntukkan bagi wajib pajak orang pribadi yang berstatus sebagai pemilik usaha, ataupun individu yang

memiliki keahlian khusus, atau sering disebut pekerja lepas. Contoh nya pemilik restaurant, dokter, pengacara, dan sejenisnya.

Selain itu formulir ini juga dipakai oleh wajib pajak orang pribadi yang terlibat dengan salah satu jenis pekerjaan baik yang bersifat penuh waktu, maupun paruh waktu. Dan formulir ini digunakan untuk individu yang bekerja lebih dari suatu Lembaga atau Perusahaan dengan memakai PPh Final.

2. Formulir SPT 1770 S

Formulir SPT 1770 S (Sederhana) adalah formulir yang dipergunakan oleh wajib pajak orang pribadi, yang mempunyai penghasilan di atas Rp 60.000.000 (enam puluh juta rupiah). Selain itu orang pribadi yang penghasilannya diperoleh lebih dari satu tempat kerja, juga bisa menggunakan formulir 1770 S untuk melaporkan kewajibannya.

3. Formulir SPT 1770 SS

Formulir SPT 1770 SS (Sangat Sederhana) merupakan formulir yang dipergunakan oleh wajib pajak orang pribadi, yang memiliki penghasilan di bawah Rp 60.000.000 (enam puluh juta rupiah). Penghasilan yang didapatkan dari bunga koperasi atau bunga bank, masuk ke dalam formulir 1770 SS.

3.1.3 Gambaran E-Filing

3.1.3.1 Gambaran umum dari *E-Filing*

E-Filing merupakan metode penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara digital (elektronik), yang dilakukan secara langsung dan real time di situs web Direktorat Jenderal Pajak (<https://www.pajak.go.id>) atau melalui Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan (PJAP) atau Application service provider (ASP).

Untuk mengisi SPT, seorang wajib pajak harus membawa atau mempersiapkan beberapa dokumen pendukung, seperti::

- a) Bukti Pemotongan yang dimiliki wajib pajak
- b) Daftar atas penghasilan Wajib pajak
- c) Daftar seluruh harta dan utang

- d) Bukti seluruh pembayaran sumbangan/zakat dan dokumen dokumen lain yang berkaitan.

3.1.3.2 Manfaat Penggunaan *E-Filing*

Beberapa manfaat yang bisa didapatkan oleh Wajib Pajak dari penggunaan *E-Filing* untuk mengisi SPT Tahunan melalui aplikasi, yaitu:

1. Dalam pengisian SPT Tahunan dapat dilakukan Dimana saja, yang penting alat yang digunakan untuk pengisian SPT harus terhubung dengan koneksi internet.
2. Data yang dimasukkan lebih akurat, dikarenakan diketik langsung oleh wajib pajak.
3. Terjaminnya keamanan dan privasi wajib pajak karena menggunakan EFIN dan sertifikasi digital yang membuat selama proses pengisian data terenskripsi selama proses pengiriman data ke DJP .
4. Pengisian SPT Tahunan bisa dilakukan 1x24 jam tanpa ada batasan waktu.
5. Untuk melaporkan SPT Tahunan, wajib pajak tidak perlu repot-repot mengantri dan datang ke Kantor Pelayanan Pajak.

3.1.3.3 Kendala Dalam Penggunaan *E-Filing*

Dari berbagai manfaat dalam penggunaan sistem dari *E-Filing*, terdapat beberapa hambatan yang dialami oleh wajib pajak selama melakukan pengisian data untuk SPT Tahunan melalui *E-Filing*, Diantaranya adalah :

1. Bagi wajib pajak yang sudah berumur atau lanjut usia, mungkin sulit untuk menggunakan aplikasi ini, dikarenakan ketidaktahuan nya dalam menggunakan alat elektronik
2. Bagi wajib pajak yang berada dan menetap di daerah pedesaan yang sulit dengan koneksi internet, akan sulit dalam pengimputan data
3. Bagi Wajib pajak yang belum memiliki email dan mengetahui kegunaan dari email tersebut, akan sulit dikarenakan email merupakan salah satu syarat penting dalam pengisian SPT Tahunan menggunakan *E-Filing*.

Atas dasarnya banyak dari wajib pajak yang belum dapat menggunakan teknologi pada masa saat ini, terlebih bagi wajib pajak yang sudah berumur atau sudah lanjut

usia. Hal-hal seperti ini yang bisa menjadi kendala bagi banyak wajib pajak dalam melakukan pelaporan menggunakan *E-Filing*, pada saat pengisian SPT Tahunan.

3.2 Prosedur Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Menggunakan *E-Filing* pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama

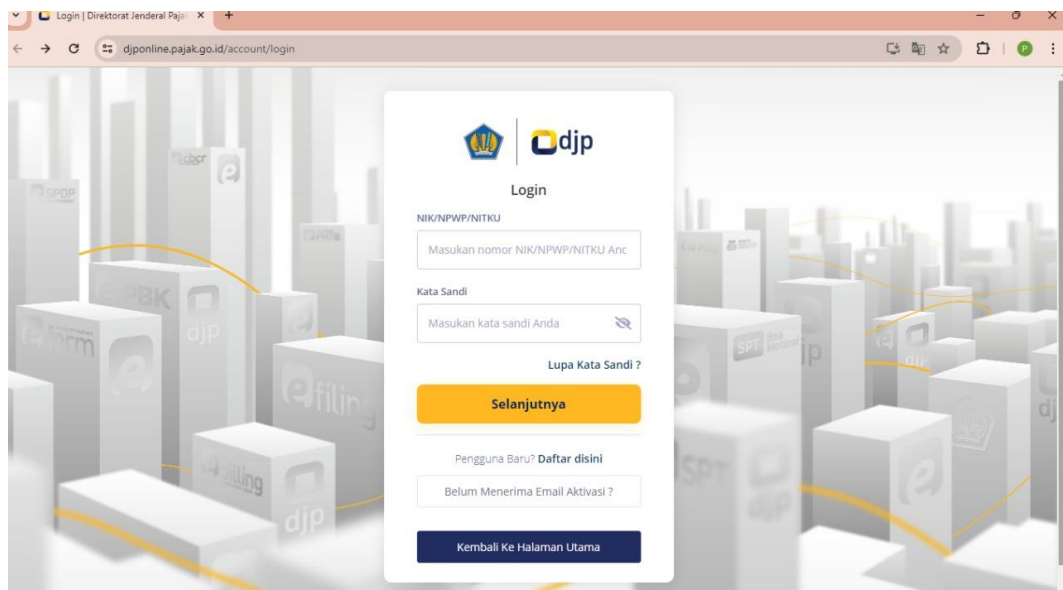
Dalam pelaksanaan untuk melaporkan SPT Tahunan menggunakan *E-Filing*, Wajib pajak harus terlebih dahulu memiliki akun pada DJP Online. Untuk melakukan pendaftaran pada DJP Online, Wajib pajak terlebih dulu harus memiliki NPWP dan kode EFIN. Setelah memiliki NPWP dan Kode EFIN maka wajib pajak bisa memulai untuk mendaftarkan akun pada DJP – Online.

3.2.1 Prosedur Pendaftaran akun DJP- Online

Berikut Langkah – langkah yang dilakukan untuk mendaftarkan akun pada DJP Online:

1. Pertama-tama WP harus membuka situs pelayanan Direktorat Jendral Pajak (DJP) pada situs <https://djponline.pajak.go.id> maka kemudian akan muncul halaman seperti berikut, dan klik daftar disini.

Gambar 3. 1 Pendaftaran Akun DJP Online



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

2. Kemudian Wajib pajak yang telah memiliki NPWP dan EFIN, dapat mengisinya pada halaman berikut lalu klik verifikasi yang berada di bawah.

Gambar 3. 2 Pendaftaran Akun DJP Online

The screenshot shows the 'Registrasi Akun' (Account Registration) page on the DJP Online portal. The browser address bar shows 'djponline.pajak.go.id/account/registrasi'. The page has a navigation bar with links like 'Profil', 'Peraturan', 'Unduh', 'Informasi Publik', 'Internasional', 'Tema', 'Reformasi Perpajakan', and 'Edukasi Pajak'. Below the navigation bar, there are buttons for 'BERANDA', 'BADAN', 'ORANG PRIBADI', 'INSTANSI PEMERINTAH', 'KONSULTAN PAJAK', and 'PAJAP'. The main content area is divided into two sections: 'Petunjuk Pengisian' (Filling Instructions) on the left and the registration form on the right. The instructions list three steps: 1. Enter NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) as a number without dashes or dots. 2. Obtain EFIN (Electronic Filing Identification Number) from the nearest tax service office (KPP). 3. Register the account by entering the NPWP. The registration form has three input fields: 'NPWP*' with a placeholder 'Masukkan Nomor Pokok Wajib Pajak', 'EFIN*' with a placeholder 'Masukkan Nomor EFIN Anda', and 'Kode Keamanan*' with a placeholder 'Masukkan Kode Keamanan'. There are 'Batal' (Cancel) and 'Submit' buttons at the bottom right of the form.

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

3. Setelah itu Wajib pajak diarahkan untuk mengisi nomor telepon, email, dan katas sandi pada akun DJP Online, kemudian klik tombol simpan, jika telah berhasil akan muncul “Registrasi Berhasil”

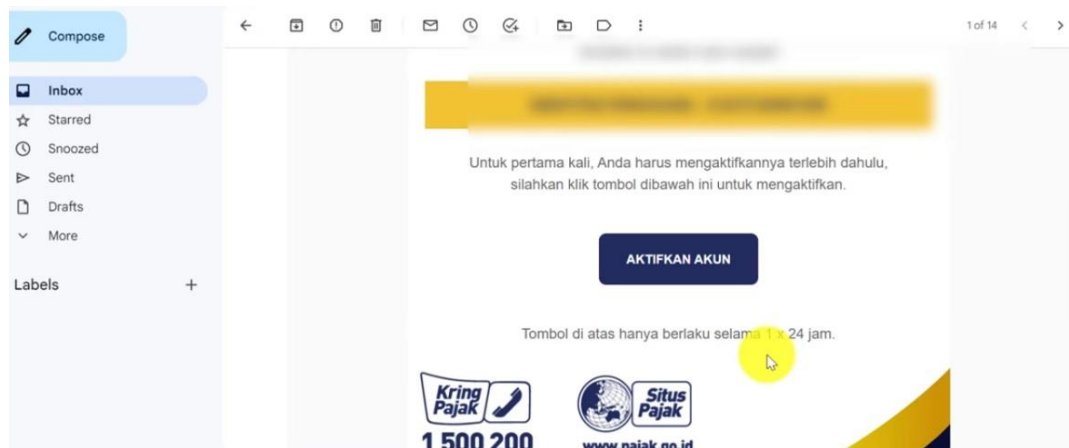
Gambar 3. 3 Pendaftaran Akun DJP Online

The screenshot shows the next step in the 'Registrasi Akun' process. The sidebar instructions are updated: 1. Ensure the email is valid for receiving messages. 2. Enter the phone number (Nomor Handphone) as a number with the country code. 3. Set a password (Kata Sandi) of at least 6 characters. 4. Confirm the password (Konfirmasi Kata Sandi). The main form has five input fields: 'Nama*' (Name), 'Email*', 'Nomor Handphone*' (Phone Number), 'Kata Sandi*' (Password), and 'Konfirmasi Kata Sandi*' (Confirm Password). There are also 'Batal' (Cancel) and 'Submit' buttons at the bottom right. A small cartoon character is visible on the right side of the page.

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

4. Kemudian nanti akan muncul pesan email verifikasi dari efiling@pajak.go.id kepada wajib pajak untuk melakukan verifikasi, kemudian klik 'Aktifkan Akun'.

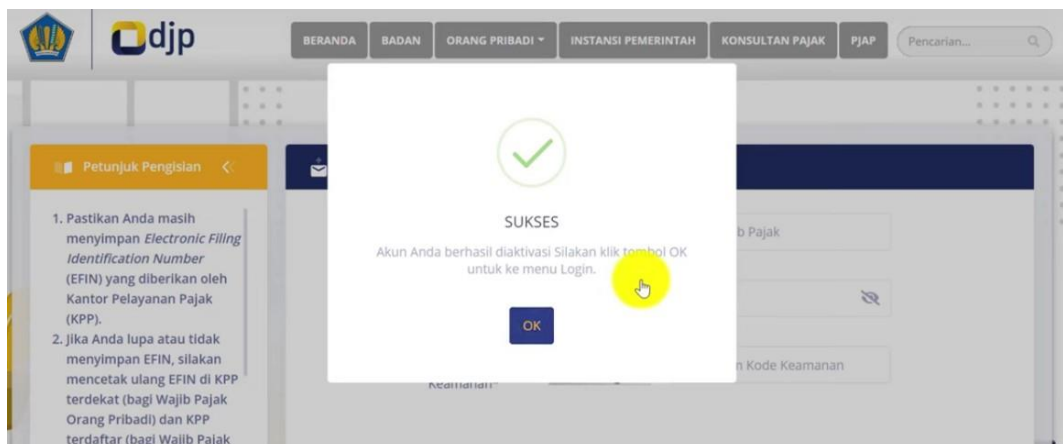
Gambar 3. 4 Pendaftaran Akun DJP Online



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

5. Setelah itu akan Kembali pada halaman DJP-Online, kemudian akan muncul tampilan pada gambar seperti dibawah ini, yang mengartikan bahwa akun DJP-Online telah aktif.

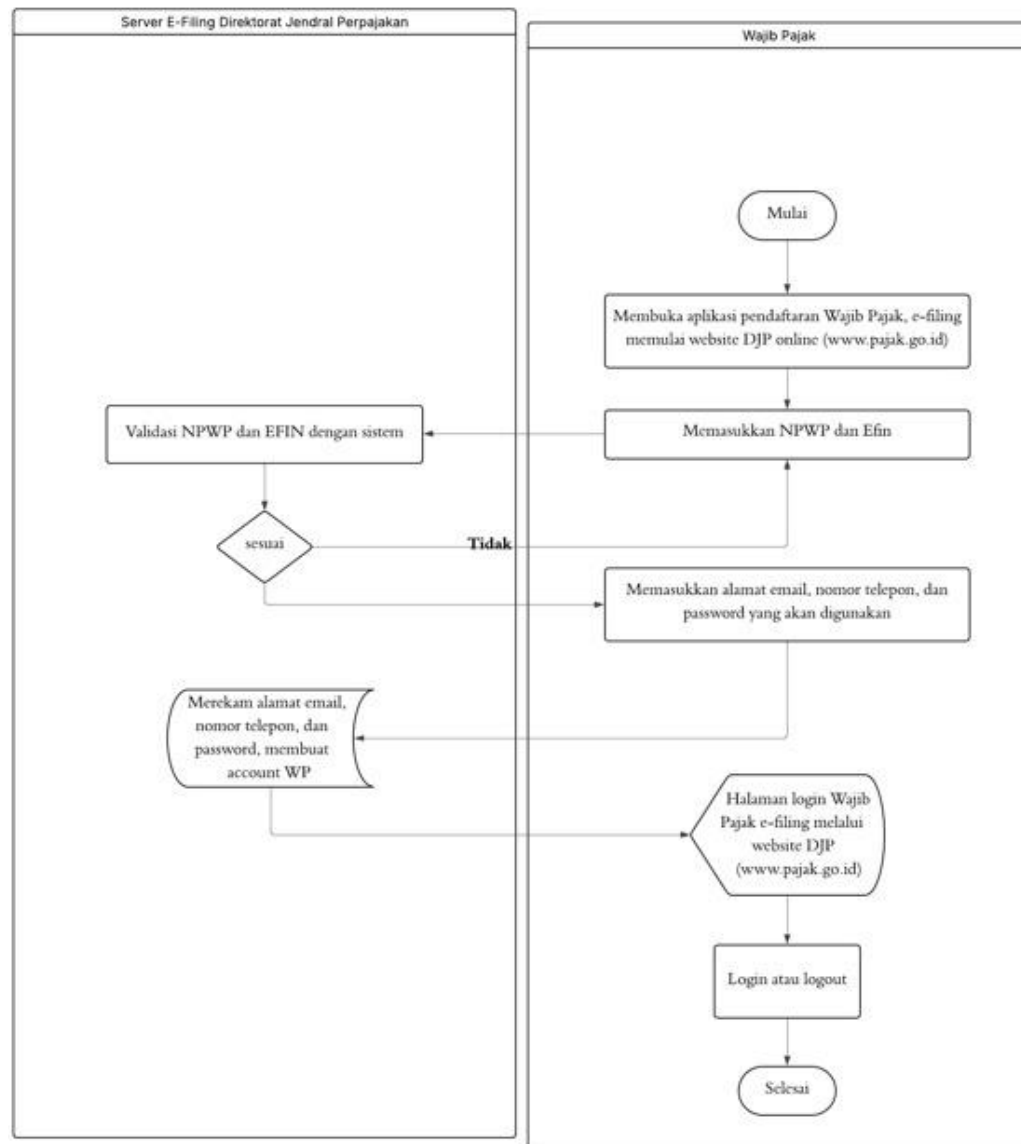
Gambar 3. 5 Akun DJP Online sudah Aktif



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

Berikut Tabel Flowchar prosedur pembuatan atau pendaftaran akun pada DJP Online:

Tabel 3. 1 Flowchart Prosedur pendaftaran akun

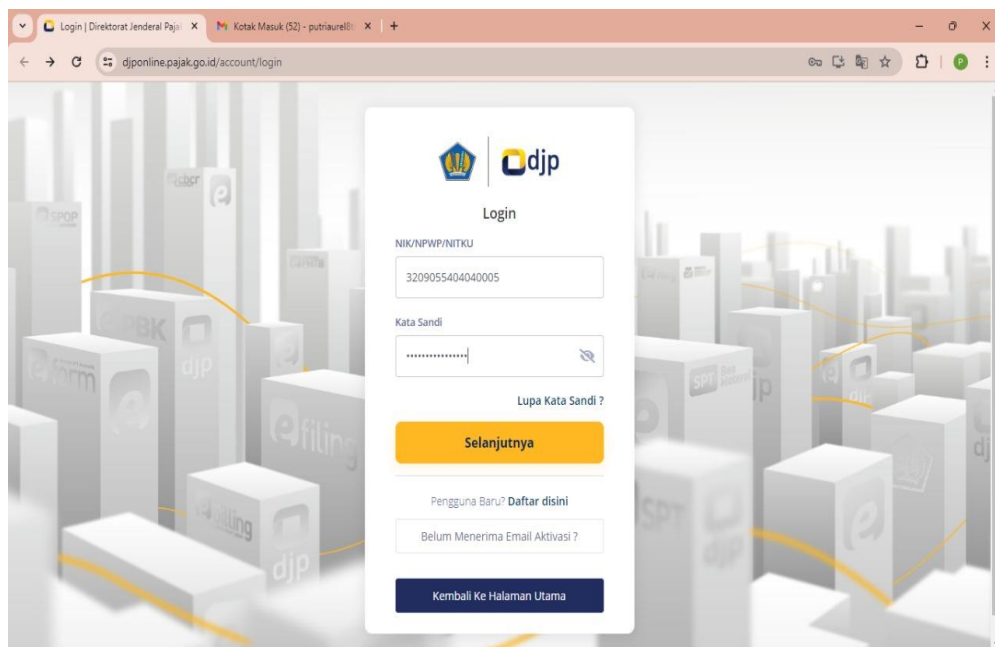


3.2.2 Prosedur Pengisian SPT Tahunan Formulir 1770 SS

Dalam melakukan pengisian Surat Pemberitahuan Tahunan formulir 1770 SS, maka Wajib pajak memerlukan formulir bukti potong. Wajib pajak yang mengisi formuli 1770 SS merupakan wajib pajak yang memiliki penghasilan dibawah Rp 60.000.000. Untuk Pegawai Swasta dibutuhkan formulir 1721 A1, sedangkan untuk pegawai negeri diberikan formulir 1721 A2 oleh bendaharawan atau pemberi kerja untuk melakukan pengisian SPT. Tata cara dalam mengisi formulir 1770 SS pada Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan adalah sebagai berikut:

1. Wajib pajak dapat membuka halaman pelayanan pajak online dari Direktorat Jendral pajak dengan situs <https://djponline.pajak.go.id> kemudian login menggunakan NPWP dan Password pada akun DJP Online.

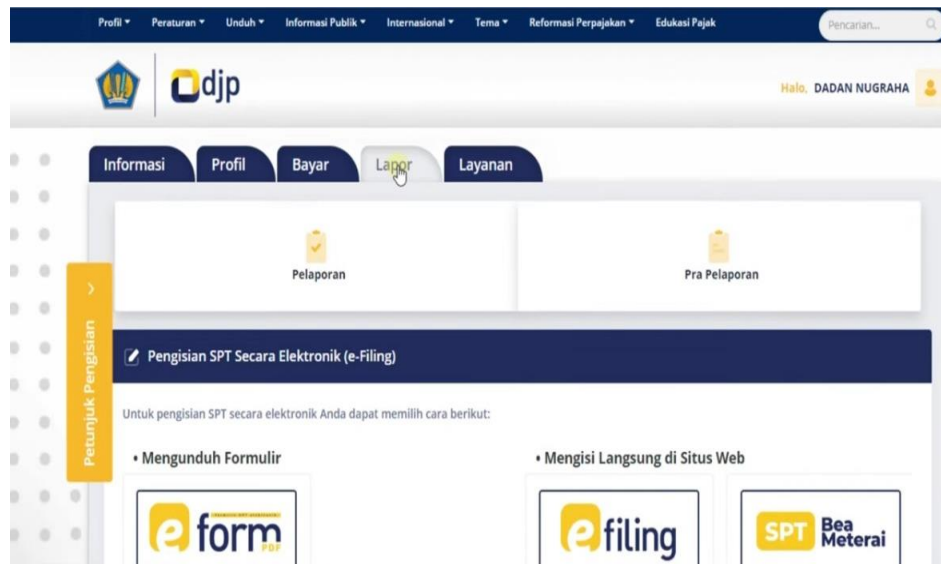
Gambar 3. 6 Login Akun DJP Online



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

- Setelah itu, Wajib pajak dapat meng-Klik gambar dari *E-Filing*.

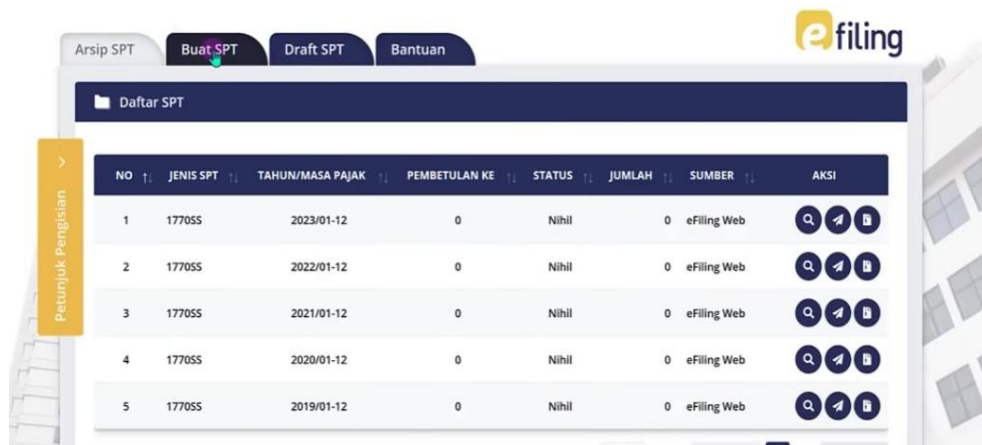
Gambar 3. 7 Beranda DJP Online



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

- Selanjutnya Wajib Pajak pajak bisa meng-klik tombol buat SPT untuk memulai pembuatan laporan SPT Tahunan.

Gambar 3. 8 memulai buat SPT



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

4. Kemudian akan muncul beberapa pertanyaan sebagai berikut :

- Apakah anda menjalankan Usaha atau pekerjaan bebas? Klik tidak, Jika memakai formulir 1770 SS
- Apakah anda seorang suami atau istri yang menjalankan kewajiban Perpajakan Terpisah (MT) atau Pisah Harta (PH)? Klik tidak, jika wajib pajak tidak menjalankan MT atau PH.
- Apakah penghasilan Bruto yang anda peroleh selama setahun kurang dari 60 juta rupiah? Klik Iya, jika Wajib pajak memperoleh penghasilan dibawah 60 juta. Kemudian klik SPT 1770 SS.

Gambar 3. 9 Pengisian Formulir SPT

The screenshot displays the 'Formulir SPT' (Tax Form) interface. At the top, there are tabs for 'Arsip SPT', 'Buat SPT', 'Draft SPT', and 'Bantuan'. The main content area contains three questions, each with two radio button options: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). The first question is 'Apakah Anda Menjalankan Usaha atau Pekerjaan bebas?' with 'Tidak' selected. The second question is 'Apakah Anda seorang Suami atau Istri yang menjalankan kewajiban perpajakan terpisah (MT) atau Pisah Harta (PH)?' with 'Tidak' selected. The third question is 'Apakah Penghasilan Bruto Yang Anda Peroleh selama setahun Kurang dari 60 Juta Rupiah?' with 'Ya' selected. On the left side, there is a vertical orange bar labeled 'Petunjuk Pengisian'. At the bottom, there is a yellow button labeled 'SPT 1770 SS' with a green cursor pointing to it.

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

- Setelah itu isi data formulir dengan memasukkan tahun pajak dan status SPT, kemudian klik berikutnya.

Gambar 3. 10 Pengisian Formulir SPT

Isi Data Formulir

33.33%

Halaman ke 1 dari 3

Data Formulir

Tahun Pajak

Status SPT ☐ Normal ☐ Pembetulan

Pembetulan Ke

Selanjutnya >

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

- Selanjutnya isi keseluruhan pada bagian A Pajak Penghasilan sesuai dengan bukti potong 1770 SS yang ada dan telah diberikan pemberi kerja.

Gambar 3. 11 Pengisian Formulir SPT

A. Pajak Penghasilan

1	Penghasilan Bruto Dalam Negeri Sehubungan Dengan Pekerjaan dan Penghasilan Neto Dalam Negeri	32.400.000
2	Pengurangan	0
3	Penghasilan Tidak Kena Pajak K/3 Kawan Tunggalan 3 Orang	72.000.000
4	Penghasilan Kena Pajak	0
5	Pajak Penghasilan Terutang	0
6	Pajak Penghasilan yang telah dipotong oleh pihak lain	0
7	Nihil	0

Berikutnya >

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

7. Mengisi bagian B. Pajak Penghasilan yang dikenai pajak final, Klik berikutnya
Jika tidak ada

Gambar 3. 12 Pengisian Formulir SPT

The screenshot shows the 'B. Penghasilan yang dikenakan PPh Final dan yang dikecualikan dari Objek Pajak' section of the SPT form. It contains three rows of data entry fields:

No	Uraian	Nilai
8	Dasar Pengenaan Pajak/Penghasilan Bruto Pajak Penghasilan Final	0
9	Pajak Penghasilan Final Terutang	0
10	Penghasilan yang Dikecualikan dari Objek Pajak	0

Navigation buttons: < Sebelumnya, Berikutnya >

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

8. Selanjutnya isi juga bagian C. Daftar jumlah seluruh Harta dan kewajiban yang dimiliki oleh Wajib Pajak, klik berikutnya, jika tidak ada.

Gambar 3. 13 Pengisian Formulir SPT

The screenshot shows the 'C. Daftar Harta dan Kewajiban' section of the SPT form. It contains two rows of data entry fields:

No	Uraian	Nilai
11	Jumlah Keseluruhan Harta yang Dimiliki pada Akhir Tahun Pajak	0
12	Jumlah Keseluruhan Kewajiban/Utang pada Akhir Tahun Pajak	0

Navigation buttons: < Sebelumnya, Berikutnya >

Section D: Pernyataan

Navigation buttons: < Sebelumnya, Selanjutnya >

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

9. Kemudian Wajib Pajak dapat membaca pernyataan yang ada, klik setuju jika wajib pajak menyetujui pernyataan berikut, kemudian klik berikutnya.

Gambar 3. 14 Pengisian pernyataan

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

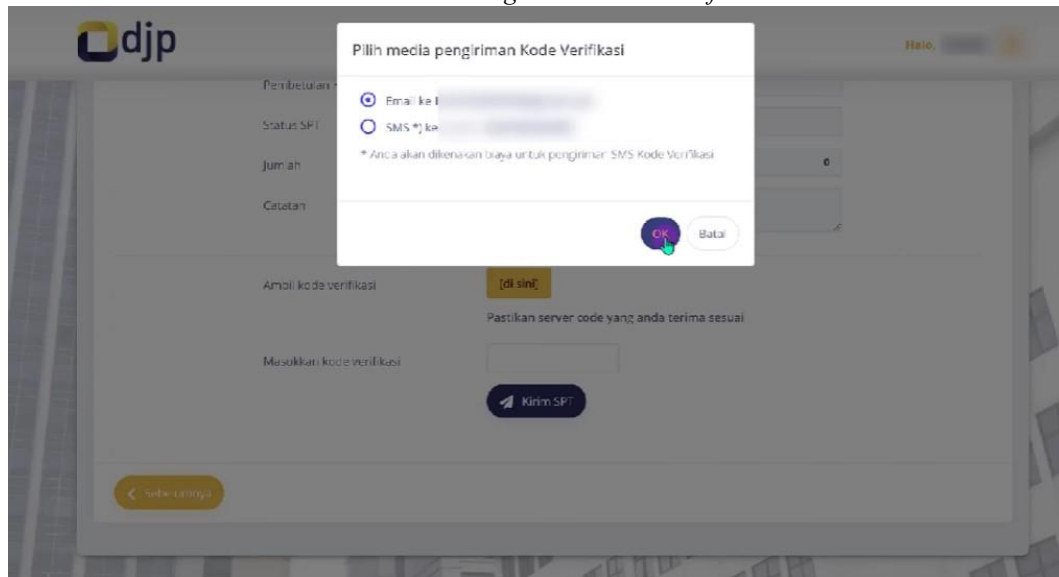
10. Setelahnya akan ada tampilan seperti dibawah ini, kemudian klik (di sini) agar mendapatkan kode verifikasi.

Gambar 3. 15 Pengambilan kode verifikasi

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

11. Selanjutnya wajib pajak dapat memilih email atau nomor telepon agar kode verifikasinya dapat dikirim sesuai dengan via verifikasi yang dipilih.

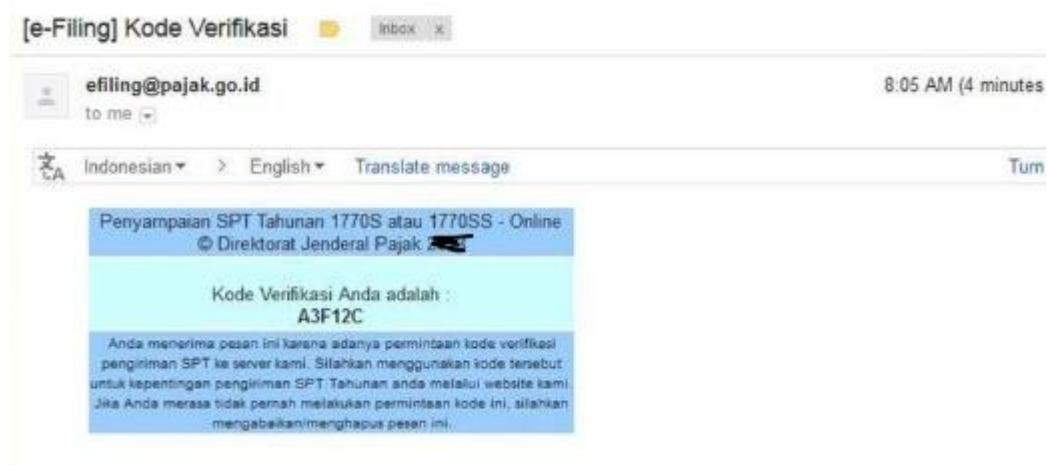
Gambar 3. 16 Pengambilan kode verifikasi



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

12. Kemudian wajib pajak dapat membuka email efiling@pajak.go.id atau pesan sms untuk melihat kode verifikasi.

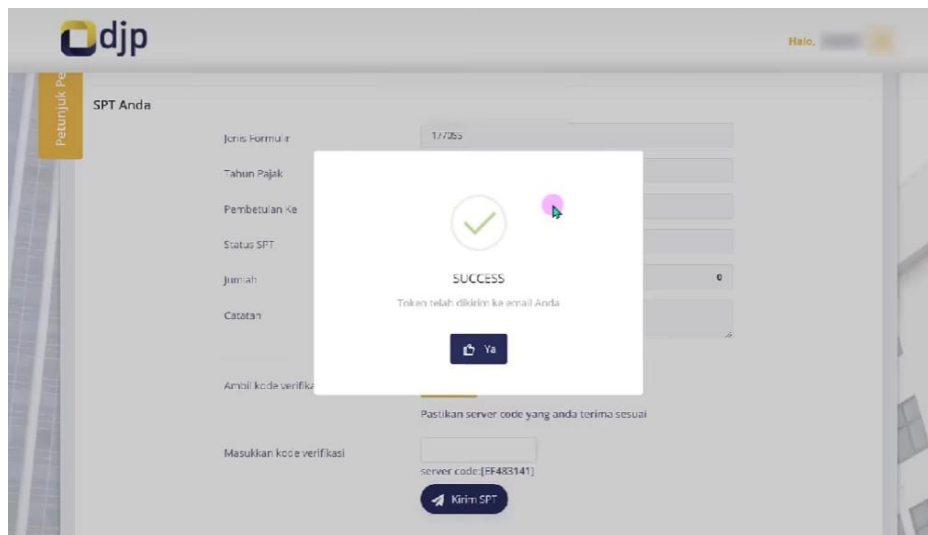
Gambar 3. 17 Kode Verifikasi



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

13. Kemudian Wajib pajak dapat memasukkan kode verifikasi yang didapatkan, pada kolom yang tersedia. Jika sudah mengisi kolom tersebut, kemudian pilih kirim SPT.

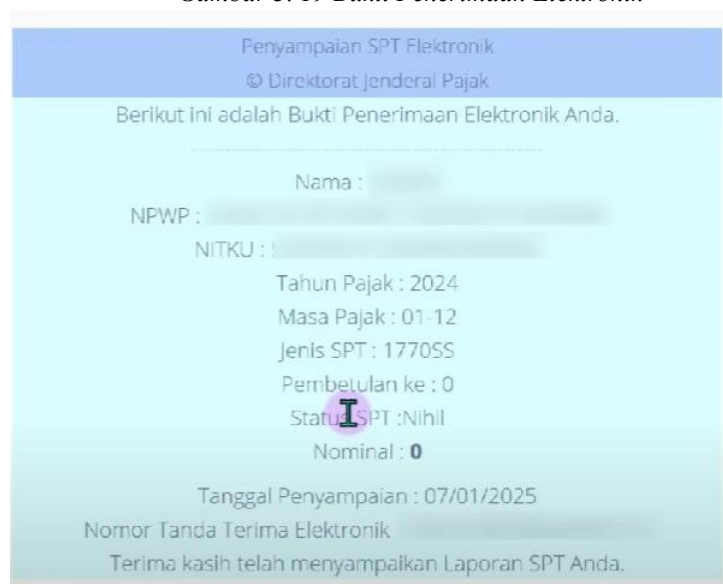
Gambar 3. 18 Proses Verifikasi



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

14. Dan wajib pajak akan mendapatkan bukti pelaporan SPT Tahunan secara otomatis.

Gambar 3. 19 Bukti Penerimaan Elektronik



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

3.2.3 Prosedur Pengisian SPT Tahunan Formulir 1770 S

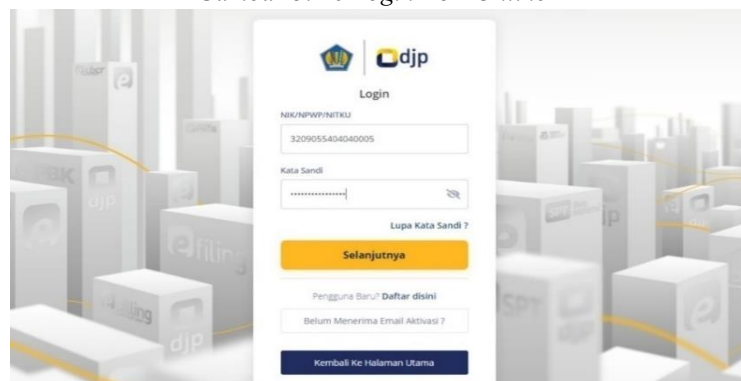
Dalam prosedur pengisian SPT Tahunan yang menggunakan formulir 1770S wajib pajak memerlukan beberapa dokumen untuk mengisi formulir 1770 S, berikut data-data yang dibutuhkan dalam mengisi SPT Tahunan pada form 1770 S:

- Seluruh daftar hutang dan kewajiban.
- Formulir Bukti Potong 1721 A1 atau 1721 A2 yang diberikan oleh pemberi kerja atau bendahara.
- Formulir Bukti Potong 1721 lampiran VII untuk pemotongan PPh 21 yang bersifat final
- Formulir bukti potong sewa dan bangunan PPh pasal 4 ayat 2
- Formulir bukti potong penghasilan dari sewa selain tanah dan bangunan PPh pasal 23
- Surat bukti kepemilikan harta, seperti sertifikat tanah, sertifikat rumah, buku Tabungan, STNK, dan lain-lain
- Kartu Keluarga.

Setelah wajib pajak mempersiapkan semua data- data tersebut, wajib pajak dapat mengisi formulir 1770 S melalui E-filing, Tata cara Pengisian laporan SPT Tahunan melalui E-Filing, diantaranya:

1. Wajib pajak membuka halaman web pelayanan pajak dari Direktorat Jendral Pajak pada situs <https://djponline.pajak.go.id> , kemudian login menggunakan akun DJP Online yang Wajib pajak miliki dengan NPWP dan EFIN.

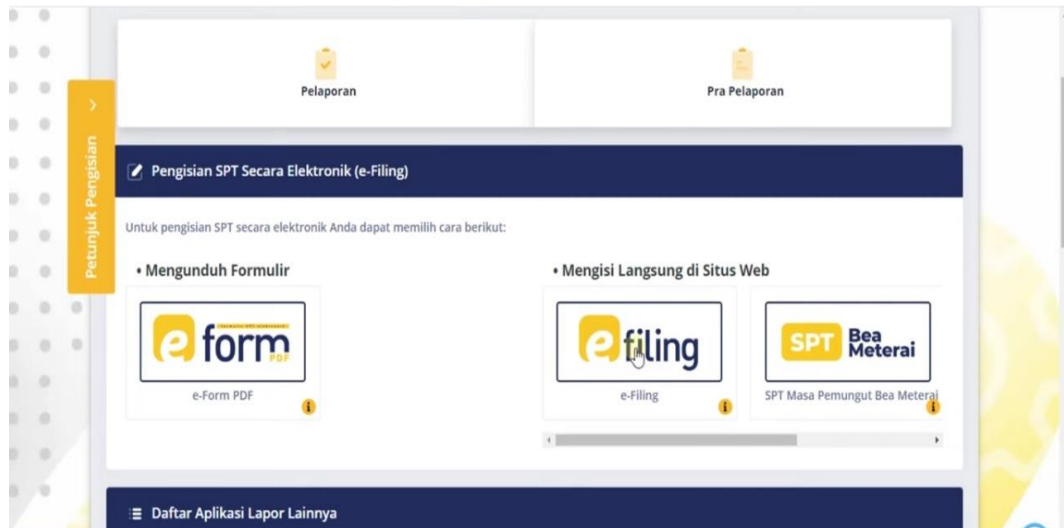
Gambar 3. 20 Login DJP Online



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

- Selanjutnya wajib pajak dapat memilih gambar E-Filing pada halaman tersebut.

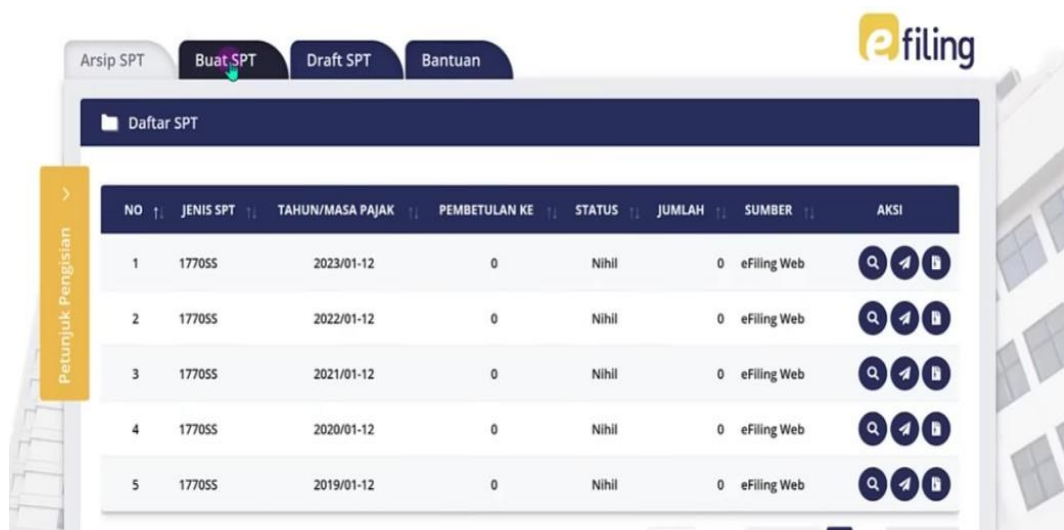
Gambar 3. 21 Beranda akun DJP



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

- Setelah itu, untuk memulai mengisi SPT, pilih buat SPT.

Gambar 3. 22 Proses buat SPT



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

4. Selanjutnya akan muncul pertanyaan sebagai berikut:

- Apakah Anda menjalankan Usaha atau Pekerjaan Bebas? Pilih tidak jika tidak menjalankan pekerjaan bebas
- Apakah anda seorang suami atau istri yang menjalankan kewajiban perpajakan terpisah (MT) atau Pisah Harta (PH)?
- Apakah penghasila Bruto yang anda peroleh kurang dari 60 Juta Rupiah? Pilih tidak sesuai dengan bukti potong wajib pajak
- Anda dapat menggunakan formulir 1770 S, Pilihlah Form yang akan digunakan, kemudian Wajib Pajak dapat memilih dalam bentuk formulir

Setelah itu Wajib pajak dapat memilih SPT 1770 S dengan formulir yang ada di tampilan halaman seperti berikut.

Gambar 3. 23 Pengisian Formulir SPT

The screenshot shows a web browser window with the URL efiling.pajak.go.id/efile/spt. The page title is "Formulir SPT". On the left, there is a vertical orange sidebar with the text "Petunjuk Pengisian". The main content area contains four questions with radio button options:

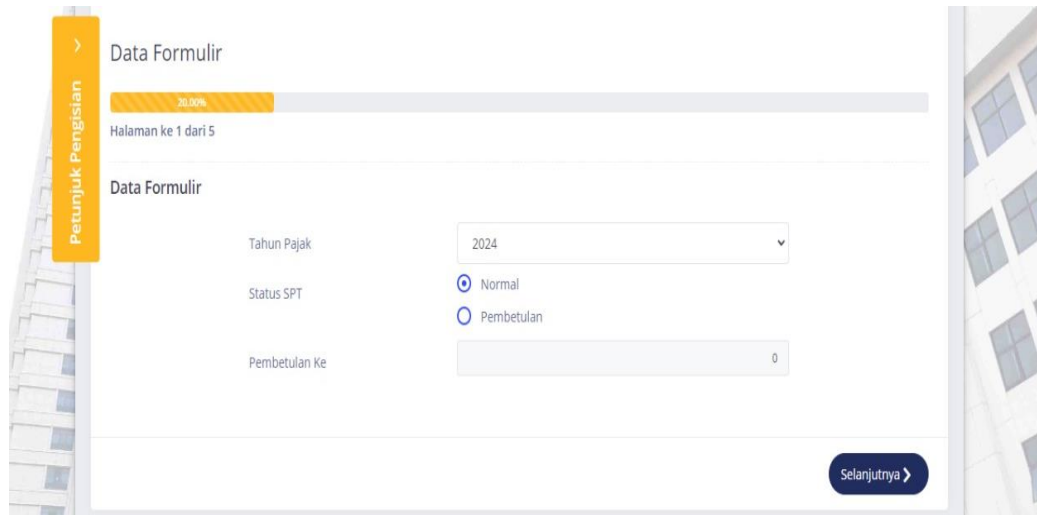
- 1. Apakah Anda Menjalankan Usaha atau Pekerjaan bebas?
☐ Ya
☒ Tidak
- 2. Apakah Anda seorang Suami atau Istri yang menjalankan kewajiban perpajakan terpisah (MT) atau Pisah Harta (PH)?
☐ Ya
☒ Tidak
- 3. Apakah Penghasilan Bruto Yang Anda Peroleh selama setahun Kurang dari 60 Juta Rupiah?
☐ Ya
☒ Tidak
- 4. Anda Dapat Menggunakan formulir 1770 S, pilihlah form yang akan digunakan
☒ Dengan bentuk formulir
☐ Dengan panduan
☐ Dengan upload SPT

At the bottom of the form, there is a yellow button labeled "SPT 1770 S dengan formulir".

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

5. Kemudian wajib pajak dapat mengisi tahun pajak dan status SPT pada halaman tersebut, lalu pilih selanjutnya.

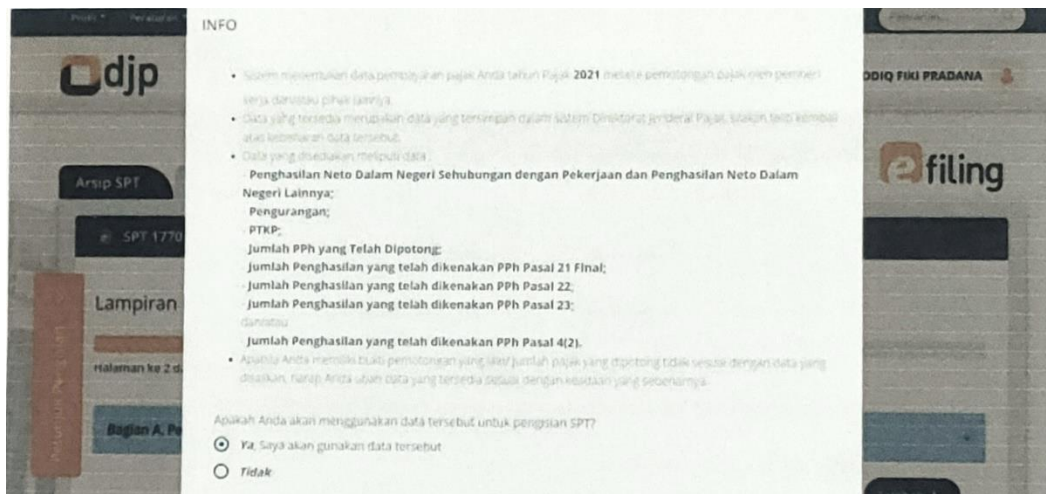
Gambar 3. 24 Pengisian Formulir



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

6. Selanjutnya, secara otomatis sistem akan mendeteksi jika terdapat data pembayaran dari pihak ketiga. Apabila wajib pajak akan menggunakan data tersebut pilih iya, jika tidak menggunakan data tersebut pilih tidak.

Gambar 3. 25 Pengisian Formulir



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

- Kemudian Wajib pajak dapat mengisi penghasilan final yang sesuai dengan bukti potong yang dimiliki wajib pajak pada lampiran II bagian A. Tekan tambah jika ada bukti potong yang belum terinput, kemudian pilih jenis penghasilan dan mengisi PPh terutang dan penghasilan bruto/DPP.

Gambar 3. 26 Pengisian Formulir SPT

NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	NOMOR BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN	TANGGAL BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN	JENIS PAJAK	JUMLAH PPh DIPOTONG/DIPUNGUT
NANO		1100000000001	01-01-2024	Pasal 21	1.75
				JAC	1.75

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

- Selanjutnya wajib pajak bisa menambahkan harta yang dimiliki. Apabila di tahun sebelumnya wajib pajak sudah melapor harta dalam E-Filing, maka wajib pajak dapat memilih “Harta SPT Tahun lalu” untuk menampilkan harta yang telah di daftarkan.

Gambar 3. 27 Pengisian Formulir SPT

KODE HARTA	NAMA HARTA	TAHUN PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN	KETERANGAN	AKSI
Tidak ditemukan data yang sesuai					

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (2025)

9. Selanjutnya, Wajib pajak dapat menambahkan daftar Utang yang dimiliki oleh wajib pajak pada bagian C, Jika tahun pajak sebelumnya wajib pajak telah melaporkan daftar utang, maka wajib pajak dapat memilih “Utang pada SPT Tahun lalu” untuk menampilkan daftar utang wajib pajak yang terdaftar.

Gambar 3. 28 Pengisian Formulir SPT

KODE UTANG	NAMA PEMBERI PINJAMAN	ALAMAT PEMBERI PINJAMAN	TAHUN PEMINJAMAN	JUMLAH	AKSI
Sub Total					
				0	
Jumlah Bagian B (JBB)				0	

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

10. Selanjutnya wajib pajak dapat menambahkan daftar tanggungan yang dimiliki oleh wajib pajak pada bagian D, jika tahun pajak sebelumnya wajib pajak telah melaporkan daftar tanggungan, maka wajib pajak dapat memilih “Tanggungan pada SPT Tahun lalu” untuk menampilkan daftar tanggungan dari wajib pajak yang telah terdaftar.

Gambar 3. 29 Pengisian Formulir SPT

NAMA	NIK	HUBUNGAN KELUARGA	PEKERJAAN	AKSI
Tidak ditemukan data yang sesuai				
Sub Total				0
Jumlah Bagian B (JBB)				0

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

11. Pada Halaman berikutnya masukkan penghasilan dalam negeri lainnya yang bukan final seperti bunga, deviden, royalty, sewa, hadiah, keuntungan dari penjualan / pengalihan harta dan penghasilan lain, pada lampiran I bagian A.

Gambar 3. 30 Pengisian Formulir SPT

1	Bunga	
2	Royalti	
3	Sewa	
4	Hadiah	
5	Keuntungan dari Penjualan/Pengalihan Harta	

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

12. Kemudian masukkan penghasilan yang tidak termasuk objek pajak yang sesuai Undang-undang Pajak Penghasilan pasal 2 ayat 3

Gambar 3. 31 Pengisian Formulir SPT

1	Bantuan/Sumbangan/Hibah	
2	Warisan	
3	Bagian Laba Anggota Perseroan Komanditer tidak atas saham, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi	
4	Klaim Asuransi Kesehatan, Kecelakaan, Jiwa, Dwiguna, Beasiswa	
5	Beasiswa	
6	Penghasilan Lainnya yang tidak termasuk Objek Pajak	
	a. Penghasilan dari luar negeri yang diperoleh WNA dengan Keahlian Tertentu	
	b. Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diberikan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan yang dikecualikan dari objek PPh	
	c. Penghasilan lainnya yang dikecualikan dari objek Pajak Penghasilan	
Jumlah Bagian B		

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

13. Setelah itu wajib pajak bisa memasukkan daftar potongan atau pemungutan PPh dari bukti potong, pada bagian C.

Gambar 3. 32 Pengisian Formulir SPT

NO	SUMBER/JENIS PENGHASILAN	DPP/ PENGHASILAN BRUTO	PPH TERUTANG	AKSI
6	Honorarium Atas Beban APBD/APBN	23.262.000	1.163.100	Ubah Hapus
Jumlah			1.163.100	

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

14. Kemudian isi status perkawinan dari Wajib Pajak, dan jika melakukan kewajiban perpajakan secara terpisah dengan suami/istri, hidup berpisah, atau melakukan perjanjian pemisahan harta (MT/HB/PH).

Gambar 3. 33 Pengisian Formulir SPT

Status Kewajiban Perpajakan Suami Istri

Status Perkawinan: ☐ Tidak Kawin ☒ Kawin

Status Kewajiban Perpajakan Suami-Istri:

NPWP Istri/Suami:

Pilih Golongan PTKP Anda

No	Penghasilan Tidak Kena Pajak/Jumlah Tanggungan	Pilih	Jumlah
7	Penghasilan Tidak Kena Pajak/Jumlah Tanggungan	Kawin/K	0

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

15. Selanjutnya isilah Penghasilan Neto dalam negeri, Penghasilan Neto dalam negeri lainnya (secara otomatis terisi), Penghasilan Neto luar negeri, dan lain lain, pada bagian A.

Gambar 3. 34 Pengisian Formulir SPT

A. PENGHASILAN NETTO		
1	Penghasilan Neto Dalam Negeri Sehubungan dengan Pekerjaan	83.588.914
2	Penghasilan Neto Dalam Negeri Lainnya	
3	Penghasilan Neto Luar Negeri	
4	Jumlah Penghasilan Neto (1+2+3)	0
5	Zakat/Sumbangan Keagamaan yang Sifatnya Wajib	
6	Jumlah Penghasilan Neto setelah Pengurangan Zakat/Sumbangan Keagamaan yang sifatnya Wajib (4-5)	0

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

16. Pilih status perkawinan dan isi jumlah tanggungan sesuai bukti potong pada bagian B, secara otomatis akan terisi jumlah Penghasilan Kena Pajak

Gambar 3. 35 Pengisian Formulir SPT

Penghasilan Tidak Kena Pajak/Jumlah Tanggungan	54.000.000
Penghasilan Kena Pajak (6-7)	40.000.000

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

17. Selanjutnya isi pengembalian atau pengurangan PPh pasal 24 dari penghasilan Luar negeri pada bagian C. Jika ada penghasilan dari luar negeri sesuai dengan ketentuan yang tertera pada bagian C nomor 10

Gambar 3. 36 Pengisian Formulir SPT

PPh Terutang (Tarif Pasal 17 UU PPh x Angka 8)	2.000.000
Jumlah PPh Terutang (9+10)	2.000.000

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

18. Kemudian isi pembayaran PPh pasal 25 dan pokok SPT PPh pasal 25, jika pernah bayar angsuran PPh 25, pada bagian D Kredit Pajak.

Gambar 3. 37 Pengisian Formulir SPT

PPh Terutang (Tarif Pasal 17 UU PPh x Angka 8)	2.000.000
Jumlah PPh Terutang (9+10)	2.000.000
PPh yang dipotong/dipungut pihak lain/ditanggung pemerintah dan/atau Kredit Pajak Luar Negeri dan/atau terutang di luar negeri	2.000.000
PPh yang Harus Dibayar Sendiri	0
Jumlah Kredit Pajak (14a + 14b + 14c)	0

Sumber: Direktorat Jenderal Pajak (2025)

19. Setelah itu, akan muncul status SPT wajib pajak, ada tiga jenis status STP yaitu, Nihil, Lebih bayar, Kurang bayar. Jika sudah Nihil, wajib pajak dapat melakukan pengisian pada bagian selanjutnya. Jika Kurang bayar, wajib pajak akan diberi pertanyaan, jika belum melakukan pembayaran, klik “belum, saya akan membuat kode Billing”. Jika sudah melakukan pembayaran klik “Sudah, saya sudah melakukan pembayaran” dan lampirkan bukti pembayaran. Jika lebih bayar maka unggah dokumen pendukung bukti pemotongan pajak dari Perusahaan.

Gambar 3. 38 Pengisian Formulir SPT

Nihil	0
-------	---

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

20. Dikhususkan pada individu memiliki status SPT Kurang bayar bisa mengisi pada bagian F yaitu angsuran PPh pasal 25 tahun pajak berikutnya.

Gambar 3. 39 Pengisian Formulir SPT

The screenshot shows the 'F. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA' section of the SPT form. It features a table with 18 rows for installment payments. The first row is labeled '18' and 'Angsuran PPh Pasal 25 Tahun Pajak Berikutnya Sebesar (Dihitung Berdasarkan)'. The table has columns for 'PPh' and 'Bulan'. Below the table, there are navigation buttons: '< Kembali ke E' and 'Lanjut ke Pernyataan >'. A 'Pernyataan' section is visible below the table.

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

21. Lanjut ke pernyataan, pilih centang pada “Setuju” jika data wajib pajak telah benar dan sesuai.

Gambar 3. 40 Pernyataan

The screenshot shows the 'Pernyataan' section of the SPT form. It contains a declaration statement: 'Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar, lengkap, jelas.' Below the statement, there is a checkbox labeled 'Setuju/Agree'.

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

22. Setelah itu, pilih tulisan “disini” untuk mendapatkan kode Verifikasi, seperti pada gambar berikut ini.

Gambar 3. 41 Kode Verifikasi

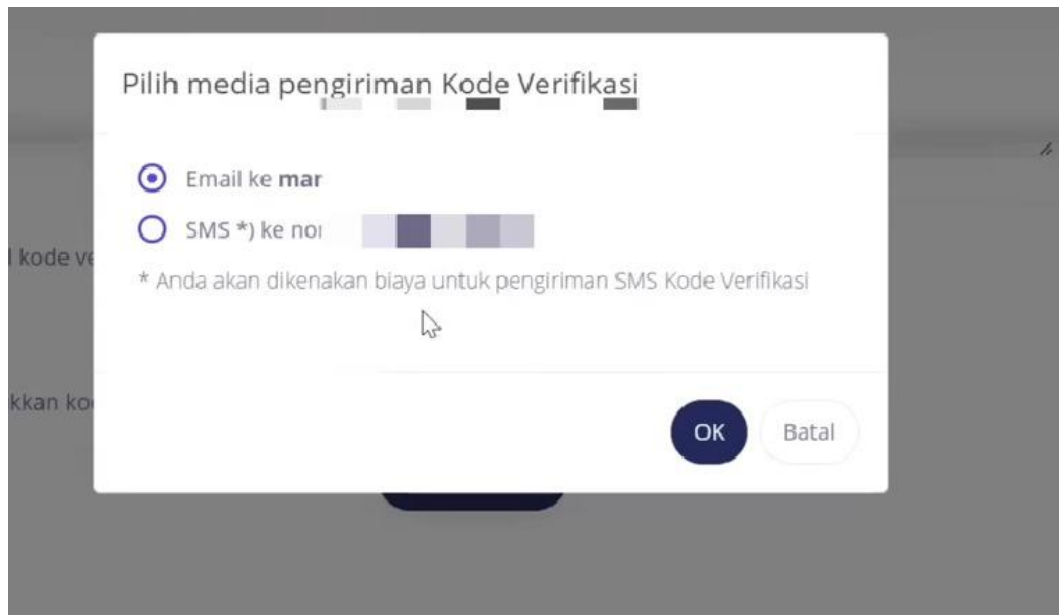


The screenshot shows a form with three input fields: 'Status SPT' with the value 'Nihil', 'Jumlah' with the value '0', and 'Catatan' with the value 'Lengkap'. Below these fields is a yellow button labeled '[di sini]'. To the left of the button is the text 'Ambil kode verifikasi'. Below the button is the text 'Pastikan server code yang anda terima sesuai'.

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

23. Kemudian akan muncul media pengiriman kode verifikasi, kemudian pilih melalui email.

Gambar 3. 42 Kode Verifikasi



The screenshot shows a dialog box titled 'Pilih media pengiriman Kode Verifikasi'. It has two radio button options: 'Email ke mar' (selected) and 'SMS *) ke noi'. Below the options is a note: '* Anda akan dikenakan biaya untuk pengiriman SMS Kode Verifikasi'. At the bottom right are two buttons: 'OK' and 'Batal'.

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

24. Lalu Wajib pajak akan mendapatkan email yang berisi kode verifikasi dari efiling@pajak.go.id

Gambar 3. 43 E-Filing Kode Verifikasi



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

25. Setelah itu wajib pajak dapat mengisi kode verifikasi dan dapat memilih kirim SPT, kemudian wajib pajak akan menerima email bukti pelaporan secara otomatis.

Gambar 3. 44 Verifikasi dan kirim SPT

Pembetulan Ke	1
Status SPT	Nihil
Jumlah	0
Catatan	Lengkap

Ambil kode verifikasi [\[di sini\]](#)

Pastikan server code yang anda terima sesuai

Masukkan kode verifikasi

server code:[EF493214]

[Kirim SPT](#)

Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

26. Kemudian Wajib pajak dapat membuka email untuk melihat Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) SPT.

Gambar 3. 45 Bukti Penerimaan Elektronik



Sumber : Direktorat Jenderal Pajak (2025)

Berikut Flowchart Prosedur Pelaporan SPT melalui *E-Filing* :

Tabel 3. 2 Flowchart pelaporan

