

KENDALA DAN SOLUSI PENGISIAN DAN PELAPORAN E-FILING PPH PASAL 21 ATAS GAJI KARYAWAN DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MATARAM BARAT

Emi Salmah

*Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram
emisalmah@unram.ac.id*

Faradilla Iqriani Ningsih

*Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram
faradillaqriani70@gmail.com*

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian yaitu untuk mengetahui "Kendala Dan Solusi Pengisian Dan Pelaporan E-Filing PPh Pasal 21 Atas Gaji Karyawan Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mataram Barat. Tujuan dari pelaksanaan PKL adalah Untuk mengetahui mekanisme pengisian dan pelaporan E-Filing PPh pasal 21 atas gaji karyawan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mataram Barat, Untuk mengetahui kendala dan solusi pengisian dan pelaporan E-Filing PPh Pasal 21 atas gaji karyawan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mataram Barat.

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang diperoleh selama penelitian pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama yaitu mekanisme pelaporan dan pengisian E-Filing dilakukan melalui tiga tahap utama yaitu mengajukan permohonan E-FIN mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak E-Filing, dan menyampaikan SPT Tahunan secara E-Filing untuk Wajib Pajak Orang Pribadi. Dalam tiga tahap mengajukan permohonan E-Filing tersebut, Wajib Pajak harus terlebih dahulu mengurus pengajuan E-Fin dengan tahapan-tahapan yang ditentukan seperti menyediakan berkas-berkas atau syarat pengajuan E-Fin, yaitu kartu NPWP Wajib Pajak yang terdaftar, KTP yang terdaftar, dan formulir yang wajib di isi yang disediakan orang kantor pajak tersebut. Kemudian perbandingan mekanisme pengisian SPT Tahunan Wajib Pajak dengan sistem E-Filing yang terdaftar di KPP Pratama Mataram Barat dengan ketentuan Perpajakan yang berlaku, berdasarkan teori dengan Praktek Kerja Lapangan di KPP Pratama Mataram Barat sudah sesuai dengan landasan teori Perpajakan yang berlaku, seperti langkah-langkah atau pengisian dan pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi dengan formulir SPT 1770S maupun 1770SS. Sedangkan kendala-kendala yang dihadapi dalam pengisian E-Filing antara lain wajib pajak belum melakukan registari akun DJP, kurangnya pengetahuan Wajib Pajak, server down, kesalahan pribadi Wajib Pajak seperti lupa email, lupa password, belum memiliki E-FIN, tidak memiliki email, tidak membawa bukti potong, dan malas melapor.

Simpulan dan saran epada petugas Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mataram Barat untuk terus meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat tentang penyampaian laporan SPT Tahunan secara E-Filing agar banyak Wajib Pajak yang mengetahui dan memahami mekanisme pengisian E-Filing, serta memperbanyak pojok-pojok Pajak yang tersebar di berbagai desa dan memberitahukan jauh hari sebelum pelaporan SPT Tahunan dimulai.

Kata Kunci: e-Filing, PPh Pasal 21, Gaji Karyawan

PENDAHULUAN

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. Pelaporan pajak merupakan perwujudan dari kewajiban kenegaraan dan peran serta Wajib Pajak untuk secara langsung dan bersama-sama melaksanakan kewajiban perpajakan. Perpajakan sebagai salah satu kegiatan pemerintah berkaitan dengan pengelolaan Keuangan Negara. Karena itu Direktorat Jendral Pajak yang merupakan suatu lembaga di

bawah naungan Kementerian Keuangan berusaha dalam meningkatkan penerimaan dari sektor pajak.

Direktorat Jendral Pajak dalam upaya meningkatkan penerimaan Negara, yakni dengan menerapkan teknologi informasi dalam pelayanan perpajakan kepada wajib pajak. Perubahan mendasar yang berkaitan dengan modernisasi pajak terjadi di awal tahun 2005 yaitu dilaksanakannya pelayanan kepada wajib pajak yang baru untuk memfasilitasi penyampaian surat pemberitahuan (SPT) menggunakan elektronik (E-Filing). Tepatnya pada tanggal 24 Januari 2005 bertempat di Kantor Kepresidenan, Presiden Republik Indonesia bersama-sama dengan Direktorat Jendral Pajak meluncurkan produk E-Filing atau *electronic filing system* yaitu sistem pelaporan/penyampaian pajak dengan surat pemberitahuan (SPT) secara elektronik (E-Filing) yang dilakukan melalui sistem online yang *real time* (Peraturan Dirjen Pajak nomor PER.05/PS/2005). Fasilitas E-Filing ini merupakan upaya yang dilakukan DJP untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada wajib pajak dalam hal kemudahan melaporkan jumlah pajak yang harus dibayarkan. Dalam keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor KEP-88/PJ/2004 tentang Penyampaian SPT secara elektronik dilakukan melalui perusahaan penyedia jasa aplikasi (*Application service provider*) yang ditunjuk oleh Direktorat Jendral Pajak (Keputusan Dirjen pajak nomor KEP.88/PJ/2014).

Penyampaian SPT yang dilakukan Wajib Pajak juga tidak luput dari berbagai masalah teknis yang dihadapi Wajib Pajak seperti dibutuhkan waktu yang lama untuk merekam data SPT di Kantor Pelayanan Pajak Khususnya data lampiran SPT, input data yang sangat banyak sehingga proses pembuatan SPT lama, pemborosan kertas, dan bila terjadi kehilangan data misalnya kebakaran tidak ada backup data. Masalah-masalah di atas dapat memperlambat pelayanan. Maka dari itu Direktorat Jendral Pajak memberi kemudahan untuk mengatasi masalah-masalah tersebut dengan penggunaan E-Filing sebagai fasilitas pendukung.

Dengan adanya sistem ini, para wajib pajak diharapkan lebih mudah melaksanakan kewajibannya terutama dalam pelaporan SPT tanpa harus mengantri di Kantor Pelayanan Pajak sehingga dirasa lebih efektif dan efisien. Selain itu, pengiriman data Surat Pemberitahuan (SPT) dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja selama (24 jam dalam 7 hari), dimana data akan dikirim langsung ke database Direktorat Jendral Pajak dengan fasilitas internet yang disalurkan melalui website DJP (Keputusan Dirjen Pajak nomor PER-88/PJ/2004).

Namun pada kenyataannya proses untuk melakukan efisiensi kewajiban pajak melalui fasilitas E-Filing tidak semudah yang dibayangkan. Terdapat beberapa kendala yang terjadi selama pengaksesan E-Filing, khususnya di KPP Pratama Mataram Barat. Beberapa kendala yang terjadi antara lain wajib pajak belum melakukan registrasi akun DJP, belum memiliki E-FIN, sering terjadinya *server down*, wajib pajak mengalami kesulitan saat entry data dokumen perpajakannya karena belum sepenuhnya mengetahui mekanisme penyampaian SPT pajak secara elektronik tersebut, dan kesalahan pribadi wajib pajak seperti lupa email, lupa password dan malas melapor.

Berdasarkan latar belakang di atas penulis tertarik untuk mengangkat judul: "Kendala Dan Solusi Pengisian Dan Pelaporan E-Filing PPh Pasal 21 Atas Gaji Karyawan Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mataram Barat"

TUJUAN

1. Mengetahui kendala dan solusi pengisian dan pelaporan E-Filing PPh pasal 21 atas gaji karyawan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mataram Barat.
2. Mengetahui Mekanisme Pengisian dan pelaporan E-Filing PPh Pasal 21 atas Gaji Karyawan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mataram Barat.

TELAAH LITERATUR DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

Definisi Pajak

Banyak definisi atau batasan pajak yang telah dikenakan oleh para pakar, yang satu sama lain pada dasarnya memiliki tujuan yang sama yaitu merumuskan pengertian pajak sehingga mudah dipahami. Perbedaannya hanya terletak pada sudut pandang yang digunakan oleh masing-masing pihak pada saat merumuskan pengertian pajak menurut ketentuan umum dan tata cara perpajakan yang disebutkan pada pasal 1 angka 1 yang berbunyi sebagai berikut: (Mardiasmo, 2016:3) "Pajak adalah kontribusi wajib pajak 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" (Mardiasmo, 2016:03).

Beberapa ahli memberikan batasan tentang pajak. Kutipan pengertian pajak yang dikemukakan para ahli, adalah sebagai berikut:

1. Menurut P.J.A. Andriani
"Pajak adalah iuran kepada Negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas Negara menyelenggarakan pemerintahan" (Mulyo, 2007:01).
2. Menurut Rochmat 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" (Resmi, 2011:1).
3. Menurut N. J. Feldman
"Pajak adalah prestasi yang dipaksakan sepihak oleh dan terutang kepada penguasa (menurut norma norma yang ditetapkannya secara umum), tanpa ada kontraprestasi, dan semata mata digunakan untuk menutup pengeluaran umum" (Resmi, 2011:1).

Dari definisi tersebut dapat diketahui ciri-ciri yang melekat pada pengertian pajak, yaitu:

1. Pajak dipungut berdasarkan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
2. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi secara individual oleh pemerintah.
3. Pajak dipungut oleh Negara (pemerintah pusat maupun pemerintah Daerah).
4. Pajak merupakan yang peruntukkan membiayai pengeluaran pemerintah apabila pemasukannya masih surplus, dipergunakan untuk public investment.
5. Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan berbagai kekayaan yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan pemerintah untuk memelihara kesejahteraan umum.

Fungsi Pajak

Sebagaimana telah diketahui ciri-ciri yang melekat pada pengertian pajak dari berbagai definisi, terlihat adanya dua fungsi pajak menurut Mardiasmo (2018:5) yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi Anggaran (Budgetair)
Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya. Contohnya, pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.

2. Fungsi Mengatur (Regulerend)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Contohnya, pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengiurangi gaya hidup konsumtif.

Teori-Teori Yang Mendukung Pemungutan Pajak

Atas dasar apakah Negara mempunyai hak untuk memungut pajak? Terdapat beberapa teori yang menjelaskan atau memberikan justifikasi pemberian hak kepada Negara untuk memungut pajak. Teori-teori tersebut menurut (Mardiasmo, 2016: 05) Antara lain adalah:

1. Teori Asuransi

Negara melindungi keselamatan keselamatan jiwa, harta benda, dan hak-hak rakyatnya. Oleh karena itu rakyat harus membayar pajak yang diibaratkan sebagai suatu premi asuransi karena memperoleh jaminan perlindungan tersebut.

2. Teori Kepentingan

Pembagian beban pajak kepada rakyat didasarkan pada kepentingan (misalnyaperindungan) masing-masing orang. Semakin besar kepentingan seseorang terhadap negara, makin tinggi pajak yang harus dibayar.

3. Teori Daya Pikul

Beban pajak untuk semua orang harus sama beratnya, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan daya pikul masing-masing orang. Untuk mengukur daya pikul dapat digunakan 2 pendekatan yaitu:

- a. Unsur objektif, dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki oleh seseorang.
- b. Unsur subjektif, dengan memerhatikan besarnya kebutuhan materiil yang harus dipenuhi.

4. Teori Bakti

Dasar keadilan pemungutan pajak terletak pada hubungan rakyat dengan Negaranya. Sebagai warga Negara yang berbakti, rakyat harus selalu menyadari bahwa pembayaran pajak adalah sebagai suatu kewajiban.

5. Teori Asas Daya Beli

Dasar keadilan terletak pada akibat pemungutan pajak. Maksudnya memungut pajak berarti menarik daya beli dari rumah tangga masyarakat untuk rumah tangga Negara. Selanjutnya Negara akan menyalurkannya kembali ke masyarakat dalam bentuk pemeliharaan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian kepentingan seluruh masyarakat lebih diutamakan.

Pengelompokan Pajak

Menurut (Mardiasmo, 2016: 07) ada 3 golongan antara lain:

1. Menurut Golongannya

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

2. Menurut Sifatnya

- a. Pajak subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memerhatikan keadaan diri wajib pajak.
Contoh: Pajak Penghasilan.

- b. Pajak objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memerhatikan keadaan diri wajib pajak.
Contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan PPnBM.
3. Menurut Lembaga Pemungutnya
- a. Pajak Negara (Pajak Pusat), yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara pada umumnya.
Contoh: PPh, PPN, dan PPnBM
 - b. Pajak Daerah, yaitu 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.
Pajak daerah terdiri atas:
 - 1. Pajak propinsi, contoh: pajak kendaraan bermotor dan pajak bahan bakar kendaraan bermotor.
 - 2. Pajak kabupaten/kota, contoh: pajak hotel, pajak restoran, dan pajak hiburan.

Tata Cara Pemungutan Pajak

Menurut (Mardiasmo, 2016: 08) ada 3 tata cara pemungutan Pajak adalah sebagai berikut:

Stelsel Pajak

Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 stelsel:

- a. Stelsel nyata (*riël stelsel*)
Penaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yakni setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui. Stelsel nyata mempunyai kelebihan atau kebaikan dan kekurangan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak yang dikenakan lebih realistis. Sedangkan kelemahannya adalah pajak baru dapat dikenakan pada akhir periode (setelah penghasilan riil diketahui).
- b. Stelsel anggapan (*fictievestelsel*)
Penaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang. Misalnya, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya, sehingga pada awal tahun pajak sudah dapat ditetapkan besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak berjalan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak dapat dibayar selama tahun berjalan, tanpa harus menunggu pada akhir tahun. Sedangkan kelemahannya adalah pajak yang dibayar tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya.
- c. Stelsel campuran
Stelsel ini merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Bila besarnya pajak menurut kenyataan lebih besar daripada pajak menurut anggapan, maka Wajib Pajak harus menambah. Sebaliknya, jika lebih kecil kelebihannya dapat diminta kembali.

Asas Pemungutan Pajak

- a. Asas domisili (asas tempat tinggal)
Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk wajib pajak dalam negeri.
- b. Asas sumber
Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memerhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.
- c. Asas kebangsaan
Penaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu Negara.

Sistem Pemungutan Pajak

a. Official Assessment system

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya:

1. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
2. Wajib pajak bersifat pasif.
3. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

b. Self Assessment System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Ciri-cirinya:

1. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak sendiri.
2. Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
3. Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

c. Withholding System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-cirinya: Wewenang memotong atau memungut pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, yaitu pihak selain Fiskus dan Wajib Pajak.

Hambatan Pemungutan Pajak

Menurut (Mardiasmo, 2016: 10) Hambatan terhadap pemungutan pajak dapat dikelompokkan menjadi:

1. Perlawanan Pasif

Masyarakat enggan (pasif) membayar pajak, yang dapat disebabkan antara lain:

- a. Perkembangan intelektual dan moral masyarakat.
- b. Sistem perpajakan yang (mungkin) sulit dipahami masyarakat.
- c. Sistem kontrol tidak dapat dilakukan atau dilaksanakan dengan baik.

2. Perlawanan Aktif

Perlawanan aktif meliputi semua usaha dan perbuatan yang dilakukan oleh wajib pajak dengan tujuan untuk menghindari pajak. Bentuknya antara lain:

- a. *Tax avoidance*, usaha meringankan beban pajak dengan tidak melanggar undang-undang.
- b. *Tax evasion*, usaha meringankan beban pajak dengan cara melanggar undang-undang (menggelapkan pajak).

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Pengertian NPWP

Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan dirinya pada Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). NPWP adalah nomor yang digunakan sebagai suatu sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas.

Fungsi NPWP

1. Tanda pengenalan diri atau identitas wajib pajak.
2. Untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi.

Cara Memperoleh NPWP

Cara memperoleh NPWP adalah datang sendiri ke kantor Direktorat Jenderal Pajak di wilayah tempat tinggal Wajib Pajak sekaligus melampirkan kelengkapannya dan menyampaikan secara langsung atau melalui pos ke Kantor Pelayanan Pajak/Kantor Penyuluhan Pajak setempat, termasuk wanita kawin yang melakukan pisah harta. NPWP dapat dihapuskan atau terhapus. Pengertian penghapusan NPWP adalah tindakan menghapuskan NPWP dari Tata Usaha Kantor Pelayanan Pajak. Ketentuan-ketentuan khusus penghapusan NPWP dalam hal:

1. Wajib pajak Orang Pribadi meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan.
2. Wanita kawin tidak dengan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
3. Warisan yang belum terbagi dalam kedudukan sebagai subjek pajak sudah selesai dibagi.
4. Wajib Pajak Badan yang telah dibubarkan secara resmi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Bentuk Usaha Tetap yang karena suatu hal kehilangan statusnya sebagai Bentuk Usaha Tetap.
6. Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak memenuhi syarat lagi untuk dapat digolongkan sebagai Wajib Pajak.

Pasal 39 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1994 bahwa jika Wajib Pajak dengan sengaja tidak mendaftarkan diri atau menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak NPWP sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, diancam dengan pidana penjara selama-lamanya enam tahun dan denda setinggi-tingginya empat kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang bayar.

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Pengertian Pajak Penghasilan (PPh) 21

Menurut Mardiasmo "Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri".

Subjek Pajak PPh Pasal 21

Yang termasuk subjek pajak PPh Pasal 21 yaitu:

1. Menurut UUD No. 17 Tahun 2000 pasal 2 ayat 1, yang termasuk subjek pajak adalah sebagai berikut:
 - a. Orang Pribadi
 - b. Badan
 - c. Bentuk Usaha Tetap (BUT)
 - d. Warisan yang belum terbagi satu kesatuan menggantikan yang berhak
2. Sedangkan menurut UU No.17 Tahun 2000 pasal 2 ayat 2, subjek pajak terdiri atas:
 - a. Subjek Pajak Dalam Negeri
Menurut pasal 2 ayat 3 UU No.17 Tahun 2000 yang termasuk subjek pajak dalam negeri yaitu:
 1. Orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia atau orang pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 1 bulan, atau orang pribadi yang berada dalam 1 tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia.
 2. Badan yang didirikan atau bertempat tinggal di Indonesia.
 3. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan, menggantikan yang berhak.
 - b. Subjek Pajak Luar Negeri

Menurut UU No.13 Tahun 2000 pasal 2 ayat (4) yang dimaksud dengan subjek pajak luar negeri yaitu Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia yang menjalankan usaha atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan dan Badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia yang tidak menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia melalui Bentuk Usaha Tetap di Indonesia.

Yang bukan termasuk subjek pajak PPh Pasal 21 yaitu:

1. Menurut UU No.17 Tahun 2000 pasal 3 adalah sebagai berikut:
 - a. Badan perwakilan negara asing
 - b. Pejabat perwakilan diplomatic dan konsulat atau pejabat lainnya dari negara asing dan orang-orang yang diperbantukan pada mereka dengan syarat bukan warga negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain diluar jabatan atau pekerjaannya tersebut serta negara yang memberikan perlakuan timbal balik.
 - c. Organisasi-organisasi internasional yang ditetapkan dengan keputusan menteri keuangan dengan syarat:
 1. Indonesia menjadi anggota dari organisasi tersebut dan memperoleh penghasilan.
 2. Tidak menjalankan usaha atau kegiatan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia selain memberikan pinjaman kepada pemerintah yang dananya berasal dari iuran para anggota.
 - d. Pejabat internasional yang ditetapkan dengan keputusan menteri keuangan dengan syarat bukan warga negara Indonesia dan tidak menjalankan usaha atau pekerjaan untuk memperoleh penghasilan di Indonesia.

Pemotong PPh Pasal 21

Pengenaan PPh Pasal 21 bersifat pemotongan. Pemotongan yang dimaksud adalah ketika pegawai menerima gaji atau upah maka gaji atau upah yang diterima tidak lagi utuh, tetapi sudah dipotong dengan PPh Pasal 21 Pemotongan pajak untuk PPh Pasal 21 yang biasa disebut sebagai pemotong pajak, terdiri dari:

1. Pemberi kerja yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai.
2. Bendahara pemerintah yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan
3. Dana pensiun atau badan lain yang membayarkan uang pensiun dan pembayaran lain dengan nama apapun dalam rangka pensiun.
4. Badan yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa, termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas.
5. Penyelenggaraan kegiatan yang melakukan pembayaran sehubungan dengan pelaksanaan suatu kegiatan.

Yang tidak termasuk sebagai pemotong pajak yang wajib memotong, menyetorkan, dan melaporkan PPh Pasal 21 adalah:

1. Badan perwakilan negara asing
2. Organisasi internasional yang tercantum dalam keputusan Menteri Keuangan.

Surat Pemberitahuan (SPT)

Pengertian SPT

Menurut (Tjahjono, 2009:50) Setiap wajib pajak mengisi surat pemberitahuan dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke kantor Direktorat Jendral Pajak.

(Pasal 3 ayat (1), UU No.28/2007). Bagi Wajib Pajak yang telah mendapat ijin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan Bahasa asing dan mata uang selain rupiah, wajib pajak menyampaikan surat pemberitahuan dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan satuan mata uang asing selain Rupiah yang diijinkan, yang pelaksanaannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan. Pasal (pasal 3 ayat (1a), UU No.28/2007). Dari pasal tersebut dapat diketahui bahwa setiap Wajib Pajak harus mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Surat Pemberitahuan ke KPP tentang penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang. Dalam memahami Surat Pemberitahuan, ada beberapa pengertian pajak yang harus dipahami. Pengertian tersebut adalah:

1. Masa pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang ini.
2. Tahun pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
3. Bagian tahunpajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.
4. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Surat Pemberitahuan 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

Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut (Tjahjono, 2009:50) Fungsi Surat Pemberitahuan bagi Wajib Pajak Penghasilan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang, Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 (satu) Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak;

1. Penghasilan yang merupakan objek pajak dan/atau bukan objek pajak;
2. Harta dan kewajiban; dan/atau
3. Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Jenis-Jenis SPT

Surat Pemberitahuan pada dasarnya ada dua jenis yaitu Surat Pemberitahuan Masa dan Surat Pemberitahuan Tahunan menurut (Tjahjono, 2009:51):

1. Surat Pemberitahuan (SPT) Masa
Surat Pemberitahuan Masa (SPT Masa) adalah Surat pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak. Surat Pemberitahuan Masa terdiri dari dua macam yaitu SPT Masa Pajak Penghasilan dan SPT Masa PPN. Berikut ini penjelasan SPT Masa PPh dan SPT Masa PPN dan kelengkapan dokumen yang harus ada:
 - a. SPT Masa PPh
 1. SPT Masa PPh Pasal 21 dan Pasal 26, yang terdiri dari SPT Masa PPh Pasal 21, dengan lampiran berupa: Surat Setoran Pajak (SSP), Daftar Bukti pemotongan, dan Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan Bukti Pemotongan PPh Pasal 26;
 2. SPT Masa PPh Pasal 22, yang terdiri dari SPT Masa PPh Pasal 22, dengan lampiran berupa Surat Setoran Pajak (SSP) yang sekaligus berlaku sebagai Bukti Pemungutan;
 3. SPT Masa PPh Pasal 23 dan Pasal 26, yang terdiri dari SPT Masa PPh Pasal 23/26, dengan lampiran berupa: Surat Setoran Pajak (SSP), Daftar Bukti

- Pemotongan, dan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23/Bukti Pemotongan PPh Pasal 26;
4. SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2);
 5. SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 15;
 6. SPT Masa PPh Pasal 25 untuk;
- b. Wajib Pajak Baru (belum mengisi SPT tahunan) kelengkapannya; Surat Setoran Pajak (SSP) sebagai bukti pembayaran.
 - c. Wajib Pajak Lama (sudah mengisi SPT Tahunan) kelengkapannya: Surat Setoran Pajak (SSP) bukti pembayaran berlaku sebagai SPT Masa.

Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan

Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT Tahunan) adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak. SPT Tahunan dibedakan untuk Wajib Pajak Perseorangan dan Wajib Pajak Badan.

1. SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi

SPT Tahunan Wajib Pajak Perseorangan beserta lampiran yang harus disertakan adalah sebagai berikut:

- a. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi (Formulir 1770)
- b. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi (Formulir 1770 S)
- c. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi (Formulir 1770 SS)

Hal-Hal Yang Harus Diperhatikan Dalam Pengisian SPT

1. Benar adalah benar dalam perhitungan, termasuk benar dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dalam penulisan, dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
2. Lengkap adalah memuat semua unsur-unsur yang berkaitan dengan objek pajak dan unsur-unsur lain yang harus dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan;
3. Jelas adalah melaporkan asal-usul atau sumber dari objek pajak dan unsur-unsur lain yang harus dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan.

Batas Waktu Penyampaian SPT dan Sanksi Keterlambatan

Batas waktu penyampaian SPT diatur dalam Pasal 3 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 sebagai berikut:

1. Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah akhir Masa Pajak.
2. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak; atau
3. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak

Jika SPT tidak disampaikan sesuai dengan batas waktu dan perpanjangan yang telah ditentukan, maka untuk keterlambatan SPT tersebut Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda administrasi sebesar Rp50.000,00. Untuk SPT Masa, sedangkan untuk SPT Tahunan Rp100.000,00. Pengenaan sanksi administrasi berupa denda tersebut dilakukan terhadap Wajib Pajak tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan.

Electronic Filing Identification Number (E-FIN)

Pengertian E-FIN

Wajib Pajak yang akan menyampaikan SPT dan Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan secara elektronik harus memiliki Electronic Filing Identification Number (E-FIN) dari Direktorat Jenderal Pajak. Electronic Filing Identification Number (E-FIN) adalah nomor identitas yang diberikan oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar kepada Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk melaksanakan E-Filing.

Electronic Filing Identification Number (E-FIN) diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak. Permohonan tersebut dapat disetujui apabila alamat yang tercantum pada permohonan sama dengan alamat dalam *database (Master File)* Wajib Pajak di Direktorat Jenderal Pajak. Kepala Kantor Pelayanan Pajak harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak untuk memperoleh Electronic Filing Identification Number (E-FIN) paling lama 2 hari kerja sejak permohonan diterima dengan lengkap dan benar. Dalam hal Electronic Filing Identification Number (E-FIN) hilang, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pencantuman ulang dengan syarat menunjukkan asli kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Keterangan Terdaftar, atau bagi Pengusaha Kena Pajak dengan syarat menunjukkan asli Surat Pengukuhan Pengusaha Pajak. Wajib Pajak yang sudah mendapatkan Electronic Filing Identification Number (E-FIN) harus mendaftarkan diri melalui website pada satu atau beberapa Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP) yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak.

Electronic Filing (E-FILING)

Pengertian E-Filing

E-Filing adalah system yang mempunyai fungsi menyampaikan SPT dan pemberitahuan perpanjangan SPT Tahunan secara elektronik yang dilakukan secara online dan real time melalui Penyedia Jasa Aplikasi (peraturan direktorat jendral pajak nomor PER-1/PJ/2014).

Dasar Hukum E-Filing

1. Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-02/PJ/2019 tentang Tata Cara Penyampaian, Penerimaan, dan Pengolahan Surat Pemberitahuan. Peraturan ini merupakan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2018, dan menggantikan tujuh ketentuan Dirjen Pajak sebelumnya terkait penyampaian SPT.
2. PMK – 181/PMK.03/2007 tentang bentuk dan isi SPT, serta tata cara pengambilan, pengisian, penanda tangan, dan penyampaian SPT.
3. PER – 1/PJ/2014 tanggal 6 Januari 2014 tentang tata cara penyampaian SPT tahunan bagi Wajib Pajak OP yang menggunakan formulir 1770S dan 1770SS yaitu melalui E-Filing melalui website Direktorat Jenderal Pajak (DJP).
4. PER-47/PJ/2008 tentang tata cara penyampaian surat pemberitahuan dan penyampaian pemberitahuan perpanjangan surat pemberitahuan secara elektronik (E-Filing) melalui perusahaan penyedia jasa aplikasi (ASP).

Manfaat E-Filing Bagi Wajib Pajak

1. Laporan SPT Online dapat dilakukan dengan cepat karena melalui jaringan internet yang proses penerimaan datanya dilakukan secara realtime.
2. Dapat dilakukan E-Filing pajak kapanpun dan dimanapun anda berada selama anda terhubung dengan internet. Jika anda tak dapat melakukannya dimana saja.
3. Penggunaan aplikasi yang begitu mudah (*user-friendly*). Cukup masuk ke website DJP atau ASP yang sudah disahkan semisal Online Pajak.
4. Tidak ribet. Anda tidak perlu melakukan instalasi aplikasi apapun jika E-Filing melalui website DJP atau menggunakan aplikasi pajak dari ASP Online Pajak.
5. Anda dapat melakukan monitoring secara *real time* dan pelaporan pajak yang telah dikirimkan.
6. Hemat biaya. Artinya, Anda tidak perlu mengurus kocek untuk pergi ke Kantor Pelayanan Pajak jika sudah mengerti cara lapor pajak online atau E-Filing.

Kendala Dan Solusi Pengisian Dan Pelaporan E-Filing

1. Kendala ketika *login* ke akun DJP Online
 - a. Salah memasukkan alamat email
Solusinya ketika salah memasukan alamat email saat mendaftar akun DJP Online, maka wajib pajak perlu mendaftar lagi menggunakan email yang benar.

- b. Sudah mengklik tautan aktivasi namun gagal registrasi
Solusinya wajib pajak dapat mengirim ulang aktivasi yang terdapat pada laman DJP Oline, yaitu "kirim Link Aktivasi". Pastikan pula koneksi internet stabil.
 - c. Kode Verifikasi salah
Solusinya, pastikan *server code* yang tercantum di email sama dengan yang ada di laman situs web DJP Online. Jika berbeda, kirim ulang kode verifikasi.
 - d. Tidak dapat login dengan email
Solusinya, Jika tidak bisa *login* dengan email yang terdaftar, maka gunakan nomor ponsel dan kata sandi atau *password* yang sesuai.
 - e. Lupa Password
Solusinya, wajib pajak dapat mengklik fitur reset *password* yang tercantum pada laman DJP Online.
2. Kendala yang sering ditemui saat melakukan *input* data
- a. NPWP bendahara atau pemberi kerja sudah diisi, tapi nama tak muncul
Solusinya, wajib pajak dapat menghapus SPT, *logout* dari akun DJP Online dan *login* ulang.
 - b. Memeriksa kelengkapan isian SPT
Solusinya, Wajib pajak harus memastikan seluruh data diisi lengkap, termasuk daftar harta dan bukti potong pajak.
 - c. Melakukan perubahan atau penambahan data SPT yang sudah dikirim
Wajib Pajak dapat membuat SPT pembetulan yang caranya persis seperti pembuatan SPT biasa.
 - d. Bukti Penerimaan Elektronik tidak muncul
Biasanya, BPE (Bukti Penerimaan Elektronik) otomatis akan muncul setelah lapor pajak *online* dilakukan. Jika belum muncul solusinya periksa kembali menu *e-filing* dan *refresh* laman.
 - e. ID Billing tidak muncul
 - 1) Setelah Surat Setoran Elektronik (SSE) tersimpan, halaman PDF ID Billing akan muncul. Jika tidak solusinya matikan *pop up blocker* pada *browser*

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Mekanisme Pengisian Dan Pelaporan E-Filing

Pengajuan Permohonan E-FIN

E-FIN adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak yang melakukan Transaksi Elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak. E-FIN digunakan sebagai salah satu alat autentikasi pengguna Layanan Pajak Online. Oleh karena itu, EFIN bersifat rahasia.

Syarat-syarat untuk mengaktivasi E-FIN yaitu:

1. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk)
2. Fotokopi NPWP

Setelah persyaratannya di lengkapi Wajib Pajak harus pergi ke KPP terdekat untuk mengaktivasi E-FIN agar mendapatkan kode E-FIN.

Mendaftarkan sebagai Wajib Pajak E-Filing

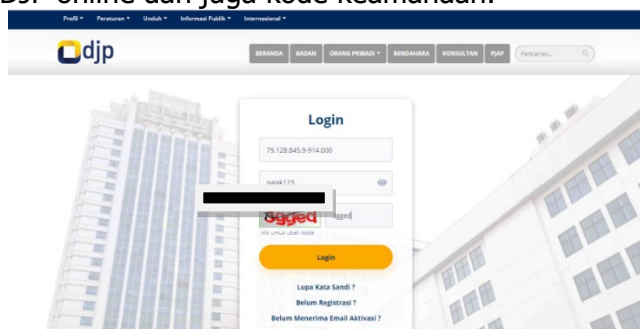
Setelah Wajib Pajak mendapat nomor *e-FIN* yang telah dibuat tadi untuk selanjutnya yaitu melakukan pendaftaran pada website Direktorat Jendral Pajak, sebagai berikut:

- a. Pertama-tama buka koneksi internet melalui Google Chrome kemudian masukkan alamat website DJP (<http://djponline.pajak.go.id>)
- b. Pilih menu "Belum Registrasi"
- c. Isi kolom mengisi NPWP, kode *E-FIN* dan kode keamanan setelah itu klik simpan.

- d. Selanjutnya Wajib Pajak akan mengisi NPWP, kode *E-FIN*, Nomor Handphone, alamat email, Password E-Filing, ulangi Password E-Filing yang terakhir adalah kode keamanan dan klik Simpan.
- e. Kemudian konfirmasi atau pendaftaran tersebut akan masuk di inbox email, yang menyampaikan User ID yaitu NPWP (tanpa tanda baca), yang telah diisi pada form Pendaftaran, serta link aktivasi akan E-Filing.
- f. Setelah meng-klik link aktivasi maka Wajib Pajak sudah bisa masuk sebagai user pada website (<http://djponline.pajak.go.id>).

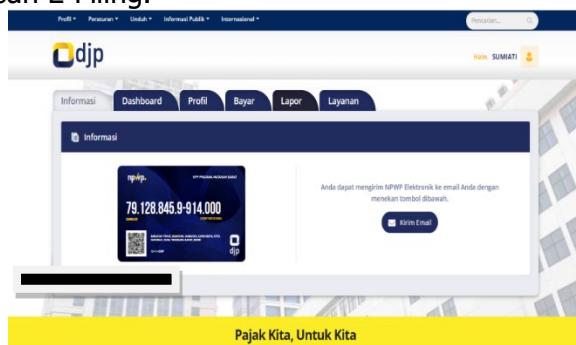
Login Akun DJP Online Untuk Pengisian SPT1770 SS

1. Membuka website DJP Online di <http://djponline.go.id> setelah itu memasukan NPWP dan Password DJP online dan juga kode keamanan.

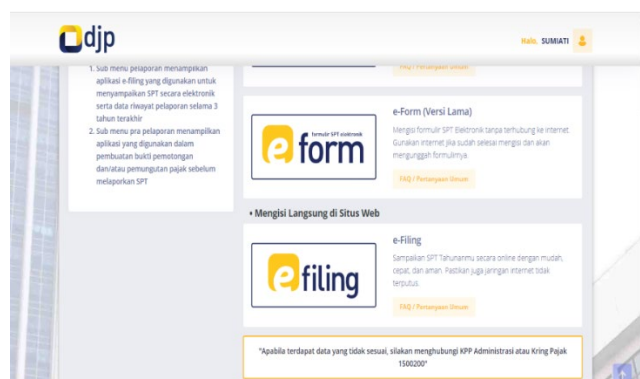


Gambar 4.2 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

2. Setelah masuk ke DJP online tinggal mengklik lapor dan selanjutnya terdapat pilihan untuk mengklik tulisan E-Filing.

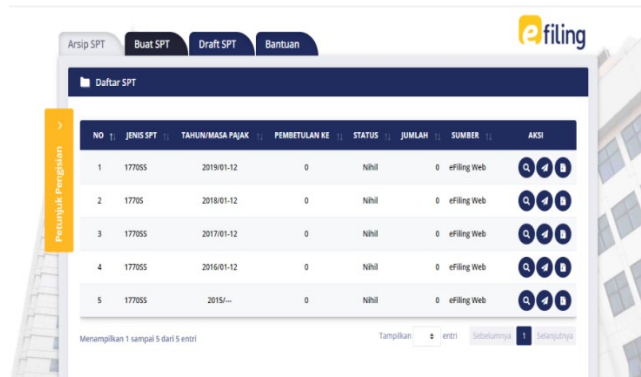


Gambar 4.3 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS



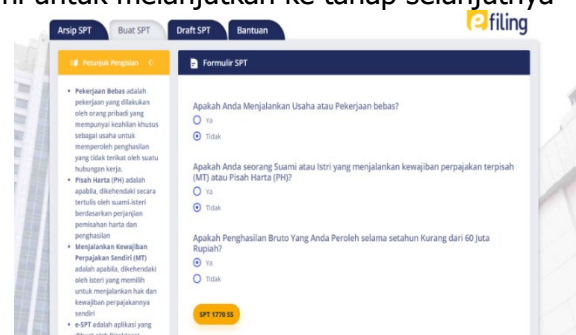
Gambar 4.4 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

3. Setelah mengklik E-Filing biasanya tampilannya langsung mengarah ke arsip SPT dan setelah itu mengklik lagi buat SPT.



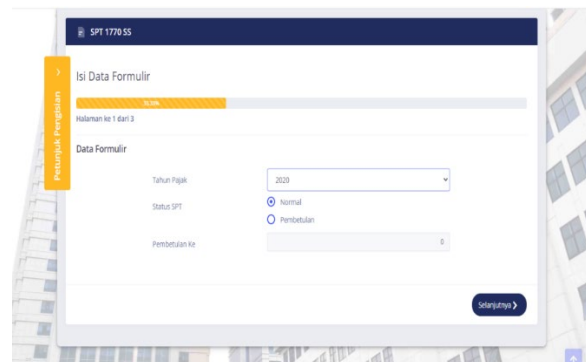
Gambar 4.5 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

- Setelah mengklik buat SPT selanjutnya ada pertanyaan dan pilihlah pertanyaan seperti dibawah ini untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya



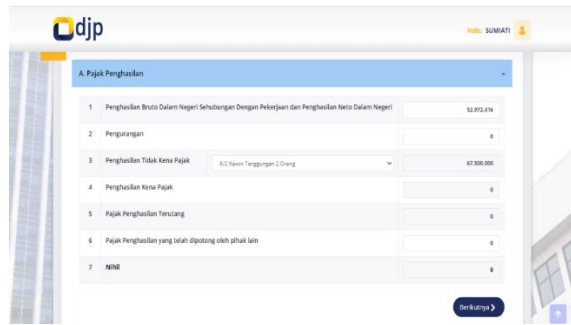
Gambar 4.6 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

- Selanjutnya memilih tahun pajak yang akan dilaporkan dan mengklik status SPT Normal dan klik selanjutnya



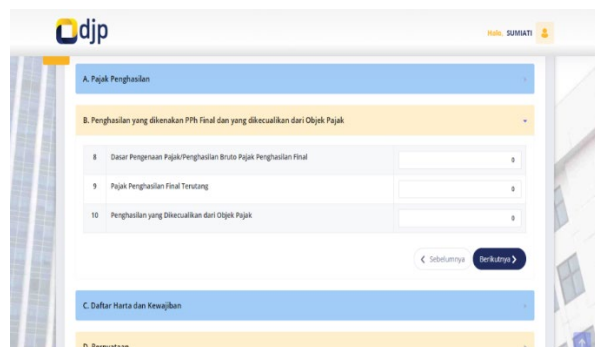
Gambar 4.7 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

- Tahap selanjutnya pada bagian A diisi sesuai dengan lembaran bukti potong wajib pajak



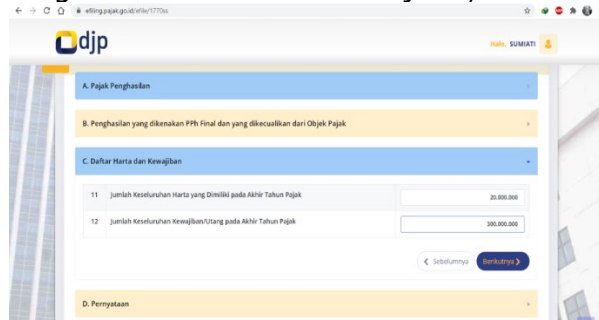
Gambar 4.8 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

7. Selanjutnya pada bagian B penghasilan yang dikenakan PPh final yang dikecualikan dari Objek pajak dikosongkan karena tidak ada didalam bukti potong, kemudian klik berikutnya.



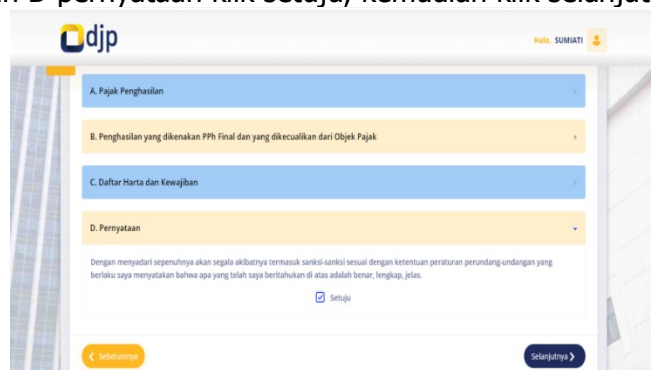
Gambar 4.9 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

8. Selanjutnya pada bagian C diisi harta dan kewajiban, dan klik berikutnya



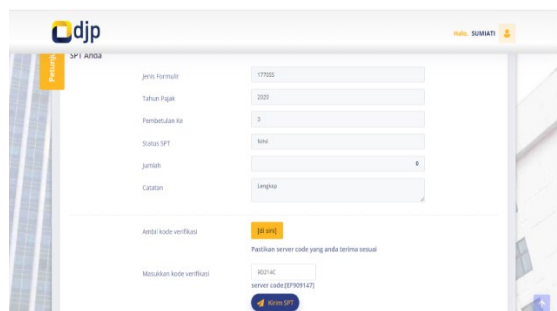
Gambar 4.10 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

Lanjut pada bagian D pernyataan klik setuju, kemudian klik selanjutnya.



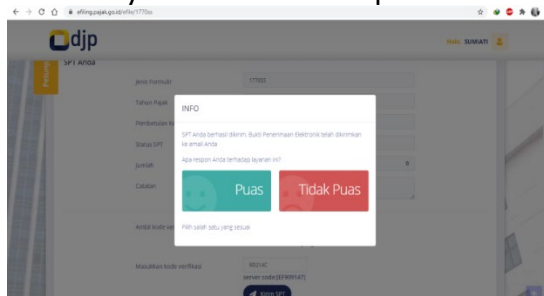
Gambar 4.11 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

9. Pada bagian SPT ini wp diminta untuk mengisi kode verifikasi sebagai persyaratan mengirim SPT wp harus mengklik tulisan "disini" mendapatkan kode verifikasinya, kode verifikasinya dikirimkan ke email wp yang telah didaftarkan pada akun DJP.



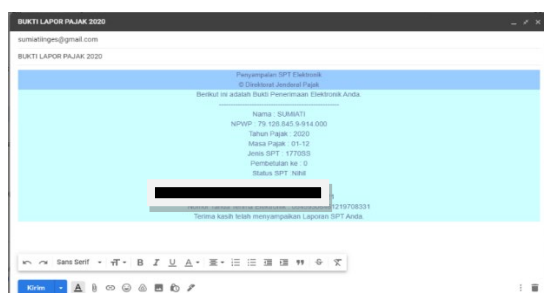
Gambar 4.12 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

10. Kemudian masukan kode yang dikirimkan lewat email wajib pajak, Setelah memasukan kode verifikasi nya. Kemudian klik "puas"



Gambar 4.13 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

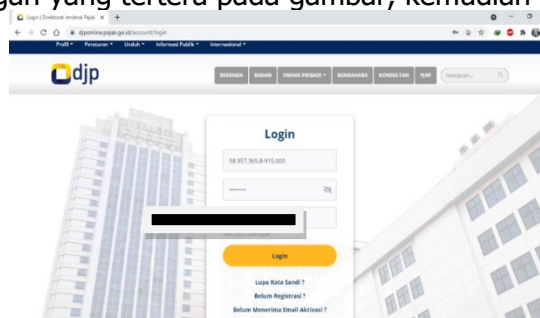
11. Setelah kirim SPT maka akan muncul bukti pelaporan elektronik atau yang biasa di sebut dengan BPE. BPE tersebut juga dapat dilihat pada email yang di gunakan wajib pajak



Gambar 4.14 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

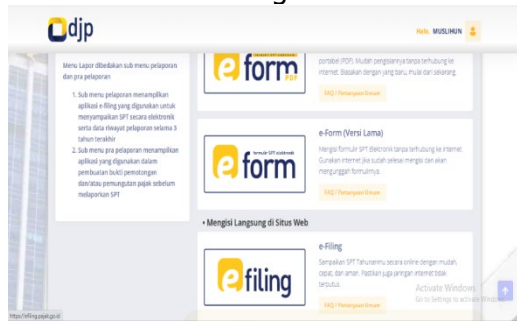
Langkah-Langkah Pengisian SPT 1770 S

1. Masuk ke website DJP online (<http://djonline.pajak.go.id>) untuk login akun e-filing. Masukan NPWP dan password yang telah dibuat saat proses registrasi. Masukan kode keamanan sesuai dengan yang tertera pada gambar, kemudian klik login.



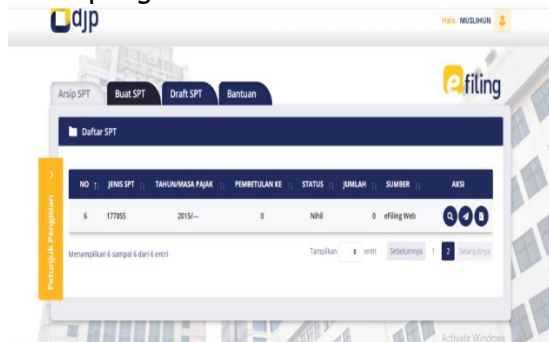
Gambar 4.15 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

2. Pilih E-Filing untuk masuk ke halaman E-Filing



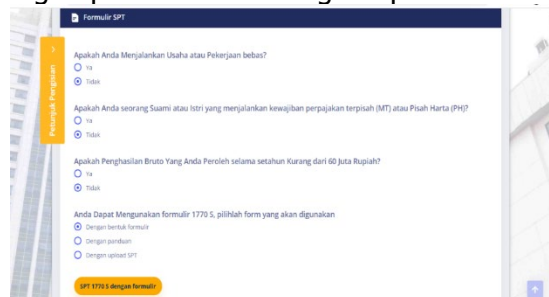
Gambar 4.16 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

3. Klik "Buat SPT" untuk proses pengisian SPT



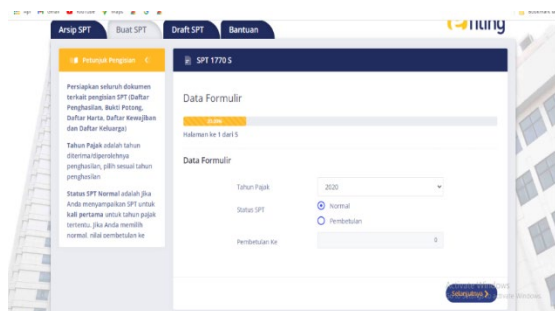
Gambar 4.17 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

4. Jawab pertanyaan-pertanyaan yang muncul untuk menentukan jenis formulir yang akan diisi sesuai dengan profil Wajib Pajak. Klik pada pilihan pengisian SPT, apakah berbentuk formulir, dengan panduan dan dengan upload SPT.



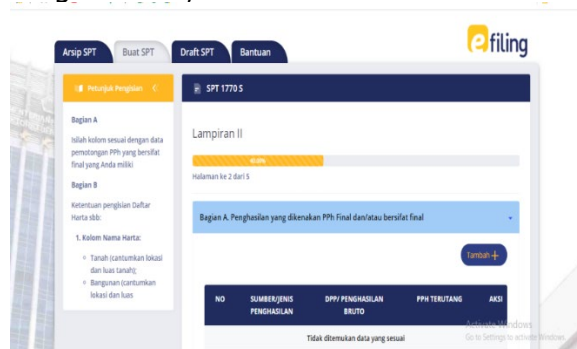
Gambar 4.18 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

5. Isi data formulir yang akan diisi, tahun pajak status SPT, dan status pembetulan, jika sudah mengisi data maka klik selanjutnya.



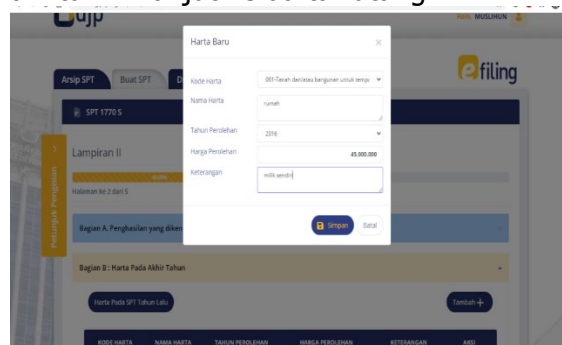
Gambar 4.19 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

- Selanjutnya mengisi penghasilan bersifat final sesuai dengan bukti potong yang diterima, lalu lanjut ke bagian harta;



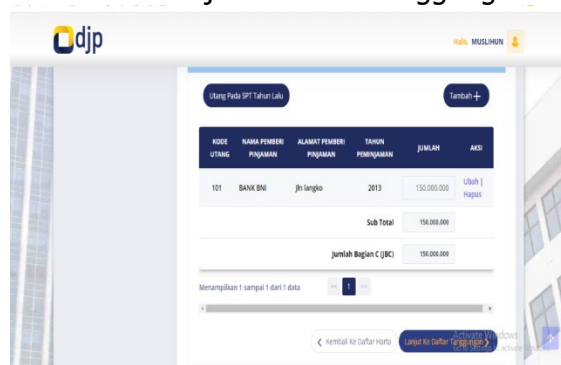
Gambar 4.20 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

- Pada bagian B jika Wajib Pajak sudah mengisi SPT menggunakan Formulir 1770S maka kita tinggal mengklik Harta pada SPT tahun lalu. Jika ada penambahan harta klik tambah yang ada di pojok kanan lalu masukan harta yang akan di tambahkan dan klik simpan. Setelah itu klik lanjut ke daftar utang.



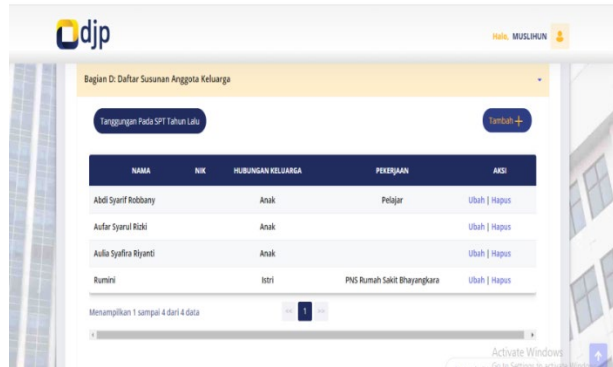
Gambar 4.21 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

- Pada bagian C jika Wajib Pajak sudah mengisi SPT menggunakan Formulir 1770S maka kita tinggal mengklik Utang pada SPT tahun lalu. Jika ada penambahan harta klik tambah yang ada di pojok kanan lalu masukan utang yang akan di tambahkan dan klik simpan. Setelah itu klik lanjut ke daftar tanggungan.



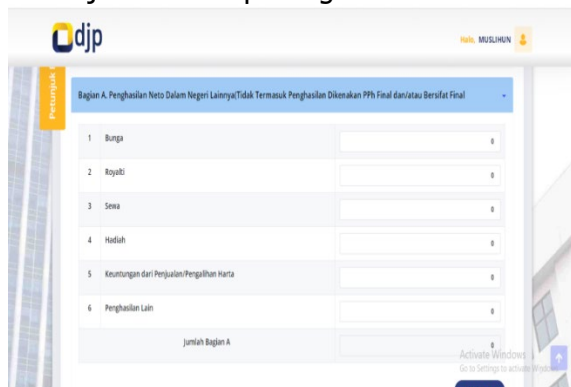
Gambar 4.22 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

- Pada bagian D jika Wajib Pajak sudah mengisi SPT menggunakan Formulir 1770S maka kita tinggal mengklik Tanggungan pada SPT tahun lalu. Jika ada penambahan Tanggungan klik tambah yang ada di pojok kanan lalu masukan siapa yang akanditanggung dan klik simpan. Setelah itu klik langkah berikutnya.

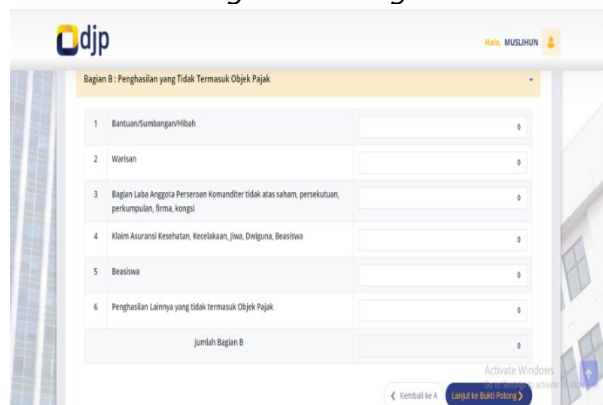


Gambar 4.23 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

10. Pada lampiran I bagian A dan B dilanjutkan saja karena tidak ada bukti pendukungnya. Dan klik lanjut ke bukti potong.

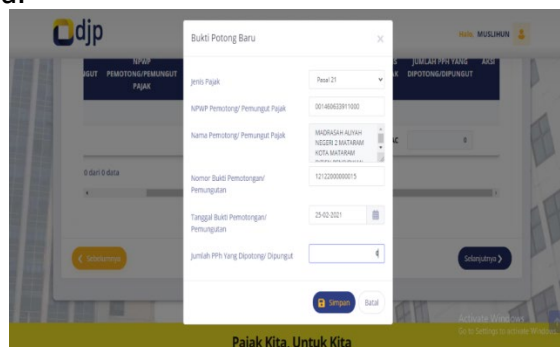


Gambar 4.24 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

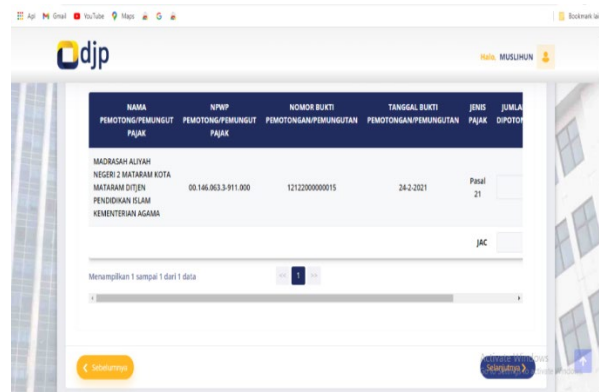


Gambar 4.25 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

11. Pada bagian bukti potong ini kita masukan data yang perlu dimasukkan sesuai dengan bukti potong yang dimiliki Wajib Pajak yakni 1721-A2 dengan cara mengklik ikon tambah yang ada di kanan atas setelah itu masukan datanya dan simpan. Lalu pilih langkah berikutnya.

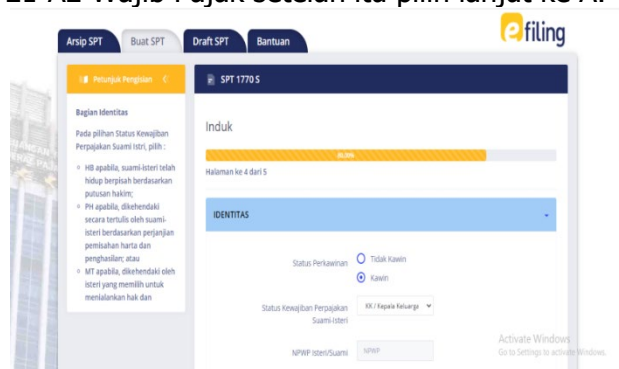


Gambar 4.26 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S



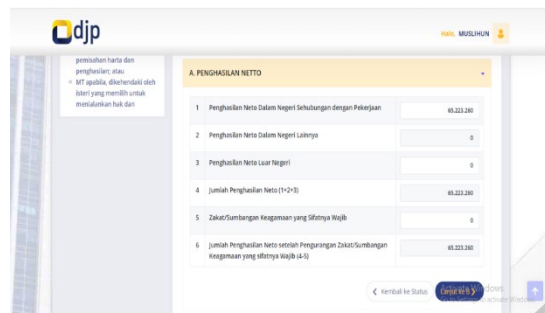
Gambar 4.27 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

12. Pada bagian induk bagian identitas dipilih kawin dengan status KK sesuai dengan bukti potong 1721-A2 Wajib Pajak setelah itu pilih lanjut ke A.



Gambar 4.28 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

13. Pada Bagian A masukan jumlah penghasilan neto sesuai dengan bukti potong 1721-A2 Wajib Pajak. Setelah itu pilih lanjut ke bagian B.



Gambar 4.29 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

14. Pada Bagian B masukan status PTKP Wajib Pajak disini statusnya adalah K/3 maka kita pilih status Kawin dengan 3 Tanggungan. Setelah itu lanjut ke C.

The screenshot shows the 'PENGHASILAN NETTO' (Net Income) section of the e-filing form. It includes a sidebar with a note about the 'pemisahan harta dan penghasilan' (separation of assets and income) rule. The main area contains two sections: 'A. PENGHASILAN NETTO' and 'B. PENGHASILAN KENA PAJAK'. Under section B, there are two rows: '7. Penghasilan Tidak Kena Pajak/Jumlah Tanggungan' with a value of 72.000.000, and '8. Penghasilan Kena Pajak (6-7)' with a value of 0. Navigation buttons 'Kembali ke A' and 'Lanjut ke C' are visible.

Gambar 4.30 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

15. Pada Bagian C ini secara otomatis akan terisi berapa jumlah, PPh Terutangnya. Setelah itu pilih lanjut ke D.

The screenshot shows the 'C. PPh TERUTANG' (Withholding Tax) section. It contains three rows: '9. PPh Terutang (Tarif Pasal 17 UU PPh x Angka B)' with a value of 0, '10. Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah dikreditkan' with a value of 0, and '11. Jumlah PPh Terutang (9+10)' with a value of 0. Navigation buttons 'Kembali ke B' and 'Lanjut ke D' are visible.

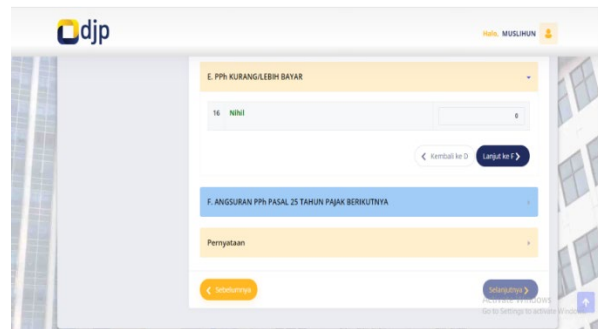
Gambar 4.31 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

16. Pada Bagian D ini PPh yang menjadi kredit adalah jumlah dari PPh pasal 21 terutang karena penghasilan kita dipotong oleh pihak lain. Dan kolomnya kosong karena kita telah membayar PPh terutang kita dengan pemotongan gaji yang dilakukan oleh pihak lain sehingga kita tidak ada lagi pajak yang harus di bayar.

The screenshot shows the 'D. KREDIT PAJAK' (Tax Credit) section. It contains five rows: '12. PPh yang dipotong/dijungut pihak lain/ditanggung pemerintah dan/atau Kredit Pajak Luar Negeri dan/atau terutang di luar negeri' with a value of 0, '13. PPh yang Harus Dibayar Sendiri' with a value of 0, '14. PPh yang Dibayar Sendiri -> PPh Pasal 25' with a value of 0, '14. PPh yang Dibayar Sendiri -> STP PPh Pasal 25 (Hanya Pokok Pajak)' with a value of 0, and '15. Jumlah Kredit Pajak (14a + 14b + 14c)' with a value of 0. Navigation buttons 'Kembali ke C' and 'Lanjut ke E' are visible.

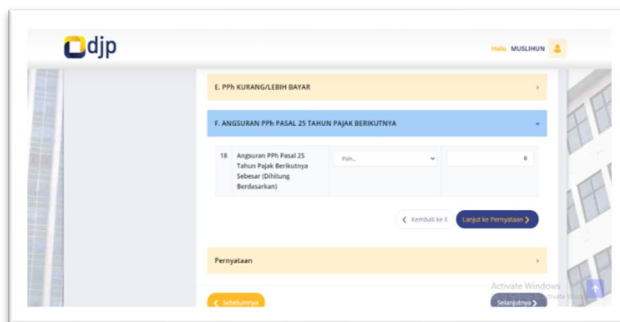
Gambar 4.32 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

17. Pada Bagian E status SPTnya Nihil karena pajak terutangnya sudah dibayarkan dengan cara pemotongan dari gaji Wajib Pajak tersebut. Setelah itu pilih lanjut ke F.

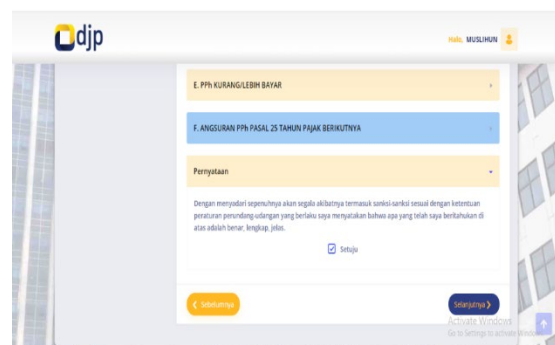


Gambar 4.33 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

18. Pada Bagian F tidak di isi karena status SPT kita Nihil lalu klik lanjut ke pernyataan untuk menyetujui pernyataan pengisian SPT.

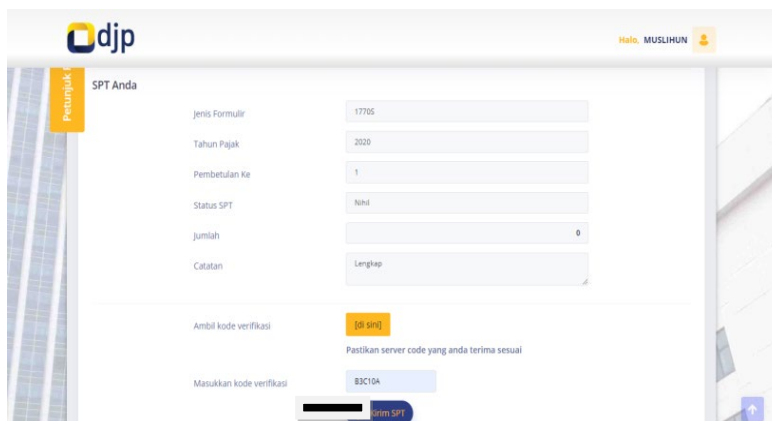


Gambar 4.34 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S



Gambar 4.35 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

19. Pada Bagian Kirim SPT ini kita harus meminta kode verifikasi terlebih dahulu sebagai pengganti tanda tangan kita dengan mengklik "disini" dan kode akan masuk ke email kita



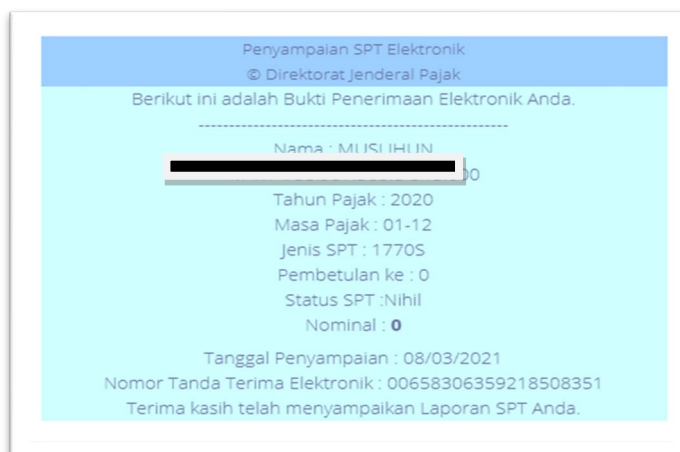
Gambar 4.36 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

20. Kode verifikasi tersebut dapat di cek pada akun email yang dimiliki oleh wajib pajak baik itu gmail ataupun jenis email lainnya, kode verifikasi tersebut digunakan untuk mendapatkan bukti bahwa wp telah melaporkan SPTnya.



Gambar 4.37 Pengisian E-Filing Formulir 1770 S

21. Setelah memasukan kode verifikasinya maka akan muncul bukti pelaporan elektronik atau yang biasa di sebut dengan BPE. BPE tersebut juga dapat dilihat pada email yang di gunakan wajib pajak.



Gambar 4.38 Pengisian E-Filing Formulir 1770 SS

Kendala dan Solusi Pengisian dan Pelaporan E-Filing

1. Kendala ketika *login* ke akun DJP Online
 - a. Salah memasukkan alamat email
Solusinya ketika salah memasukkan alamat email saat mendaftar akun DJP Online, maka wajib pajak perlu mendaftar lagi menggunakan email yang benar.
 - b. Sudah mengklik tautan aktivasi namun gagal registrasi
Solusinya wajib pajak dapat mengirim ulang aktivasi yang terdapat pada laman DJP Oline, yaitu "kirim Link Aktivasi". Pastikan pula koneksi internet stabil.
 - c. Kode Verifikasi salah
Solusinya, pastikan *server code* yang tercantum diemail sama dengan yang ada di laman situs web DJP Online. Jika berbeda, kirim ulang kode verifikasi.
 - d. Tidak dapat login dengan email
Solusinya, Jika tidak bisa *login* dengan email yang terdaftar, maka gunakan nomor ponsel dan kata sandi atau *password* yang sesuai.

- e. Lupa Password
Solusinya, wajib pajak dapat mengklik fitur reset *password* yang tercantum pada laman DJP Online.
2. Kendala yang sering ditemui saat melakukan *input* data
 - a. NPWP bendahara atau pemberi kerja sudah diisi, tapi nama tak muncul
Solusinya, wajib pajak dapat menghapus SPT, *logout* dari akun DJP Online dan *login* ulang.
 - b. Memeriksa kelengkapan isian SPT
Solusinya, Wajib pajak harus memastikan seluruh data diisi lengkap, termasuk daftar harta dan bukti potong pajak.
 - c. Melakukan perubahan atau penambahan data SPT yang sudah dikirim
Wajib Pajak dapat membuat SPT pembetulan yang caranya persis seperti pembuatan SPT biasa.
 - d. Bukti Penerimaan Elektronik tidak muncul
Biasanya, BPE (Bukti Penerimaan Elektronik) otomatis akan muncul setelah lapor pajak *online* dilakukan. Jika belum muncul solusinya periksa kembali menu e-filing dan *refresh* laman.
 - e. ID Billing tidak muncul
Setelah Surat Setoran Elektronik (SSE) tersimpan, halaman PDF ID Billing akan muncul. Jika tidak solusinya matikan *pop up blocker* pada *browser*
3. Berbagai Status Kode Error di Laman DJP Online
Setiap *error code* atau kode error yang muncul di laman DJP Online mewakili berbagai macam kesalahan yang terjadi mulai dari proses registrasi, *login* hingga saat pelaporan pajak.
 - a. Server Not Found 404 atau error 405
Wajib pajak dapat mengklik tombol "Back" pada *browser*, atau *refresh* laman DJP Online dan melakukan *login* ulang.
 - b. Error 500 atau Error 502
Kode *error* ini dapat dipengaruhi oleh jaringan internet, maka pastikan koneksinya stabil. Setelah itu, gunakan berbagai macam *browser* seperti Google Chrome, Microsoft Edge, atau Mozilla Firefox. Jika sudah dilakukan, tetapi pesan itu tetap muncul, artinya *server* DJP Online sedang *down* karena terlalu banyak yang mengakses.
 - c. Kode kesalahan: REG008 saat login dengan NPWP terdaftar
Akses fitur reset *password* DJP Online. Di bagian "lupa email" klik "Ya". Masukkan alamat email aktif. Cek email, lalu klik tautan yang dikirimkan dan buatlah kata sandi baru.
 - d. Kode Kesalahan: SO002
Artinya wajib pajak belum terdaftar di E-Filing DJP Online. Lakukan pendaftaran kembali di halaman registrasi DJP Online
Kode Kesalahan: SO004
Kode ini biasanya muncul jika wajib pajak menerima email aktivasi yang dikirimkan oleh DJP Online namun belum mengklik tautannya. Maka, klik tautannya.
 - e. Error Status Code: 0
Kode error ini akan muncul saat wajib pajak akan mengirimkan SPT. Solusinya, periksa kembali data isian laporan harta. Jika belum diisi, maka lengkapi.
 - f. Error 500: java.lang.NullPointerException
Untuk mengatasinya, wajib pajak dapat memperbarui profil khususnya nomor telepon yang didaftarkan.
 - g. Error 403 atau Error 405

Kode *error* ini biasanya muncul karena wajib pajak tidak memiliki otoritas untuk mengakses layanan. Bersihkan *cache* browser dan *restart* komputer. Jika tidak bisa juga, maka wajib pajak perlu datang ke KPP terdekat untuk mengurusnya.

h. Error 732: Internal Server Error

Kode eror ini akan muncul jika koneksi internet tersendat. Yang perlu dilakukan adalah tombol *refresh* di *browser*.

SIMPULAN

Berdasarkan pembahasan penelitian ini, penulis dapat menarik beberapa kesimpulan yang berkaitan dengan Kendala dan Solusi Pengisian dan Pelaporan E-Filing PPh pasal 21 atas Gaji Karyawan Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mataram Barat sebagai berikut:

1. Berdasarkan yang saya alami selama PKL, mekanisme pelaporan SPT Tahunan secara E-Filing sudah sesuai antara teori dengan Praktek Kerja Lapangan. Tata cara E-Filing dilakukan melalui tiga tahap utama yaitu mengajukan permohonan E-FIN, mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak E-Filing dan menyampaikan SPTE-Filing dengan tahapan-tahapan yang ditentukan dan sudah dijelaskan sebelumnya pada halaman sebelumnya.
2. Kendala yang di hadapi dalam pengisian dan pelaporan SPT Tahunan menggunakan sistem E-Filing, yaitu kurangnya pengetahuan Wajib Pajak tentang cara pengajuan E-FIN dan pelaporan SPT Tahunan secara E-Filing, *server down*, kurangnya sosialisasi ke masyarakat dalam pelaporan SPT secara E-Filing oleh petugas pajak, belum registrasi akun DJP, Wajib Pajak malas pergi ke Kantor Pajak, Lupa melapor, Sibuk dengan kerjaan lain, Kesalahan Pribadi Wajib Pajak yang belum memiliki E-FIN, lupa email dan lupa password yang mengakibatkan proses pelaporan menjadi lama sehingga antrian agak sedikit panjang.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Muhammad, dkk, 2018, *Pengantar Perpajakan*, Buku Ajar, Universitas Mataram, Mataram.
- Anonim, 2021, *Buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan (PKL)*, Prodi D3 Perpajakan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Mataram, Mataram.
- Anonim, 2021 (22 Maret 2021). *Kendala dan solusi pengisian dan Pelaporan*
<https://klikpajak.id/blog/berita-regulasi/kendala-saat-lapor-spt-tahunan-online-dan-solusinya/>
- Anonim, 2021 (5 Mei 2021). *Pengisian SPT Tahunan E-Filing*
<https://pajak.go.id/sites/default/files/202002/Pengisian%20SPT%20Tahunan%20e-Filing.pdf>
- Diana, Anastasia, dan Lilis Setiawati, 2009, *Perpajakan Indonesia Konsep, Aplikasi dan Penuntun Praktis*, C.V Andi Offset, Yogyakarta.
- Mardiasmo, 2009, *Perpajakan*, Edisi Revisi, Andi, Yogyakarta
- Tjahjono, Achmad, 2009, *Perpajakan*, Edisi Keempat, UPP STIM YKPN, Yogyakarta