

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Pajak**

Menurut P.J.A. Adriani dalam Waluyo (2011:2) pengertian pajak adalah sebagai berikut:

“Pajak adalah iuran kepada kas 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 yang menyelenggarakan pemerintahan”.

Menurut Pasal 1 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP), pengertian 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”.

Pajak dari perspektif ekonomi dipahami sebagai beralihnya sumber daya dari sektor privat kepada sektor publik. Pemahaman ini memberikan gambaran bahwa dengan adanya pajak menyebabkan dua kondisi menjadi berubah. Pertama, berkurangnya kemampuan individu dalam menguasai sumber daya untuk kepentingan penguasaan barang dan jasa. Kedua, bertambahnya kemampuan keuangan negara dalam penyediaan barang dan jasa publik yang merupakan

kebutuhan masyarakat.

Dari berbagai definisi yang diberikan terhadap pajak baik pengertian secara ekonomis (pajak sebagai pengalihan sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintah) atau pengertian secara yuridis (pajak adalah iuran yang dapat dipaksakan) dapat diambil kesimpulan bahwa unsur-unsur yang terdapat pada pengertian pajak adalah:

1. Pemungutan pajak berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
2. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
3. Pajak dipungut oleh negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
4. Pajak digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara seperti belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, pembayaran bunga utang, subsidi, belanja hibah, bantuan sosial dan belanja lainnya, yang bila dari pendapatannya masih terdapat surplus, digunakan untuk membiayai public investment.

## **2.2 Pengertian Wajib Pajak**

Dalam pasal 1 ayat 2, UU No. 16 tahun 2009 tentang KUP disebutkan bahwa:

Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan

## **2.3 Surat Pemberitahuan (SPT)**

### **2.3.1 Pengertian SPT**

Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT) menurut undang-undang No.16 tahun 2009 mengenai KUP Pasal 1 angka 11 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.03/2009 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 perundangundangan perpajakan.

Adapun tata cara pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 80 tahun 2007. Dengan kata lain SPT merupakan sarana bagi wajib pajak, antara lain untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak dan pembayarannya. Dalam rangka keseragaman dan mempermudah pengisian serta pengadministrasiannya, bentuk dan isi SPT, keterangan, dokumen yang harus dilampirkan serta cara yang digunakan untuk menyampaikan SPT diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.

Wajib pajak wajib mengisi SPT dengan benar, lengkap dan jelas dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke Kantor Pelayanan Pajak tempat wajib pajak terdaftar. Pengisian SPT yang benar, lengkap dan jelas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Benar artinya benar dalam perhitungan, termasuk benar dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dalam penulisan,

dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

2. Lengkap artinya memuat semua unsur-unsur yang berkaitan dengan objek pajak dan unsur-unsur lainnya yang harus dilaporkan dalam SPT, dan
3. Jelas artinya melaporkan asal-usul atau sumber dari objek pajak dan unsur-unsur lainnya yang harus dilaporkan dalam SPT.

### **2.3.2 Fungsi SPT**

Fungsi SPT dapat dilihat dari sisi Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, dan dari sisi Pemotong atau Pemungut Pajak, yaitu sebagai berikut:

#### **1. Wajib Pajak Penghasilan**

- a. Sarana untuk melapor dan mempertanggungjawabkan perhitungan pajak yang sebenarnya terutang.
- b. Melapor pembayaran/pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan/pemungutan pihak lain dalam satu tahun pajak/bagian tahun pajak.
- c. Melaporkan pembayaran dari pemotong/pemungut tentang pemotongan/ pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu masa pajak,sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **2. Pengusaha Kena Pajak**

- a. Sarana untuk melapor dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang sebenarnya terutang.
- b. Melaporkan tentang pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran
- c. Melaporkan tentang pembayaran/pelunasan pajak yang telah

dilaksanakan sendiri oleh PKP dan/atau melalui pihak lain dalam satu masa pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

### 3. Pemotong/Pemungut Pajak

Sebagai sarana melapor dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong/ dipungut dan disetorkannya.

#### 2.3.3 Jenis SPT

SPT dapat berbentuk formulir kertas (*hardcopy*) atau e-SPT. Berdasarkan waktu pelaporan, SPT dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. SPT Masa adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu masa pajak.
2. SPT Tahunan adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu tahun pajak.

#### 2.3.4 Pengisian, Penyampaian, Prosedur Penyelesaian, dan Pembetulan SPT

##### 2.3.4.1 Pengisian dan Penyampaian SPT

Setiap wajib pajak mengisi SPT dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikan ke kantor DJP tempat wajib pajak terdaftar/dikukuhkan. Wajib pajak yang telah mendapat izin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan pembukuandengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain rupiah,

wajib menyampaikan SPT dalam bahasa Indonesia dan mata uang selain Rupiah yang diizinkan. Wajib pajak mengisi dan menyampaikan SPT dengan benar, lengkap, jelas, dan menandatangani. Dalam hal wajib pajak menunjuk seorang kuasa, dengan kuasa khusus untuk mengisi dan menandatangani SPT, surat kuasa khusus tersebut harus dilampirkan pada SPT. Sedangkan untuk wajib pajak Badan, SPT harus ditandatangani oleh pengurus/direksi.

SPT disampaikan langsung oleh wajib pajak ke kantor DJP tempat wajib pajak terdaftar harus diberi tanggal penerimaan oleh pejabat yang ditunjuk dan kepada wajib pajak diberikan bukti penerimaan. Penyampaian SPT dapat dikirimkan melalui pos dengan tanda bukti pengiriman surat atau dengan cara lain yang diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

#### **2.3.4.2 Prosedur Penyelesaian SPT**

Menurut Mardiasmo (2009:30) prosedur penyelesaian SPT diantaranya, adalah:

1. Wajib pajak sebagaimana yang telah diatur, harus mengambil sendiri SPT di tempat yang telah ditetapkan DJP atau mengambil dengan cara lain yang tata cara pelaksanaannya diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan. Wajib pajak dapat mengambil SPT dengan cara lain, misalnya dengan mengakses situs DJP untuk memperoleh formulir SPT tersebut.
2. Setiap wajib pajak wajib mengisi SPT dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan matauang Rupiah dan menandatangani serta menyampaikan ke kantor DJP tempatwajib pajak terdaftar/dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh DJP.

3. Wajib pajak yang mendapat izin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan pembukuan dengan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah, wajib menyampaikan SPT dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan satuan mata uang selain Rupiah yang diizinkan.
4. Penandatanganan SPT dapat dilakukan secara biasa dengan tandatangan stempel atau tandatangan elektronik/digital, yang semuanya memiliki kekuatan hukum yang sama.
5. Bukti-bukti yang harus dilampirkan dalam SPT, antara lain:
  - a. Untuk wajib pajak yang mengadakan pembukuan: Laporan Keuangan berupa Neraca dan Laporan Laba Rugi serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung berdasarkan Penghasilan Kena Pajak.
  - b. Untuk SPT Masa PPN sekurang-kurangnya memuat jumlah Dasar Pengenaan Pajak/jumlah Pajak Keluaran, jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan dan jumlah kekurangan/kelebihan pajak.
  - c. Untuk wajib pajak yang menggunakan norma penghitungan: perhitungan jumlah peredaran yang terjadi dalam tahun pajak yang bersangkutan.

#### **2.3.4.3 Pembetulan SPT**

Apabila dalam pengisian SPT ternyata terdapat kesalahan, maka wajib pajak atas kemauan sendiri dapat membetulkan sendiri dengan menyampaikan pernyataan tertulis dalam jangka waktu 2 (dua) tahun setelah saat terutang atau berakhirnya masa pajak, dengan syarat:

1. DJP belum melakukan tindakan pemeriksaan. Pembetulan SPT berakibat

pajak yang terutang menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) sebulan atau jumlah pajak yang kurang bayar, dihitung sejak penyampaian SPT berakhir sampai dengan tanggal pembayaran pembetulan SPT.

2. Walaupun telah dilakukan tindakan pemeriksaan tetapi belum dilakukan tindakan penyidikan. Selanjutnya wajib pajak dengan kemauan sendiri mengungkapkan ketidakbenaran perbuatan dengan disertai pelunasan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya terutang beserta sanksi administrasi berupa denda sebesar 2 (dua) kali jumlah pajak yang kurang bayar.

Sekalipun jangka waktu pembetulan SPT telah berakhir, dengan syarat DJP belum menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP), wajib pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkannya dalam suatu laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPT atas pengungkapan wajib pajak, hal ini menimbulkan akibat sebagai berikut:

1. Pajak-pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar/lebih kecil; atau
2. Rugi berdasarkan ketentuan perpajakan menjadi lebih kecil/lebih besar;  
atau
3. Jumlah harta menjadi lebih besar/lebih kecil; atau
4. Jumlah modal menjadi lebih besar/lebih kecil.

Pajak yang kurang bayar timbul sebagai akibat pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT tersebut, beserta sanksi administrasi berupa



kenaikan 50% (limapuluh persen) dari pajak yang kurang bayar, harus dilunasi sebelum laporan disampaikan.

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

#### **2.3.5.1 Batas Waktu Penyampaian SPT**

Batas penyampaian SPT dalam pasal 3 ayat 3 UU No. 16 tahun 2009 tentang KUP dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.03/2010 adalah:

1. Untuk SPT Masa, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak.
2. Untuk SPT Tahunan PPh wajib pajak orang pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun pajak.
3. Untuk SPT Tahunan PPh wajib pajak badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir tahun pajak.

#### **2.3.5.2 Perpanjangan Waktu Penyampaian SPT**

Sekalipun batas waktu penyampaian SPT telah ditetapkan, tetapi wajib pajak dapat memperpanjang waktu penyampaian SPT tahunan untuk paling lama 2 (dua) bulan dengan cara mengajukan surat permohonan perpanjangan batas waktu penyampaian SPT Tahunan kepada DJP dengan disertai:

1. Alasan-alasan penundaan penyampaian SPT Tahunan.
2. Surat pernyataan perhitungan sementara pajak yang terutang dalam satu tahun pajak.
3. Bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terutang menurut perhitungan sementara tersebut.

### 2.3.6 Sanksi Administrasi dan Pidana Terkait SPT

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

1. Pasal 7 UU No. 16 tahun 2009 tentang KUP, disebutkan bahwa:

Apabila wajib pajak terlambat menyampaikan SPT sampai batas jangka waktu yang ditentukan akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda:

- a. SPT Tahunan PPh orang pribadi sebesar Rp 100.000,00.
- b. SPT Tahunan PPh badan sebesar Rp 1.000.000,00.
- c. SPT Masa PPN sebesar Rp 500.000,00.
- d. SPT Masa lainnya sebesar Rp 100.000,00.

2. Pasal 13A UU No. 16 tahun 2009 tentang KUP, disebutkan bahwa apabila kealpaan tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara yang dilakukan pertama kali tidak dikenai sanksi pidana, tetapi dikenakan sanksi administrasi 200% dari pajak yang kurang bayar. Sedangkan kealpaan yang kedua akan didenda paling sedikit 1 (satu) kali dan paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak/kurang bayar atau dipidana kurungan paling singkat 2 (dua) bulan/paling lama 1 (satu) tahun.

3. Pasal 39 UU No. 16 tahun 2009 tentang KUP, disebutkan bahwa apabila wajib pajak dengan sengaja tidak menyimpan buku, catatan, atau dokumen

termasuk hasil pengolahan data elektronik, akan dikenakan:

- a. Sanksi pidana denda paling sedikit 2 (dua) kali paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak/kurang bayar atau dipidana penjara paling sedikit 6 (enam) bulan atau paling lama 6 (enam) tahun.
- b. Pidana untuk kedua kali ditambahkan satu kali menjadi dua kali sanksi diatas.
- c. Percobaan penyalahgunaan NPWP atau PKP menyampaikan SPT yang tidak benar/lengkap dalam rangka restitusi/kompensasi/pengkreditan pajak, dipidana penjara paling sedikit 6 (enam) bulan, paling lama 2 (dua) tahun dan didenda paling sedikit 2 (dua) kali paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak/kurang bayar.

## 2.4. Subjek dan Objek Pajak

### 2.4.1 Subjek Pajak

Subjek pajak diartikan sebagai orang yang ditunjuk oleh Undang-undang untuk dikenakan pajak. Menurut **Waluyo (2007:57)** pengertian subjek pajak sebagai berikut:

Subjek pemungutan pajak, yaitu:

- 1). Orang Pribadi  
Orang Pribadi sebagai subjek pajak dapat bertempat tinggal atau berada di Indonesia maupun diluar Indonesia.
- 2). Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan  
Menggantikan yang berhak warisan yang belum terbagi dimaksud merupakan subjek pajak pengganti menggantikan mereka yang berhak yaitu sebagai ahli waris.
- 3). Badan  
Badan adalah sekumpulan orang atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun tidak melakukan usaha yang meliputi PT, CV, Perseroan lainnya, serta BUMS dan bentuk usaha apapun.
- 4). Bentuk Usaha Tetap

Bentuk usaha tetap adalah bentuk usaha yang dipergunakan orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia atau berada diluar Indonesia tidak lebih 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, atau badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat dari kedudukan di Indonesia untuk menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di Indonesia.

#### **2.4.2 Objek Pajak**

Objek pajak dapat diartikan sebagai sasaran pengenaan pajak dan dasar untuk menghitung pajak terutang. Menurut **Waluyo (2007:66)** yang merupakan objek pajak adalah sebagai berikut ini:

Objek pemungutan pajak, yaitu:

1. Penghasilan;
2. Laba usaha;
3. Hadiah dari undian atau pekerjaan;
4. Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta; dan
5. Deviden.

Objek pajak merupakan sasaran pengenaan pajak dan dasar untuk menghitung pajak terutang, yang berupa penghasilan, laba usaha, hadiah dari undian, keuntungan karena penjualan, serta deviden.

#### **2.5. Pengertian Administrasi Publik**

Administrasi menurut pendapat A. Dunsire yang telah dikutip oleh Donovan dan Jackson (1991) dikemukakan kembali oleh Yeremias T. Keban (2004:3) yaitu bahwa:

Administrasi diartikan sebagai arahan, pemerintahan, kegiatan, implementasi, mengarahkan, penciptaan prinsip-prinsip implementasi kebijakan, kegiatan melakukan analisis, menyeimbangkan dan mempresentasikan keputusan, pertimbangan-pertimbangan kebijakan, sebagai pekerjaan individual dan kelompok dalam menghasilkan barang dan jasa publik, dan sebagai arena bidang kerja akademik dan teoritis.

Chandler dan Plano (1988) seperti dikutip Yeremias T. Keban (2004:3) mengemukakan bahwa: “Administrasi publik adalah proses dimana sumber daya dan personel public diorganisir dan diorganisasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola keputusan-keputusan dalam kebijakan *public*”.

Kemudian dijelaskan bahwa administrasi publik merupakan seni dan ilmu yang ditujukan untuk mengatur *public affairs* dan melaksanakan berbagai tugas yang telah ditetapkan. Sebagai disiplin ilmu, administrasi publik bertujuan memecahkan masalah-masalah publik melalui perbaikan-perbaikan terutama di bidang organisasi, sumberdaya manusia dan keuangan.

## **2.6. Pengertian Administrasi Pajak**

Menurut Ensiklopedi perpajakan, “Administrasi Perpajakan (*Tax Administration*) ialah cara-cara atau prosedur pengenaan dan pemungutan pajak”. Mengenai peran administrasi perpajakan, Liberti pandiangan (2007: 8) mengemukakan bahwa “administrasi perpajakan diupayakan untuk merealisasikan peraturan perpajakan, dan penerimaan negara sebagaimana amanat APBN”.

Menurut Sophar Lumbantoruan (1997:582), administrasi perpajakan ialah cara-cara atau prosedur pengenaan dan pemungutan pajak. Dalam arti sempit, administrasi perpajakan merupakan penatausahaan dan pelayanan atas hak-hak dan kewajiban-kewajiban pembayar pajak, baik penatausahaan dan pelayanan yang dilakukan di kantor pajak maupun di tempat wajib pajak.

Menurut Gunadi (2002:3) “administrasi perpajakan dituntut bersifat dinamik sebagai upaya peningkatan penerapan kebijakan perpajakan yang efektif.

Kriteria fisibilitas administrasi menuntut agar sistem pajak baru meminimalisir biaya administrasi (*administrative cost*) dan biaya kepatuhan (*compliance cost*) serta menjadikan administrasi pajak sebagai bagian dari kebijakan pajak.”

Menurut Djoned Gunadi M (2005:17) “Administrasi pajak merupakan suatu bagian administrasi negara yang untuk lebih memelihara dan memahami hubungan antara pemerintah yaitu Direktorat Jenderal Pajak dengan masyarakatnya yaitu Wajib Pajak, yang memiliki ciri-ciri khusus karena sebagai manifestasi dari pelaksanaan ketentuan formal perpajakan dalam ketatausahaan”.

Sistem perpajakan yang dilaksanakan di Indonesia adalah *Self Assesment System* yaitu suatu sistem pemungutan pajak yang memberi kewenangan Wajib Pajak untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan ketentuan undang-undang perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk menghitung sendiri pajak yang terutang, memperhitungkan sendiri pajak yang terutang, membayar sendiri jumlah pajak yang terutang, melaporkan sendiri jumlah pajak yang terutang; dan mempertanggungjawabkan pajak yang terutang

Berdasarkan dari pengertian diatas disimpulkan bahwa administrasi perpajakan berupaya untuk merealisasikan peraturan pajak, penerimaan pajak dan cara mengatasi masalah-masalahnya agar administrasi perpajakan dapat terlaksana dengan efektif. Administrasi perpajakan berperan penting dalam sistem perpajakan disuatu negara. Suatu negara dapat dengan sukses mencapai sasaran yang diharapkan dalam menghasilkan penerimaan pajak yang optimal karena dengan sukses mencapai sasaran yang diharapkan dalam menghasilkan

penerimaan pajak yang optimal karena administrasi perpajakannya mampu dengan efektif melaksanakan sistem perpajakan disuatu negara yang dipilih.

## **2.7. Sistem Administrasi Perpajakan Modern**

### **2.7.1 Modernisasi Administarsi Perpajakan**

Administrasi perpajakan berperan penting dalam sistem perpajakan disuatu negara. Suatu negara dapat dengan sukses mencapai sasaran yang diharapkan dalam menghasilkan penerimaan pajak yang optimal karena administrasi perpajakannya mampu dengan efektif melaksanakan sistem perpajakan disuatu negara yang dipilih.

Pengertian modernisasi administrasi perpajakan menurut Djazoeli Sadhani (2005 : 60) adalah sebagai berikut:

Modernisasi administrasi perpajakan adalah suatu proses reformasi pembaharuan dalam bidang administrasi pajak yang dilakukan secara komprehensif, meliputi aspek teknologi informasi yaitu perangkat lunak, perangkat keras, dan sumber daya manusia dengan tujuan mencapai tingkat kepatuhan perpajakan dan tercapainya produktivitas kinerja aparat perpajakan yang tinggi, sehingga diharapkan dapat mengurangi praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Administrasi perpajakan sangat berperan penting dalam mempengaruhi kondisi pelaksanaan kewajiban perpajakan Wajib pajak. Kebijakan perpajakan (*tax policy*) yang dianggap baik (adil dan efisien) dapat saja kurang sukses menghasilkan penerimaan atau mencapai sasaran lainnya karena administrasi perpajakan tidak mampu melaksanakannya.

Konsep umum perpajakan modernisasi administrasi perpajakan adalah restrukturisasi organisasi, penyempurnaan proses bisnis melalui pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi, dan penyempurnaan

manajemen sumber daya manusia (SDM). Konsep ini disesuaikan dengan iklim, kondisi, dan sumber daya yang ada di Indonesia. Menurut Liberti Pandiangan (2007:7) Karakteristik modernisasi administrasi perpajakan adalah :

1. Seluruh kegiatan administrasi dilaksanakan melalui sistem administrasi yang berbasis teknologi terkini.
2. Seluruh wajib pajak diwajibkan membayar melalui kantor penerimaan secara on-line.
3. Seluruh wajib pajak diwajibkan melaporkan kewajiban perpajakannya dengan menggunakan media komputer (e-SPT).
4. Monitoring kepatuhan wajib pajak dilaksanakan secara intensif dengan pemanfaatan profit wajib pajak diadministrasikan di KPP Madya hanya wajib pajak tertentu saja, yaitu sekitar 500 wajib pajak.

Menurut Chaizi Nusucha (2004:37), “reformasi administrasi perpajakan adalah penyempurnaan atau perbaikan kinerja administrasi, baik secara individu, kelompok, maupun kelembagaan agar lebih efisien, ekonomi dan cepat”. Dua tugas utama reformasi administrasi perpajakan adalah untuk mencapai efektivitas yang tinggi, yaitu kemampuan untuk mencapai tingkat kepatuhan yang tinggi dan efisiensi berupa kemampuan untuk membuat biaya administrasi per unit penerimaan pajak sekecil-kecilnya.

Chaizi Nasucha (2004:63), mengemukakan bahwa agar reformasi administrasi perpajakan dapat berhasil, dibutuhkan:

- (1) struktur pajak disederhanakan untuk kemudahan, kepatuhan, dan administrasi;



- (2) strategi reformasi yang cocok harus dikembangkan;
- (3) komitmen politik yang kuat terhadap peningkatan administrasi perpajakan.

### **2.7.2 Tujuan dan Konsep Sistem Administrasi Modern**

Menurut Siti Kurnia Rahayu (2009:110) latar belakang dilakukannya modernisasi administrasi perpajakan yang dilakukan oleh pemerintah adalah :

1. Citra DJP, yang harus diperbaiki dan ditingkatkan.
2. Tingkat kepercayaan terhadap administrasi perpajakan yang harus ditingkatkan.
3. Integritas dan produktivitas sebagai pegawai yang masih harus ditingkatkan.

Menurut Liberti Pandiangan (2008: 8) adapun tujuan modernisasi perpajakan adalah:

Tujuan modernisasi perpajakan adalah untuk menjawab latar belakang dilakukannya modernisasi perpajakan yaitu:

1. Tercapainya tingkat kepatuhan pajak (tax compliance) yang tinggi;
2. Tercapainya tingkat kepercayaan (trust) terhadap administrasi perpajakan yang tinggi;
3. Tercapainya tingkat produktivitas pegawai pajak yang tinggi.

Untuk mendukung modernisasi administrasi perpajakan tidak akan terlepas dari tujuan dan konsep modernisasi administrasi perpajakan itu sendiri.

Menurut Siti Kurnia Rahayu (2010:110), modernisasi administrasi perpajakan yang dilakukan pada dasarnya meliputi:

1. Restruktur organisasi.
2. Penyempurnaan proses bisnis melalui pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi.
3. Penyempurnaan manajemen sumber daya manusia.

#### 4. Pelaksanaan *good governance*

##### **2.8. Teknologi Informasi Perpajakan**

Wardiana (2002:1) dalam sebuah tulisannya, mendefinisikan teknologi informasi sebagai suatu teknologi yang digunakan untuk mrngolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambil keputusan.

Perkembangan teknologi memunculkan kebiasaan-kebiasaan baru dalam kehidupan, lebih dikenal dengan e-life yang mempunyai arti bahwa kehidupan ini mulai dipengaruhi oleh segala kebutuhan secara elektronik. Bentuk-bentuk baru perkembangan teknologi informasi ditandai dengan berbagai istilah yang dimulai dengan huruf e, seperti e-commerce, e-government, e-education, e-library, e-medicine, dan lainnya.

Implementasi teknologi informasi di kalangan pemerintah yaitu dengan implementasi electronic Government atau yang lebih dikenal e-government. Penerapan e-government di berbagai Negara sudah sangat populer termasuk di Indonesia. Banyaknya tuntutan dari masyarakat akan terciptanya pemerintahan yang baik yang dilaksanakan oleh aparatur pemerintahan mendorong diciptakanya suatu solusi teknologi yang dapat mengintegrasikan system penyelenggaraan pemerintahan melalui suatu jaringan informasi on-line yang bertujuan untuk memberi pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Teknologi Informasi merupakan salah satu perbaikan yang nampak di dalam modernisasi perpajakan. Direktorat Jenderal Pajak mengembangkan teknologi informasi yang handal guna menjadi Direktorat Jenderal Pajak organisasi yang lebih efektif dan efisien. Direktorat Jenderal Pajak sebagai organisasi pemerintah yang terkait dengan seluruh sector kehidupan masyarakat menyadari sepenuhnya tanpa improvisasi di bidang teknologi informasi, dinamika bisnis tidak akan mampu diantisipasi. Direktorat Jenderal Pajak (DJP) mengembangkan layanan pajak berbasis teknologi informasi sebagai tuntutan akan adanya kemudahan dalam proses administrasi perpajakan melalui pelayanan yang meliputi e-registration, on line payment, e-SPT, e-fillig. .

## **2.9 Sistem Administrasi Pelaporan SPT dengan e-SPT**

### **2.9.1 Pengertian e-SPT**

Dalam mewujudkan sistem administrasi perpajakan modern, pemerintah menyediakan aplikasi yang dapat digunakan oleh wajib pajak untuk melakukan pengisian dan pelaporan SPT secara cepat, tepat dan akurat.

Menurut Pandiangan, Liberti (2008:35) yang dimaksud dengan e-SPT adalah penyampaian SPT dalam bentuk digital ke KPP secara elektronik atau dengan menggunakan media komputer, sedangkan pengertian e-SPT menurut DJP adalah Surat Pemberitahuan beserta lampiran-lampirannya dalam bentuk digital dan dilaporkan secara elektronik atau dengan menggunakan media komputer yang digunakan untuk membantu wajib pajak dalam melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Aplikasi e-SPT merupakan aplikasi yang diberikan secara cuma-cuma oleh DJP kepada wajib pajak. Dengan menggunakan aplikasi e-SPT, wajib pajak dapat merekam, memelihara dan *men-generate* data digital SPT serta mencetak SPT beserta lampirannya.

### **2.9.2 Tata Cara Pelaporan e-SPT**

Tata cara pelaporan e-SPT adalah sebagai berikut:

1. Wajib pajak melakukan instalasi aplikasi e-SPT pada sistem komputer yang digunakan untuk keperluan administrasi perpajakannya.
2. Wajib pajak menggunakan aplikasi e-SPT untuk merekam data-data perpajakan yang akan dilaporkan, antara lain:
  - a. Data identitas wajib pajak pemotong/pemungut dan identitas wajib pajak yang dipotong/dipungut seperti NPWP, nama, alamat, kode pos, nama KPP, pejabat penandatanganan, kota, format nomor bukti potong/pungut, nomor awal bukti potong/pungut, kode kurs mata uang yang digunakan.
  - b. Bukti pemotongan/pemungutan PPh.
  - c. Faktur Pajak
  - d. Data perpajakan yang terkandung dalam SPT.
  - e. Data Surat Setoran Pajak (SSP) seperti masa pajak, tahun pajak, tanggal setor, Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN), Kode Akun Pajak/Kode Jenis Setoran (KJS) dan jumlah pembayaran pajak.
3. Wajib pajak yang telah memiliki sistem administrasi keuangan/perpajakan sendiri dapat melakukan proses impor data dari sistem yang dimiliki wajib

pajak ke dalam aplikasi e-SPT dengan mengacu kepada format data yang sesuai dengan aplikasi e-SPT.

4. Wajib pajak mencetak bukti potong/pungut dengan menggunakan aplikasi e-SPT dan menyampaikannya kepada pihak yang dipotong/dipungut.
5. Wajib pajak menandatangani SPT Masa PPh/PPN dan/atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan aplikasi e-SPT.
6. Wajib pajak menandatangani SPT Masa PPh/PPN dan/atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan aplikasi e-SPT.
7. Wajib pajak membentuk *file* data SPT dengan menggunakan aplikasi e-SPT dan disimpan dalam media elektronik (CD, *flash disk*).
8. Wajib pajak menyampaikan e-SPT ke KPP tempat wajib terdaftar dengan cara:
  - a. Secara langsung atau melalui pos/perusahaan jasa kurir ekspedisi/kurir dengan bukti pengiriman surat, dengan membawa atau mengirimkan formulir induk SPT Masa PPh dan/atau SPT Masa PPN dan/atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan e-SPT yang telah ditandatangani dan *file* data SPT yang tersimpan dalam bentuk elektronik serta dokumen lain yang wajib dilampirkan; atau
  - b. Melalui *e-filing* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. a. Atas penyampaian e-SPT secara langsung diberikan tanda penerimaan surat dari TPT sedangkan penyampaian e-SPT melalui pos atau jasa ekspedisi/kurir bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanda terima SPT.
  - b. Atas penyampaian melalui *e-filing* diberikan bukti penerimaan elektronik.

## **2.10. Tujuan dan Kelebihan e-SPT**

### **2.10.1 Tujuan e-SPT**

Tujuan diterapkannya e-SPT diantaranya adalah:

1. Penerapan sistem administrasi modern perpajakan pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dapat diukur dan dipantau, mengingat pada sistem tradisional sangat sulit dilakukan.
2. Penerapan sistem administrasi modern perpajakan yang meliputi penerapan e-SPT terhadap efisiensi pengisian SPT menurut wajib pajak dapat ditelaah dan dikaji untuk pencapaian tujuan bersama.
3. Sebagai informasi dan bahan evaluasi dan penerapan sistem administrasi modern perpajakan sehingga dapat mendorong digilirkannya reformasi administrasi perpajakan jangka menengah oleh DJP yang menjadi prioritas dalam reformasi perpajakan terutama dalam melanjutkan penerapan sistem administrasi modern perpajakan pada kantor-kantor pajak lainnya di seluruh Indonesia.
4. Sebagai informasi yang perlu diperhatikan bagi DJP dalam memahami aspek-aspek yang berpengaruh terhadap kepatuhan wajib pajak sehingga merupakan salah satu tujuan dari modernisasi perpajakan melalui penerapan sistem administrasi modern perpajakan.
5. Sebagai informasi yang bermanfaat bagi masyarakat perpajakan di Indonesia.
6. Sebagai informasi yang bermanfaat bagi masyarakat baik secara umum maupun secara khusus sehingga dapat mendorong kepercayaan masyarakat terhadap administrasi perpajakan di Indonesia.

### **2.10.2 Kelebihan e-SPT**

1. Penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat dan aman, karena lampiran dalam bentuk media *CD/flash disk*
2. Data perpajakan terorganisasi dengan baik.
3. Sistem aplikasi e-SPT mengorganisasikan data perpajakan perusahaan dengan baik dan sistematis.
4. Penghitungan dilakukan secara cepat dan tepat karena menggunakan sistem komputer.
5. Kemudahan dalam penghitungan dan pembuatan Laporan Pajak.
6. Data yang disampaikan WP selalu lengkap, karena penomoran formulir dengan menggunakan sistem komputer.
7. Menghindari pemborosan penggunaan kertas serta berkurangnya pekerjaan- pekerjaan klerikal perekaman SPT yang memakan sumber daya yang cukup banyak.

### **2.10.3 Jenis , Tata Cara Penggunaan dan Fasilitas e-SPT**

#### **2.10.3.1 Jenis e-SPT**

Saat ini jenis-jenis aplikasi e-SPT yang tersedia di Kantor Pusat sampai KPP Pratama yaitu:

1. e-SPT Masa PPh

Aplikasi yang tersedia adalah e-SPT Masa PPh 21 1721 sesuai PER-53/PJ/2009.

2. e-SPT Tahunan PPh.

Saat ini tersedia aplikasi e-SPT Tahunan PPh Badan 1171 sesuai PER-39/PJ/2009 dan e-SPT Tahunan PPh Orang Pribadi 1170 sesuai PER-34/PJ/2009.

### 3. e-SPT Masa PPN

Aplikasi yang tersedia adalah e-SPT Masa PPN 1111 mulai tahun 2011.

#### **2.10.3.2 Tata Cara Penggunaan e-SPT**

Menurut Keputusan Dirjen Pajak KEP-383/PJ./2002 tentang tata cara dalam penggunaan aplikasi e-SPT oleh setiap wajib pajak sebagai berikut:

1. WP melakukan instalasi aplikasi e-SPT pada sistem komputer. Aplikasi dapat diperoleh dari *Account Representative* (AR) masing-masing atau dari *installer* e-SPT.
2. WP menggunakan aplikasi e-SPT untuk merekam data-data antara lain identitas WP, bukti potong, faktur pajak, dan data perpajakan lain.
3. WP yang telah memiliki sistem administrasi keuangan/perpajakan masing-masing dapat melakukan proses impor data dari sistem yang dimiliki ke dalam aplikasi e-SPT dengan berpedoman kepada format data sesuai dengan aplikasi e-SPT.
4. WP mencetak bukti pemotongan/pemungutan dengan menggunakan aplikasi e-SPT dan menyampaikannya kepada pihak yang dipotong atau dipungut.
5. WP mencetak formulir Induk SPT menggunakan aplikasi e-SPT
6. WP menandatangani formulir hasil cetakan aplikasi e-SPT



7. WP membentuk data e-SPT dengan menggunakan aplikasi e-SPT dan disimpan dalam media komputer (*CD/flash disk*).
8. WP melaporkan SPT dengan menggunakan media elektronik ke KPP dengan membawa Formulir induk SPT hasil cetakan e-SPT yang telah ditandatangani beserta *file* data SPT yang tersimpan dalam media komputer.

### 2.10.3.3 Fasilitas e-SPT

Fasilitas yang tersedia dalam aplikasi e-SPT Masa PPh sebagai berikut:

#### 1. Fasilitas Perekaman Data secara Terintegrasi

Data perpajakan yang akan direkam yaitu:

- a. Register Aplikasi yaitu nomor register pada saat Wajib Pajak meng-*install* pertama kali *software* aplikasi SPT Masa PPh elektronik.
- b. Data Identitas Wajib Pajak, yaitu data identitas atas:
  - (1) Wajib Pajak Pemotong/Pemungut. Unsur yang direkam yaitu: NPWP, Nama, Alamat, Kode Pos, Nama KPP, Pejabat Penandatangan, Kota, Format Nomor Bukti Potong/Pungut, Nomor awal Bukti Potong/Pungut, Kode Kurs Mata Uang Yang Digunakan.
  - (2) Wajib Pajak Dipotong/Dipungut. Unsur yang direkam yaitu: NPWP, Nama, Alamat.
  - (3) Pengguna aplikasi atau *user*. Unsur yang direkam yaitu: *User ID*, Nama *User*, *Password*.
- c. Bukti Potong/Pungut PPh. Beberapa Bukti Potong/Pungut PPh yang dapat direkam yaitu:

- (1) PPh Pasal 21.
- (2) PPh Pasal 21 (Final).
- (3) PPh Atas Impor (Oleh Bendaharawan DJBC).
- (4) PPh Pasal 22 (untuk Industri/ Eksportir Tertentu).
- (5) PPh Pasal 22 oleh Badan Usaha Industri Rokok (Final).
- (6) PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 23 (Final).
- (7) PPh Pasal 26.
- (8) PPh Hadiah Undian.
- (9) PPh Bunga Deposito/Tabungan, Diskonto, Jasa Giro (Final).
- (10) PPh Penjualan Saham dan/atau Obligasi yang Diperdagangkan di Bursa Efek.
- (11) PPh Atas Persewaan Tanah dan/atau Bangunan.
- (12) PPh Jasa Konstruksi (Final).
- (13) PPh Bunga Dan Diskonto Obligasi Yang Diperdagangkan Dan/Atau Dilaporkan Perdagangannya Di Bursa Efek.
- (14) PPh Bunga Dan Diskonto Obligasi Yang Tidak Diperdagangkan Dan Tidak Dilaporkan Perdagangannya Di Bursa Efek.
- (15) PPh Atas Imbalan Kepada Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri (Final).
- (16) PPh Kepada Perusahaan Pelayaran dan/atau Penerbangan Luar Negeri (Final).
- (17) PPh Atas Imbalan yang dibayarkan Kepada Perusahaan Penerbangan Dalam Negeri.

d. Surat Setoran Pajak. Unsur yang direkam yaitu:

- (1) Jenis SPT Masa.
- (2) Masa Pajak.
- (3) Tahun Pajak.
- (4) Tanggal Setor.
- (5) Nomor Transaksi Pembayaran Pajak (NTPP)
- (6) Kode Jenis Pajak.
- (7) Kode Jenis Setoran.
- (8) Jumlah Pembayaran.

## 2. Fasilitas Melihat Hasil Perekaman.

Hasil perekaman data dapat dilihat langsung oleh pengguna aplikasi (wajib Pajak) dalam bentuk formulir perpajakan. Formulir yang dapat dilihat dari hasil perekaman yaitu:

- a. Daftar Bukti Potong/Pungut PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26.
- b. Daftar Bukti Potong PPh Pasal 22.
- c. Daftar Bukti Potong PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26.
- d. Daftar Bukti Potong PPh Pasal 4 Ayat (2).
- e. Daftar Bukti Potong PPh Pasal 15.
- f. Surat Pemberitahuan, dapat dilihat setelah melakukan proses *posting*, yang tujuannya untuk memindahkan transaksi di Bukti Potong/Pungut ke lembar SPT.

## 3. Fasilitas Mencetak Hasil Perekaman

Hasil Perekaman Data dapat dicetak langsung dalam bentuk formulir

perpajakan.

Formulir yang dapat dicetak yaitu:

- a. Bukti Potong/Pungut.
- b. SPT.

#### 4 Fasilitas Pengiriman Data Hasil Perekaman

Dengan menggunakan program aplikasi ini, data hasil perekaman dimungkinkan untuk dikirim secara *on-line* ke basis data Direktorat Jenderal Pajak melalui jaringan internet.

Fasilitas yang tersedia dalam aplikasi e-SPT Tahunan PPh sebagai berikut:

##### 1. Fasilitas perekaman data secara terintegrasi

Data perpajakan yang akan direkam yaitu:

- a. Register Aplikasi yaitu nomor register pada saat Wajib Pajak meng-  
*install* pertama kali *software* aplikasi SPT Tahunan PPh elektronik.
- b. Data Identitas Wajib Pajak, yaitu data identitas atas:

- (1) Wajib Pajak Pemotong/Pemungut. Unsur yang direkam yaitu:  
NPWP, Nama, Alamat, Kode Pos, Nama KPP, Pejabat Penandatanganan, Kota, Format Nomor Bukti Potong/Pungut, Nomor awal Bukti Potong/ Pungut, Kode Kurs Mata Uang Yang Digunakan.
- (2) Wajib Pajak Dipotong/Dipungut. Unsur yang direkam yaitu:  
NPWP, Nama, Alamat.

(3) Pengguna aplikasi atau *user*. Unsur yang direkam yaitu: *User ID*,  
Nama *User*, Password.

c. Bukti Potong/Pungut PPh. Beberapa Bukti Potong/Pungut PPh yang dapat direkam yaitu:

- (1) PPh Pasal 21.
- (2) PPh Pasal 22.
- (3) PPh Pasal 23.
- (4) PPh Pasal 25.

d. Surat Setoran Pajak. Unsur yang direkam yaitu:

- (1) Jenis SPT Tahunan.
- (2) Masa Pajak.
- (3) Tahun Pajak.
- (4) Tanggal Setor.
- (5) Nomor Transaksi Pembayaran Pajak (NTPP).
- (6) Kode Jenis Pajak.
- (7) Kode Jenis Setoran. .
- (8) Jumlah Pembayaran.

## 2. Fasilitas Melihat Hasil Perekaman

Hasil Perekaman Data dapat dilihat langsung oleh pengguna aplikasi (Wajib Pajak) dalam bentuk formulir perpajakan. Formulir yang dapat dilihat dari hasil perekaman yaitu:

- a. Daftar Bukti Potong/Pungut PPh Pasal 21.
- b. Daftar Bukti Potong PPh Pasal 22.
- c. Daftar Bukti Potong PPh Pasal 23.
- d. Daftar Bukti Potong PPh Pasal 25.
- e. Surat Pemberitahuan. Dapat dilihat setelah melakukan proses *posting*, yang tujuannya untuk memindahkan transaksi di Bukti Potong/Pungut ke lembar SPT.

### 3. Fasilitas Mencetak Hasil Perekaman

Hasil Perekaman Data dapat dicetak langsung dalam bentuk formulir perpajakan. Formulir yang dapat dicetak yaitu:

- a. Bukti Potong/Pungut.
- b. SPT.

### 4. Fasilitas Pengiriman Data Hasil Perekaman

Dengan menggunakan program aplikasi ini, data hasil perekaman dimungkinkan untuk dikirim secara *on-line* ke basis data Direktorat Jenderal Pajak melalui jaringan internet.

Fasilitas yang tersedia dalam aplikasi e-SPT Masa PPN sebagai berikut:

#### 1. Perekaman data SPT beserta lampirannya

Sistem e-SPT menyediakan fasilitas perekaman data SPT dan lampirannya dan melakukan perhitungan-perhitungan secara otomatis pada saat perekaman serta sinkronisasi data lampiran dan SPT Induk.

#### 2. Perekaman data SPT Pembetulan beserta lampirannya

Sistem e-SPT menyediakan fasilitas untuk melakukan perekaman SPT Pembetulan.

### 3. *User Profiles*

Sistem e-SPT memiliki kemampuan untuk mengatur profil masing-masing pengguna sesuai tanggung jawabnya.

### 4. Memelihara data Wajib Pajak Lawan transaksi

Sistem e-SPT memiliki fasilitas untuk merekam dan memelihara data wajib pajak lawan transaksinya.

### 5. Impor data lampiran

Sistem e-SPT memiliki kemampuan untuk mengimpor data faktur pajak dengan format tertentu, yang dihasilkan oleh sistem yang digunakan Wajib Pajak atau data faktur pajak hasil ekspor dari terminal sistem e-SPT lainnya.

### 6. *Generate* data digital SPT

Untuk menghasilkan data digital SPT yang akan diberikan ke KPP dalam bentuk *CD* atau *flashdisk* atau dikirimkan secara *online*.

## **2.10.4 Tata Cara Penyampaian, Prosedur Penyampaian dan Pembetulan e-SPT**

### **2.10.4.1 Tata Cara Penyampaian e-SPT**

Menurut Modul Sosialisasi e-SPT oleh DJP, penyampaian e-SPT oleh wajib pajak ke KPP tempat wajib pajak terdaftar dapat dilakukan:

1. Secara langsung/melalui pos/perusahaan jasa ekspedisi/kurir dengan bukti Pengiriman Surat dengan membawa/mengirimkan formulir

Induk SPT dalam bentuk hasil cetakan e-SPT yang telah ditandatangani dan *file* data SPT yang tersimpan dalam bentuk elektronik serta dokumen lain yang wajib dilampirkan;

2. Melalui *e-filling* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **2.10.4.2 Prosedur Penyampaian e-SPT**

Prosedur penyampaian berdasarkan PER-6/PJ/2009 mengenai Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan dalam Bentuk Elektronik adalah sebagai berikut:

1. Wajib pajak melakukan instalasi aplikasi e-SPT pada sistem komputer yang digunakan untuk keperluan administrasi perpajakannya.
2. Wajib pajak menggunakan aplikasi e-SPT untuk merekam data-data perpajakan yang akan dilaporkan, yaitu antara lain:
  - a. Data identitas wajib pajak pemotong/pemungut dan identitas wajib pajak yang dipotong/dipungut seperti NPWP, nama, alamat, kode pos, nama KPP, pejabat penandatangan, kota, format, Nomor Bukti Potong/Pungut, Nomor Awal Bukti Potong/Pungut, kode kurs mata uang yang digunakan.
  - b. Bukti pemotongan/pemungutan pajak.
  - c. Faktur Pajak.
  - d. Data perpajakan yang terkandung dalam SPT.
  - e. Data Surat Setoran Pajak (SSP), seperti masa pajak, tahun pajak, tanggal setor, nomor bukti transaksi, dan jumlah pembayaran pajak.
3. Wajib pajak yang telah memiliki sistem administrasi keuangan/perpajakan sendiri, dapat melakukan proses impor data dari sistem yang dimiliki wajib



pajakke dalam aplikasi e-SPT dengan mengacu kepada format data yang sesuai dengan aplikasi e-SPT.

4. Wajib pajak mencetak bukti pemotongan/pemungutan dengan menggunakan aplikasi e-SPT dan menyampaikan kepada pihak yang dipotong/dipungut.
5. Wajib pajak mencetak formulir induk SPT Masa PPh dan atau SPT Masa PPN dan atau SPT Tahunan PPh menggunakan aplikasi e-SPT.
6. Wajib pajak menandatangani formulir induk SPT Masa PPh dan atau SPT Masa PPN dan/atau SPT Tahunan PPh serta hasil cetakan aplikasi e-SPT.
7. Wajib pajak membentuk *file* data SPT dengan menggunakan aplikasi e-SPT dan disimpan dalam media elektronik.
8. Wajib pajak menyampaikan e-SPT ke KPP tempat wajib pajak terdaftar dengan cara:
  - a. Secara langsung/melalui pos/perusahaan jasa ekspedisi/kurir dengan bukti Pengiriman Surat dengan membawa/mengirimkan formulir Induk SPT dalam bentuk hasil cetakan e-SPT yang telah ditandatangani dan *file* data SPT yang tersimpan dalam bentuk elektronik serta dokumen lain yang wajib dilampirkan;
  - b. Melalui *e-filing* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. a. Atas penyampaian e-SPT secara langsung diberikan tanda penerimaan SPT, sedangkan penyampaian e-SPT melalui pos atau jasa

ekspedisi/kurir, bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanda terima SPT.

b. Atas penyampaian melalui *e-filing* diberikan bukti penerimaan elektronik.

#### **2.10.4.3 Tata Cara Pebetulan e-SPT**

Menurut Modul Sosialisasi e-SPT oleh DJP, cara pebetulan e-SPT adalah:

1. Pebetulan atas SPT yang telah disampaikan dalam bentuk elektronik (e-SPT), wajib disampaikan dalam bentuk elektronik (e-SPT).
2. Pebetulan atas SPT yang disampaikan dalam bentuk kertas (*hardcopy*), dapat disampaikan dalam bentuk elektronik (e-SPT) atau dalam bentuk kertas (*hardcopy*).

#### **2.11. Sistem Administrasi Pelaporan SPT dengan e-Filing**

*E-Filing* adalah suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) dan penyampaian pemberitahuan perpanjangan SPT tahunan secara elektronik yang dilakukan secara online dan real time melalui penyedia jasa provider (ASP) . Sistem ini dibuat berdasarkan Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-47/PJ/2008 Tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Dan Penyampaian Pemberitahuan Perpanjangan Surat Pemberitahuan Tahunan Secara Elektronik (*e-filing*) melalui perusahaan penyedia jasa aplikasi (Application Service Provider). *Application Service Provider* (ASP) adalah Perusahaan yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sebagai perusahaan yang dapat menyalurkan penyampaian Surat Pemberitahuan penyampaian pemberitahuan perpanjangan SPT tahunan secara elektronik ke Direktorat Jenderal Pajak. Perusahaan penyedia jasa aplikasi (*Application Service Provider*) harus memenuhi syarat yaitu:

- a. Berbentuk badan hukum;
- b. Memiliki izin usaha penyedia jasa aplikasi (ASP);
- c. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak;
- d. Menandatangani perjanjian dengan Direktorat Jenderal Pajak.

Hingga saat ini terdapat empat *Application Service Provider* (ASP) yang telah ditunjuk oleh Dirjen Pajak, yaitu [www.pajakku.com](http://www.pajakku.com), [www.laporpajak.com](http://www.laporpajak.com), [www.layananpajak.com](http://www.layananpajak.com), dan [www.spt.co.id](http://www.spt.co.id). Keempat ASP tersebut menyediakan semua hal yang berkaitan dengan Aplikasi Pajak, mulai dari aplikasi yang digunakan, data formulir, peraturan pajak, hingga informasi panduan penggunaan Aplikasi Pajak. Hal itu bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi Wajib Pajak dalam memahami dan menggunakan Aplikasi Pajak.

Elektronik SPT atau disebut e-SPT adalah aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk digunakan oleh wajib pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT. Aplikasi ini mengharuskan wajib pajak untuk mendownload *software* dari website Direktorat Jenderal Pajak lalu menginstallnya di komputer yang digunakan untuk menghitung dan melaporkan pajak. Dengan sistem ini, penyampaian SPT dapat dilakukan dengan menggunakan bentuk media CD/ disket serta dapat disimpan pada *hardisk* komputer, sehingga lebih ringkas dan mudah dalam penyimpanan.

Tata cara penyampaian Surat Pemberitahuan dan penyampaian pemberitahuan perpanjangan Surat Pemberitahuan Tahunan secara elektronik (*e-Filing*) melalui perusahaan penyedia jasa aplikasi (ASP) diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ./2008 tanggal 16 Desember 2008. Setiap Wajib Pajak dapat menggunakan *e-Filing* dengan cara sebagai berikut :

1). Mengajukan Permohonan

- a. Wajib Pajak yang akan menyampaikan SPT dan pemberitahuan perpanjangan SPT Tahunan secara elektronik harus memiliki Electronic Filing Identification Number (e-FIN) dan memperoleh sertifikat (digital certificate) dari Direktorat Jenderal Pajak;
- b. Electronic Filing Identification Number (e-FIN) diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Wajib Pajak terdaftar berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak;
- c. Permohonan sebagaimana dimaksud diatas dapat disetujui apabila alamat yang tercantum pada permohonan sama dengan alamat dalam *database* (master file) Wajib Pajak di Direktorat Jenderal Pajak;
- d. 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 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
- e. Dalam hal *Electronic Filing Identification Number* (e-FIN) hilang, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pencetakan ulang dengan syarat menunjukkan asli kartu NPWP atau surat keterangan terdaftar, atau bagi Pengusaha Kena Pajak menunjukkan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

2). Registrasi e-filing

Wajib Pajak yang sudah mendapatkan *Electronic Filing Identification Number* ( e-FIN) dari Kantor Pelayanan Pajak harus mendaftarkan diri melalui website pada satu atau beberapa *Application Service Provider* (ASP) yang

ditunjuk Direktorat Jenderal Pajak. Setelah Wajib Pajak mendaftarkan diri Wajib Pajak akan memperoleh *Digital Certificate* (DC) dari Direktorat Jenderal Pajak melalui *Application Service Provider* (ASP). *Digital Certificate* (DC) seterusnya akan digunakan sebagai alat yang berfungsi sebagai pengaman data Wajib Pajak dalam setiap proses penyampaian SPT dan pemberitahuan perpanjangan SPT secara elektronik (e-filing). Perusahaan penyedia aplikasi (*Application Service Provider*) Aplikasi harus mengirimkan kepada Wajib Pajak berupa tata cara pelaksanaan e-filing, aplikasi dan petunjuk penggunaan e-SPT dan informasi lainnya.

Sertifikat digital (*digital certificate*) yang diperoleh dari Direktorat Jenderal Pajak berdasarkan *Electronic Filing Identification Number* (e-FIN) yang didaftarkan oleh wajib pajak dan Sertifikat Digital (*Digital certificate*) tersebut akan terinstall secara otomatis ke dalam komputer yang digunakan oleh wajib pajak untuk melakukan registrasi *iling Identification Number* (e-FIN) yang didaftarkan oleh wajib pajak.

### 3). Mengisi dan melapor e-Filing

Wajib Pajak dapat mempersiapkan dan melakukan pengisian SPT secara *offline* melalui aplikasi e-SPT yang telah diberikan, dan setelah data terisi lengkap sesuai ketentuan serta dibubuhi tandatangan elektronik atau digital disampaikan secara elektronik ke Direktorat Jenderal Pajak melalui website *Application Service Provider* (ASP). Tandatangan elektronik atau digital adalah suatu informasi elektronik yang di generate oleh sistem Direktorat Jenderal Pajak. Apabila e-filing tersebut dinyatakan lengkap Kantor Pelayanan Pajak memberikan bukti penerimaan e-SPT yang mengandung informasi berupa: NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), tanggal transaksi, jam transaksi, Nomor Transaksi Penyampaian SPT

(NTPS), Nomor Transaksi Pengiriman ASP(NTPA), nama ASP. Wajib Pajak menyampaikan print out dari Penyedia Jasa Aplikasi (ASP) berupa induk SPT yang sudah diberi bukti penerimaan elektronik, ditanda tangani dan dilampiri sesuai ketentuan.

Penyampaian SPT dan pemberitahuan perpanjangan SPT tahunan secara e-filing dapat dilakukan selama 24 jam sehari dan 7 hari seminggu dengan standar waktu Indonesia bagian barat.

Kantor Pelayanan Pajak Madya termasuk Kantor Pelayanan Pajak di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus dan Kantor Pelayanan Pajak di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar Wajib Pajak wajib menyampaikan SPT dalam bentuk elektronik (e-SPT) baik dalam e-SPT atau e-Filing . Dalam hal tidak menyampaikan tidak dalam bentuk e-SPT dianggap tidak menyampaikan SPT dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Peraturan terbaru mengenai sistem *e-Filing* adalah Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2012 tanggal 5 Desember 2012 tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan. Ketentuan ini mulai berlaku mulai tanggal 1 Januari 2013.

Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa e-Filing adalah suatu cara penyampaian SPT atau penyampaian Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan secara elektronik yang dilakukan secara on-line yang real time melalui website Direktorat Jenderal Pajak ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) ) atau Penyedia Jasa Aplikasi atau Application Service Provider (ASP). Surat Pemberitahuan Tahunan yang

disampaikan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak yang meliputi SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi (SPT 1770, SPT 1770 S, SPT 1770 SS), SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan (SPT 1771 dan SPT 1771/\$), termasuk SPT Tahunan Pembetulan. SPT Tahunan tersebut harus lengkap yaitu SPT Tahunan yang semua elemen SPT Induk dan lampirannya telah diisi dengan lengkap, SPT Induk telah ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, telah dilengkapi dengan lampiran khusus, keterangan dan/atau dokumen yang disyaratkan, serta, dalam hal e-SPT Tahunan, e-SPT Tahunan dapat diproses dalam Sistem Informasi Perpajakan di Direktorat Jenderal Pajak.

## 2.12. Pengertian Efisiensi

Istilah efisiensi diadopsi dari kata dalam bahasa Inggris yaitu *efficiency*, yang asal kata *efficient*. *Oxford Dictionary* mendefinisikan *efficient* sebagai berikut:

1. *(of a system or machine) achieving maximum productivity with minimumwasted effort or expense.*
2. *preventing the wasteful use of a particular resource.*

Kamus Besar Bahasa Indonesia memberikan beberapa pengertian untuk kata efisien, yaitu:

1. Tepat atau sesuai untuk mengerjakan/menghasilkan sesuatu dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga, dan biaya.
2. Mampu menjalankan dengan tepat dan cermat; berdayaguna; tepat guna.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa efisiensi

adalah melakukan sesuatu secara benar. Dengan kata lain, efisiensi lebih memperhitungkan jumlah pengorbanan/sumber daya yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan.

