



PRAKARSA

Welfare Initiative for Better Societies

BUKU PRAKTIS PAJAK

**PAJAK KUAT, APBN SEHAT,
INDONESIA SEJAHTERA**



2025

Buku Praktis Pajak

Herni Ramdlaningrum
Eka Afrina Djamhari
Wahyu Winarto



P R A K A R S A
Welfare Initiative for Better Societies

2025

Buku Praktis Pajak

Referensi Pengutipan:

Perkumpulan PRAKARSA. (2025). Buku Praktis Pajak.
Perkumpulan PRAKARSA: Jakarta.

Penulis:

Herni Ramdlaningrum, Eka Afrina Djamhari, Wahyu Winarto

Penanggung Jawab:

Ah Maftuchan

Desain dan Tata Letak:

Bambang Nurjaman

Penerbit:

Perkumpulan PRAKARSA
Komplek Rawa Bambu 1, Jl. A No. 8E Kel. Pasar Minggu, Kec.
Pasar Minggu, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
12520, Indonesia

Kata Kunci:

Pajak, Panduan, Pengetahuan Pajak, Laporan Pajak

Disclaimer:

Tulisan ini disusun oleh The PRAKARSA sebagai bahan informasi publik dan disampaikan kepada masyarakat Indonesia. Seluruh isi dari tulisan ini merupakan tanggung jawab penulis dan tidak mewakili pihak manapun.

Daftar Isi

Daftar Isi	3
Daftar Singkatan	4
Kata Pengantar	8
Bagian 1 Pendahuluan	10
Bagian 2 Jenis-Jenis Pajak dan Mekanisme Pelaporan	16
Bagian 2 Kewajiban Wajib Pajak	53
Bagian 3 Sistem Administrasi CoreTax	71
Bagian 4 Panduan Khusus untuk Koperasi dan Pelaku Usaha Kecil	95
Bagian 5 Tips, Trik dan FAQ	115
Penutup	128

Daftar Singkatan

API	: Angka Pengenal Importir
AR	: Account Representative
ASN	: Aparatur Sipil Negara
ATM	: Anjungan Tunai Mandiri
BKP	: Barang Kena Pajak
BUMD	: Badan Usaha Milik Daerah
BUMN	: Badan Usaha Milik Negara
BUPOT	: Bukti Potong
CV	: Commanditaire Vennootschap
DIRJEN	: Direktur Jenderal
DITJEN	: Direktorat Jenderal
DJBC	: Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
DJP	: Direktorat Jenderal Pajak
DPP	: Dasar Pengenaan Pajak
EDC	: Electronic Data Capture
HP	: Handphone
HPP	: Harmonisasi Peraturan Perpajakan
JKP	: Jasa Kena Pajak
K	: Kawin
KAP	: Kode Akun Pajak
KB	: Kurang Bayar

KJS	: Kode Jenis Setoran
KK	: Kartu Keluarga
KLU	: Klasifikasi Lapangan Usaha
KP2KP	: Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan
KPP	: Kantor Pelayanan Pajak
KTP	: Kartu Tanda Penduduk
KUP	: Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
LB	: Lebih Bayar
MENKEU	: Menteri Keuangan
NIK	: Nomor Induk Kependudukan
NPWP	: Nomor Pokok Wajib Pajak
OP	: Orang Pribadi
OTP	: One-Time Password
PBB	: Pajak Bumi dan Bangunan
Pbk	: Pemindahbukuan
PIC	: Person In Charge
PJAP	: Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan
PK	: Pajak Keluaran
PKP	: Pengusaha Kena Pajak
PM	: Pajak Masukan
PMK	: Peraturan Menteri Keuangan
PMSE	: Perdagangan Melalui Sistem Elektronik

PP	: Peraturan Pemerintah
PPh	: Pajak Penghasilan
PPN	: Pajak Pertambahan Nilai
PPnBM	: Pajak Penjualan atas Barang Mewah
PT	: Perseroan Terbatas
PTKP	: Penghasilan Tidak Kena Pajak
QR	: Quick Response
SAK	: Standar Akuntansi Keuangan
SBU	: Sertifikat Badan Usaha
SHU	: Sisa Hasil Usaha
SKP	: Surat Ketetapan Pajak
SKPKB	: Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar
SKPKBT	: Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan
SKPLB	: Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar
SKPN	: Surat Ketetapan Pajak Nihil
SP2DK	: Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/ atau Keterangan
SPT	: Surat Pemberitahuan
STP	: Surat Tagihan Pajak
TER	: Tarif Efektif Rata-Rata
THR	: Tunjangan Hari Raya
TIN	: Tax Identification Number
TK	: Tidak Kawin
UKM	: Usaha Kecil Menengah

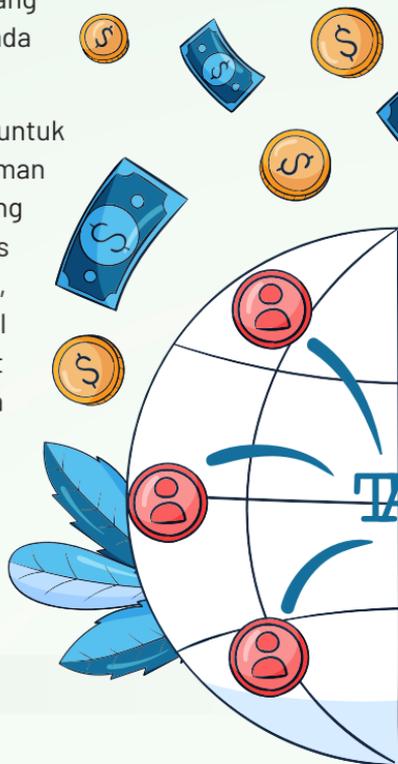


UMKM	: Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
UU	: Undang-Undang
VAT	: Value Added Tax
WP	: Wajib Pajak
XML	: Extensible Markup Language

Kata Pengantar

Di tengah dinamika perkembangan ekonomi dan sosial yang terus bergulir, pemahaman mengenai perpajakan menjadi sangat penting bagi masyarakat. Pajak bukan sekadar kewajiban yang harus dipenuhi oleh wajib pajak. Pajak merupakan salah satu sumber pendapatan utama negara yang berperan krusial dalam membiayai berbagai program pembangunan dan layanan publik. Hanya saja, ironisnya, tingkat kepatuhan pajak di Indonesia masih tergolong rendah dibandingkan negara-negara Asia Tenggara lainnya, dengan rasio pajak terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) yang masih berada pada angka 10,9 persen pada tahun 2023.

Buku panduan praktis ini hadir untuk menjembatani kesenjangan pemahaman berkaitan dengan sistem perpajakan yang kompleks. Dengan informasi yang jelas dan praktis, diharapkan masyarakat, terutama individu, pelaku usaha kecil dan menengah, serta koperasi, dapat memahami kewajiban perpajakan mereka dengan lebih baik. Kami percaya bahwa melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran akan pentingnya pajak,



setiap masyarakat dapat berkontribusi lebih aktif dalam pembangunan negara.

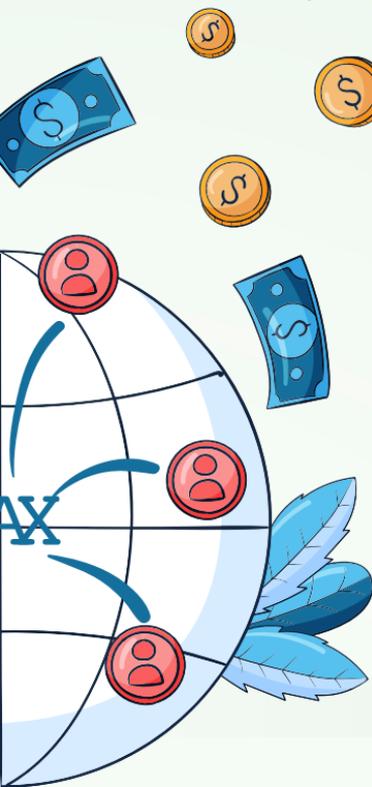
Kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi yang sebesar-besarnya kepada seluruh tim penyusun HERNI Ramdlaningrum, Eka Afrina Djahhari, Wahyu Winarto. Kami sangat menghargai kerja keras, dedikasi, dan komitmen semua pihak yang terlibat dalam penyusunan dokumen ini.

Melalui buku ini, kami berharap dapat memberikan panduan yang mudah diakses, memperkaya pengetahuan perpajakan, serta mendorong kepatuhan pajak secara sukarela. Mari kita

tingkatkan kesadaran sosial kita sebagai wajib pajak, demi masa depan yang lebih baik dan lebih transparan di Indonesia. Semoga buku ini bermanfaat dan menjadi referensi yang berharga bagi Anda semua.

Ah Maftuchan

Direktur Eksekutif The PRAKARSA



Bagian 1.

Pendahuluan



1. Latar Belakang

Di tengah dinamika perkembangan ekonomi dan sosial saat ini, pemahaman mengenai perpajakan menjadi semakin krusial bagi masyarakat. Pajak bukan sekadar kewajiban, tetapi juga merupakan sumber pendapatan utama negara yang digunakan untuk membiayai berbagai program pembangunan dan layanan publik. Namun, tingkat kepatuhan pajak di Indonesia masih relatif rendah dibandingkan negara-negara Asia Tenggara lainnya.



Pada tahun 2023, rasio pajak terhadap **Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia masih berada di angka 10,9%**, yang lebih rendah dibandingkan Malaysia, Thailand, Filipina, dan Vietnam.

Menurut teori kepatuhan pajak (*tax compliance theory*), rendahnya tingkat kepatuhan pajak dapat disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk pemahaman pajak yang terbatas, beban administrasi yang tinggi, serta persepsi masyarakat terhadap keadilan dan transparansi sistem perpajakan (Allingham & Sandmo, 1972). Model ekonomi klasik menunjukkan bahwa kepatuhan pajak dipengaruhi oleh kalkulasi untung-rugi, di mana individu akan mempertimbangkan manfaat dari menghindari pajak dibandingkan dengan risiko sanksi yang mungkin diterima (Becker, 1968). Namun, pendekatan

perilaku menunjukkan bahwa kepatuhan juga dipengaruhi oleh faktor-faktor non-ekonomi, seperti norma sosial, etika, dan kepercayaan terhadap pemerintah (Kirchler, 2007).

Perilaku kepatuhan pajak juga dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh kepercayaan terhadap pemerintah, pengetahuan wajib pajak tentang perpajakan, keadilan sistem pajak, dan insentif (Mebratu, 2024). Meskipun di sisi yang lain, biaya kepatuhan secara signifikan berdampak negatif terhadap kepatuhan pajak. Untuk meningkatkan kepatuhan pajak secara sukarela, pemerintah dan otoritas pajak perlu lebih transparan dan bertanggung jawab. Pemerintah juga harus meningkatkan kesadaran pajak di kalangan wajib pajak melalui situs web, seminar, dan media. Selain itu, pemerintah harus mengurangi hambatan wajib pajak dalam meningkatkan kepatuhan serta memberikan manfaat nyata maupun tidak berwujud bagi wajib pajak yang patuh.

Salah satu penyebab rendahnya rasio pajak adalah kurangnya pemahaman individu dan pelaku usaha mengenai sistem perpajakan yang kompleks. Banyak anggota masyarakat yang belum memahami kewajiban pajak mereka, yang berpotensi menyebabkan ketidakpatuhan yang tidak disengaja. Hal ini dapat mengakibatkan





sanksi finansial maupun reputasi yang merugikan. Selain itu, kurangnya akses terhadap informasi pajak yang sederhana dan mudah dipahami membuat masyarakat semakin enggan untuk memenuhi kewajiban perpajakannya.

Menurut James dan Alley (2004), kebijakan pajak yang terlalu kompleks dapat menurunkan kepatuhan karena meningkatkan biaya kepatuhan (*compliance costs*). Wajib pajak yang merasa sistem pajak sulit dipahami lebih cenderung mengalami kesalahan dalam pelaporan atau bahkan menghindari pajak secara tidak sengaja. Studi empiris oleh Alm et al. (2012) menunjukkan bahwa sistem perpajakan yang lebih sederhana dan transparan cenderung meningkatkan kepatuhan secara sukarela.

Perubahan regulasi perpajakan yang kerap terjadi juga menambah tantangan bagi wajib pajak dalam memahami hak dan kewajibannya. Menurut teori kompleksitas pajak (*tax complexity theory*), perubahan aturan yang sering terjadi dapat menciptakan ketidakpastian dan meningkatkan biaya kepatuhan bagi wajib pajak (Evans, 2003). Oleh karena itu, diperlukan sebuah buku panduan yang dapat menyajikan informasi pajak secara praktis, sederhana, dan mudah diakses oleh berbagai kalangan, terutama usaha kecil dan menengah yang sering kali mengalami kendala dalam mengakses informasi perpajakan.

The PRAKARSA melihat perlunya keterlibatan masyarakat dalam sistem perpajakan guna meningkatkan kesadaran akan tanggung jawab sosial mereka. Dengan memahami peran



sebagai wajib pajak, masyarakat dapat berkontribusi lebih aktif terhadap pembangunan negara. Oleh karena itu, penyusunan *Buku Praktis Pajak* ini diharapkan dapat menjadi alat yang efektif dalam meningkatkan pemahaman, kepatuhan, dan keterlibatan masyarakat dalam sistem perpajakan.

2. Tujuan Penulisan Buku

Buku ini disusun dengan tujuan utama sebagai berikut:

1. Memberikan informasi yang jelas mengenai hak dan kewajiban wajib pajak agar dapat meningkatkan pengetahuan mengenai pajak.
2. Menyediakan panduan praktis dalam mengisi formulir pajak dan melakukan pembayaran pajak secara mandiri.
3. Memberikan panduan khusus bagi individu, koperasi dan pelaku usaha kecil agar mereka dapat memahami dan memenuhi kewajiban perpajakan dengan lebih baik.
4. Meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya perpajakan sebagai instrumen pembangunan negara.

3. Sasaran Pengguna

Buku ini dirancang untuk menjadi referensi bagi berbagai kalangan masyarakat, termasuk:

- 
- 1. Individu Wajib Pajak** – Mereka yang memiliki kewajiban membayar pajak penghasilan dan pajak lainnya.
 - 2. Pelaku Usaha Kecil dan Menengah (UKM)** – Pemilik bisnis kecil yang perlu memahami cara menghitung, melaporkan, dan membayar pajak mereka.
 - 3. Koperasi** – Organisasi yang memerlukan pemahaman khusus mengenai kewajiban perpajakan mereka.
 - 4. Mahasiswa dan Akademisi** – Pihak yang ingin memahami konsep dasar perpajakan dan implementasinya di Indonesia.
 - 5. Masyarakat Umum** – Siapa saja yang ingin memahami sistem perpajakan dengan lebih sederhana dan praktis.

Dengan adanya buku ini, diharapkan masyarakat dapat memperoleh informasi yang lebih jelas dan mudah diakses mengenai perpajakan, sehingga dapat meningkatkan kepatuhan pajak serta kontribusi mereka terhadap pembangunan ekonomi nasional.

Bagian 2.

Jenis-Jenis Pajak dan Mekanisme Pelaporan



Pengertian Pajak Menurut UU KUP

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.

Jenis Pajak

1. Pajak Pusat (Dikelola Oleh Direktorat Jenderal Pajak)
 - ➔ Pajak Penghasilan (PPh)
 - ➔ Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
2. Pajak Daerah
 - ➔ PBB
 - ➔ Pajak Kendaraan Bermotor

Apa yang Disebut dengan Wajib Pajak ?

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. Wajib Pajak meliputi:

- Wajib Pajak orang pribadi;
- Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi;

- Wajib Pajak Badan; dan
- Instansi Pemerintah yang ditunjuk sebagai pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)



Adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajibannya.

Siapa Saja yang Bisa Mempunyai NPWP ?

1. Orang Pribadi dengan Penghasilan di atas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP),
2. Orang Pribadi dengan penghasilan di bawah Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) yang mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak,
3. Badan Usaha yang beroperasi di Indonesia



Apa Kewajiban Setelah Mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)?

- Menghitung Pajak Terhutang
- Membayar Pajak Terhutang
- Melaporkan Pajak yang sudah dibayarkan

Bagaimana Cara Mendaftarkan Diri Sebagai Wajib Pajak ?



Sejak Tahun 2025 untuk pendaftaran NPWP bisa dengan cara online melalui sistem

"CORETAX" di situs <https://coretaxdjp.pajak.go.id/>



Tutorial Pendaftaran Pada Coretax



Wajib Pajak Orang Pribadi



Wajib Pajak Orang Badan



Pengelompokan Perpajakan di Indonesia

Dalam sistem perpajakan Indonesia, pajak dikelompokkan menjadi dua jenis utama, yakni pajak langsung dan tidak langsung.

Pajak langsung

Pajak yang dikenakan langsung kepada wajib pajak berdasarkan kemampuan ekonominya dan pembayarannya dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak.

Contohnya Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25, PPh Final UMKM, dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

Pajak Tidak Langsung

Pajak yang pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain dan sifatnya dipotong/dipungut pihak lain.

Contohnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN), PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan PPh Final atas Sewa.



Dalam sistem perpajakan Indonesia,
pajak dikelompokkan berdasarkan sifatnya, yakni
Final dan Non Final

Pajak bersifat Non Final

Pajak yang belum selesai atau pajak yang diperhitungkan kembali dengan penghasilan lainnya untuk dikenakan tarif umum dalam pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak.

Pajak bersifat Final

Pajak yang sudah selesai atau dikenakan langsung saat wajib pajak menerima penghasilan dan tidak diperhitungkan lagi di SPT Tahunan Wajib Pajak.



**Pajak Kita
Untuk Kita**

Pajak Dipungut oleh Pihak Lain

PPH 21

Pengertian PPh Pasal 21

PPh Pasal 21 adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan yang diterima oleh karyawan, penerima pensiun, tenaga lepas, atau peserta kegiatan dalam bentuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, atau pembayaran lain yang berkaitan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan.

↳ Subjek Pajak

- Karyawan tetap atau tidak tetap.
- Penerima pensiun.
- Pegawai harian, mingguan, atau tenaga lepas.
- Peserta kegiatan (misalnya: peserta seminar, pelatihan, atau pemain olahraga)

↳ Objek Pajak

- Gaji, upah, tunjangan, dan pembayaran rutin lainnya.
- Honorarium, komisi, atau bonus.
- Uang pensiun.
- Imbalan dalam bentuk natura (barang) atau kenikmatan lainnya.

Batas Akhir Pembayaran dan Pelaporan adalah Tanggal 15 Bulan Berikutnya

Pemotongan PPh Pasal 22 dilakukan oleh Bendahara Pemerintah, BUMN dan BUMD atau pihak pengusaha dari sektor tertentu.

Pelaporan dilakukan melalui SPT Masa ke Kantor Pelayanan Pajak.

➔ **Sanksi atas keterlambatan :**

Lapor : 100.000 untuk satu SPT Masa

Bayar : Bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menkeu X Jumlah Pembayaran X jumlah bulan terlambat (Maksimal 24 Bulan)

➔ **Cara menghitung pph pasal 21 bulanan**

1. Pegawai tetap = penghasilan bruto bulanan x ter bulanan
2. Pegawai tidak tetap
 - Dibayarkan bulanan
penghasilan bruto bulanan x ter bulanan
 - Dibayarkan harian
 - 0 - 2.500.000 / hari = penghasilan bruto sehari x ter harian
 - > 2.500.000 / hari = penghasilan bruto x 50% x tarif pasal 17

3. Bukan pegawai = penghasilan bruto x 50% x tarif pasal 17
4. Peserta kegiatan = penghasilan bruto x tarif pasal 17
*ter adalah tarif efektif rata-rata sesuai peraturan pemerintah (pp) no. 58 tahun 2023

👉 Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

1. Diri wajib pajak orang pribadi : **54.000.000**
2. Tambahan untuk wajib pajak yang kawin : **4.500.000**
3. Tambahan untuk setiap anggota keluarga : **4.500.000**
sedarah dan semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.

👉 Tarif PPh Pasal 17

1. 0 sampai 60.000.000 : **5%**
2. >60.000.000 sampai 250.000.000 : **15%**
3. >250.000.000 sampai 500.000.000 : **25%**
4. >500.000.000 sampai 5.000.000.000 : **30%**
5. >5.000.000.000 : **35%**



Untuk Subjek Pajak yang tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif 20 % lebih tinggi .

Pajak Dipungut oleh Pihak Lain

PPH 22



Pengertian PPh Pasal 22

PPh Pasal 22 adalah **pajak yang dipungut oleh bendahara pemerintah, badan tertentu, atau instansi terkait** atas pembelian barang atau kegiatan impor. Pajak ini bersifat **withholding tax** (pemotongan/pemungutan) yang dilakukan saat transaksi terjadi.

↳ Subjek Pajak

Pemungut PPh Pasal 22:

- Bendahara pemerintah (pusat/daerah).
- Badan usaha milik negara (BUMN) atau badan usaha milik daerah (BUMD).
- Bank devisa atau Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) untuk impor.
- Industri atau eksportir yang bergerak di sektor tertentu (misalnya: otomotif, semen, rokok, dll.).

Wajib Pajak yang Dipungut:

- Penjual atau supplier barang.
- Importir.

➔ **Objek Pajak**

- Pembelian barang oleh pemerintah.
- Impor barang.
- Pembelian barang oleh BUMN/BUMD.
- Pembelian barang oleh industri atau eksportir tertentu.

Batas Akhir Pembayaran dan Pelaporan adalah Tanggal 15 Bulan Berikutnya

Pemotongan PPh Pasal 22 dilakukan oleh Bendahara Pemerintah, BUMN dan BUMD atau pihak pengusaha dari sektor tertentu.

Pelaporan dilakukan melalui SPT Masa ke Kantor Pelayanan Pajak.

➔ **Sanksi atas keterlambatan :**

Lapor : 100.000 untuk satu SPT Masa

Bayar : Bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menkeu X Jumlah Pembayaran X jumlah bulan terlambat (Maksimal 24 Bulan)

↳ Tarif PPh Pasal 22

1. Impor (dihitung dari nilai impor)
 - Menggunakan Angka Pengenal Importir (API): 2,5%,
 - Tanpa API: 7,5%,
 - Barang tertentu (misalnya: beras, gula, kedelai): 0,5%.
2. Pembelian oleh Bendahara Pemerintah:
 - 1,5% dari harga pembelian (tidak final).
3. Pembelian oleh BUMN/BUMD:
 - 1,5% dari harga pembelian (tidak final).
4. Sektor Tertentu (misalnya: otomotif, semen, rokok):
 - Tarif bervariasi antara 0,1% - 0,45% tergantung jenis barang.



Untuk Subjek Pajak yang tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif 100% lebih tinggi.



PPH 23



Pengertian PPh Pasal 23

PPH Pasal 23 adalah **pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima dari transaksi yang melibatkan dividen, royalti, bunga, sewa, jasa, dan penghargaan**. Pajak ini dipotong oleh pihak yang membayarkan penghasilan (pemotong pajak) kepada penerima penghasilan (wajib pajak).

↳ Subjek Pajak

Pemotong PPh Pasal 23:

- Badan usaha (PT, CV, firma, dll.).
- Instansi pemerintah.
- Wajib pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.

Penerima Penghasilan:

- Wajib pajak orang pribadi atau badan yang menerima penghasilan yang menjadi objek PPh Pasal 23.

Objek Pajak

1. Dividen (kecuali dividen yang dikecualikan sesuai ketentuan).
2. Bunga.
3. Royalti.
4. Sewa (selain sewa tanah dan/atau bangunan yang dikenakan PPh Final Pasal 4 ayat 2).
5. Jasa:
 - Jasa profesional (misalnya: jasa hukum, akuntansi, arsitektur, konsultan).
 - Jasa teknik, manajemen, dan konstruksi.
 - Jasa lainnya yang ditetapkan dalam peraturan.
6. Hadiah atau penghargaan:

Tarif PPh Pasal 23 bervariasi tergantung jenis penghasilan

1. Tarif 15%:
 - Dividen.
 - Bunga.
 - Royalti.
2. Tarif 2%:
 - Sewa (selain sewa tanah dan/atau bangunan).
 - Jasa (misalnya: jasa profesional, teknik, manajemen, dll.).
3. Tarif yang Ditetapkan Khusus:

- Untuk penghargaan atau hadiah, tarif disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- Untuk Subjek Pajak yang tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif 100 % lebih tinggi .

☞ **Sanksi atas keterlambatan :**

Lapor : 100.000 untuk satu SPT Masa

Bayar : Bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menkeu X Jumlah Pembayaran X jumlah bulan terlambat (Maksimal 24 Bulan)

☞ **Mekanisme Pemotongan**

1. PPh Pasal 23 dipotong pada saat pembayaran atau saat terutangnya penghasilan.
2. Pemotong wajib memberikan bukti potong PPh Pasal 23 kepada penerima penghasilan.
3. Penerima penghasilan dapat mengkreditkan PPh Pasal 23 yang telah dipotong dalam SPT Tahunan.

☞ **Pelaporan**

1. Pemotong wajib melaporkan pemotongan PPh Pasal 23 ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) menggunakan SPT Masa PPh Pasal 23.
2. Pelaporan dilakukan setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

PPH 25



Pengertian PPh Pasal 25

PPh Pasal 25 adalah **angsuran pajak penghasilan yang harus dibayar sendiri oleh wajib pajak** (badan atau orang pribadi) dalam tahun berjalan. Angsuran ini bertujuan untuk meringankan beban wajib pajak dalam melunasi pajak penghasilan yang terutang dalam satu tahun pajak.

➔ Subjek Pajak

Wajib Pajak Badan:

Perusahaan, PT, CV, firma, dan bentuk badan usaha lainnya

Wajib Pajak Orang Pribadi:

Wajib pajak yang memiliki penghasilan dari usaha atau pekerjaan bebas.

➔ Dasar Penghitungan PPh Pasal 25

Untuk Wajib Pajak Baru:

Berdasarkan proyeksi penghasilan atau perkiraan laba-rugi

Untuk Wajib Pajak yang Sudah Beroperasi:

- Berdasarkan SPT Tahunan tahun sebelumnya.

- Dihitung dari PPh yang terutang dalam SPT Tahunan dikurangi kredit pajak (PPh Pasal 21, 22, 23, dan 24), kemudian dibagi 12 bulan.

➔ Tarif PPh Pasal 25

- Besaran angsuran PPh Pasal 25 tidak menggunakan tarif khusus, melainkan dihitung berdasarkan **PPh yang terutang dalam SPT Tahunan tahun sebelumnya**.
- Rumus umum:
$$\text{Angsuran PPh Pasal 25} = (\text{PPh Terutang} - \text{Kredit Pajak}) : 12$$

➔ Mekanisme

Mekanisme Pembayaran PPh Pasal 25:

- Wajib pajak membayar angsuran PPh Pasal 25 setiap bulan.
- Pembayaran dilakukan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- Pembayaran dapat dilakukan melalui bank persepsi, kantor pos, dengan sebelumnya membuat kode billing pada situs Coretax.

Mekanisme Pelaporan PPh Pasal 25:

Wajib pajak tidak perlu melaporkan pembayaran PPh Pasal 25 secara khusus, karena pembayaran ini sudah tercatat dalam sistem Direktorat Jenderal Pajak (DJP).



→ **PPH Pasal 25 bisa diajukan penyesuaian angsuran**

Jika terjadi perubahan usaha atau penghasilan yang signifikan, wajib pajak dapat mengajukan **permohonan penyesuaian besaran angsuran PPh Pasal 25** ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

→ **Sanksi Keterlambatan PPh Pasal 25**

100.000 ditambah bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menkeu X Jumlah Pembayaran X jumlah bulan terlambat (Maksimal 24 Bulan)

PPH Final

Pasal 4 Ayat 2



Pengertian PPh Final Pasal 4 ayat 2

PPh Pasal 4 Ayat (2) adalah **pajak penghasilan yang dikenakan secara final** atas jenis-jenis penghasilan tertentu. Pajak ini bersifat final, artinya tidak dapat dikreditkan dengan pajak penghasilan lainnya dalam SPT Tahunan

Subjek Pajak

Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan yang menerima penghasilan yang menjadi objek PPh Pasal 4 Ayat (2).

👉 **Objek PPh Final Pasal 4 ayat 2**

- Penghasilan dari Sewa Tanah dan/atau Bangunan.
- Hadiah Undian.
- Penghasilan dari Transaksi Saham di Bursa Efek.
- Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- Penghasilan dari Usaha Jasa Konstruksi.
- Penghasilan dari Persewaan Tanah dan/atau Bangunan.
- Penghasilan dari Usaha Rekaman, Film, dan Bidang Lainnya.

➔ Tarif PPh Final Pasal 4 ayat 2

1. Sewa Tanah dan/atau Bangunan
 - Tarif: 10% dari jumlah bruto nilai sewa.
2. Hadiah Undian:
 - Tarif: 25% dari total hadiah.
3. Transaksi Saham di Bursa Efek:
 - Tarif: 0,1% dari nilai transaksi.
4. Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:
 - Tarif: 2,5% dari nilai pengalihan (untuk wajib pajak yang memiliki NPWP) atau 5% (tanpa NPWP).
5. Usaha Jasa Konstruksi:

Tarif bervariasi tergantung jenis usaha:

- Perencanaan dan pengawasan:
- **3,5%** untuk yang mempunyai SBU dan **6%** untuk yang tidak mempunyai SBU.

Pelaksanaan:

- **1,75%** untuk kualifikasi usaha kecil, **2,65%** untuk kualifikasi usaha menengah dan 4% untuk yang tidak mempunyai sertifikasi.
 - Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi :
 - **2,65%** yang mempunyai sertifikat badan usaha dan **4%** yang tidak mempunyai sertifikat badan usaha.
6. Persewaan Tanah dan/atau Bangunan:
Tarif: 10% dari jumlah bruto nilai sewa.
 7. Usaha Rekaman, Film, dan Bidang Lainnya:
Tarif disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

➔ Mekanisme Pemotongan dan Pembayaran

- PPh Pasal 4 Ayat (2) dipotong atau dibayarkan pada saat transaksi terjadi.
- Untuk sewa tanah/bangunan, pemotong pajak (penyewa) wajib memotong PPh Pasal 4 Ayat (2) dan menyetorkannya ke kas negara.
- Untuk transaksi saham, pemotongan dilakukan oleh bursa efek atau lembaga kliring.
- Pembayaran dilakukan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

➔ Mekanisme Pelaporan

- Pemotong atau wajib pajak yang membayar PPh Pasal 4 Ayat (2) wajib melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) menggunakan **SPT Masa PPh Final**.
- Pelaporan dilakukan setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

➔ Sanksi Keterlambatan

- Laporan : 100.000 setiap SPT Masa
- Bayar : bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menkeu X Jumlah Pembayaran X jumlah bulan terlambat (Maksimal 24 Bulan)

PPH Final UMKM

Pasal 4 Ayat 2



Pengertian PPh Final UMKM

PPh Final atas UMKM adalah pajak yang bersifat final yang dikenakan atas Orang Pribadi yang mempunyai usaha selain pekerjaan bebas dan Badan Usaha yang mempunyai Penghasilan Bruto tidak melebihi 4,8 Miliar Rupiah selama satu tahun pajak.

Apa tujuan pemerintah menerapkan PPh Final UMKM?

Pemberlakuan PPh Final UMKM ini dimaksudkan untuk mewujudkan komitmen pemerintah untuk mendukung dan memajukan UMKM di Indonesia dan mendorong masyarakat berperan serta dalam kegiatan ekonomi dengan memberikan kemudahan dan kesederhanaan kepada pelaku UMKM dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.

➔ Subjek PPh Final UMKM

Sesuai Peraturan Pemerintah PP Nomor 55 Tahun 2022, Wajib Pajak UKM (Orang Pribadi atau Badan) dengan omzet bruto di bawah Rp4,8 miliar setahun.

➔ **Tarif PPh Final UMKM**

Tarif PPh Final UMKM menggunakan tarif tunggal sebesar 0,5% dari penghasilan Bruto setiap bulan.

➔ **Ketentuan Masa Berlaku PPh Final UMKM**

Berikut ketentuan penggunaan tarif PPh Final UMKM 0,5% PP 23/2018 (diganti PP 55/2022) :

- 7 tahun untuk WP Orang Pribadi sejak tahun terdaftar NPWP;
- 4 tahun untuk WP Badan berbentuk Koperasi, CV, atau Firma sejak tahun terdaftar NPWP;
- 3 tahun untuk WP Badan berbentuk Perseroan Terbatas (PT) sejak tahun terdaftar NPWP;

Setelah masa penggunaan tarif PPh Final UMKM habis, maka tahun pajak berikutnya akan dikenakan tarif normal sesuai dengan ketentuan pajak yang berlaku.

➔ **Mekanisme Pembayaran dan Pelaporan**

- PPh Final UMKM dibayarkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.
- Wajib pajak tidak perlu melaporkan pembayaran PPh Final UMKM secara khusus, karena pembayaran ini sudah tercatat dalam sistem Direktorat Jenderal Pajak (DJP).



→ **Sanksi Keterlambatan PPh Final UMKM**

100.000 ditambah bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menkeu X Jumlah Pembayaran X jumlah bulan terlambat (Maksimal 24 Bulan)

PPN



Pengertian PPN (Pajak Pertambahan Nilai)

PPN (Pajak Pertambahan Nilai) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi barang atau jasa di dalam Daerah Pabean (wilayah Indonesia). PPN bersifat tidak langsung, artinya beban pajak dapat dialihkan kepada pihak lain (konsumen akhir).

↳ **Subjek PPN**

- Pengusaha Kena Pajak (PKP): Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) dan telah melebihi batasan omzet tertentu (Rp 4,8 miliar setahun).
- Konsumen Akhir: Pihak yang menggunakan atau mengonsumsi BKP/JKP.

↳ **Objek PPN**

- Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam Daerah Pabean.
- Penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam Daerah Pabean.
- Impor Barang Kena Pajak.

- Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud atau JKP dari Luar Daerah Pabean.
- Ekspor BKP Berwujud, Tidak Berwujud, atau JKP.

➔ **Mekanisme PPN**

1. Pemungutan PPN:

- PKP memungut PPN dari pembeli atau penerima jasa.
- PPN yang dipungut disebut PPN Keluaran.

2. Pembayaran PPN:

- PKP menyetorkan PPN yang dipungut ke kas negara.

3. Mekanisme Pengkreditan:

- PKP dapat mengkreditkan PPN Masukan (PPN yang dibayar saat membeli BKP/JKP) terhadap PPN Keluaran.
- Jika PPN Masukan lebih besar daripada PPN Keluaran, selisihnya dapat diminta kembali (restitusi) atau dikompensasikan ke masa pajak berikutnya.

➔ **Faktur Pajak**

- PKP wajib menerbitkan Faktur Pajak sebagai bukti pemungutan PPN.
- Faktur Pajak harus memenuhi persyaratan formal dan material sesuai peraturan perpajakan.
- Jenis Faktur Pajak:
 - Faktur Pajak Standar.
 - Faktur Pajak Sederhana.

- Faktur Pajak Gabungan.
- Faktur Pajak Digunggung.

☞ **Kewajiban PKP**

- Melakukan pengukuhan sebagai PKP jika omzet melebihi Rp 4,8 miliar setahun.
- Memungut, menyetor, dan melaporkan PPN sesuai ketentuan.
- Menerbitkan Faktur Pajak untuk setiap penyerahan BKP/ JKP.

☞ **Barang dan Jasa yang Tidak Dikenakan PPN**

- Barang hasil pertambangan atau pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya.
- Barang kebutuhan pokok (misalnya: beras, jagung, sagu, kedelai, garam, dll.).
- Jasa kesehatan, pendidikan, keagamaan, dan sosial.

☞ **Tarif PPN**

- Tarif PPN 11% yang berlaku mulai 1 April 2022.
- Tarif PPN 12% diberlakukan 1 Januari 2025 (kenaikan tarif PPN untuk barang dan jasa non-mewah ditunda, dan tarif PPN 12 persen hanya diberlakukan pada barang mewah)

Namun sesuai ketentuan yang tercantum dalam Pasal 3 ayat (2) dan (3) PMK 131/2024 tarif efektif PPN untuk barang

dan jasa non-mewah dihitung dengan mengalikan tarif 12% dengan DPP nilai lain yang ditetapkan sebesar 11/12 dari harga jual, nilai impor, atau penggantian. Dengan demikian, tarif efektif PPN untuk barang dan jasa non-mewah tetap sebesar 11%.



Rumus Penghitungan PPN

$$\text{PPN} = 12\% \times (11/12 \times \text{Harga Jual})$$

↳ **Batas Waktu Pembuatan Faktur Pajak Keluaran**

Sesuai dengan Pasal 18 Peraturan Dirjen Pajak PER-03/PJ/2022 s.t.t.d. PER-11/PJ/2022. Batas waktu upload faktur pajak keluaran tetap berlaku, yaitu tanggal 15 bulan berikutnya.

↳ **Cara Menghitung PPN Dalam Satu Masa Pajak**

$$\text{PPN} = \text{Pajak Keluaran} - \text{Pajak Masukan}$$

Pajak Keluaran merupakan pajak yang dikenakan saat PKP melakukan penjualan terhadap BKP/JKP.

Pajak Masukan merupakan pajak yang dikenakan ketika Pengusaha Kena Pajak (PKP) melakukan pembelian atas Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau Jasa Kena Pajak (JKP).

↳ **Batas Waktu Pembayaran dan Pelaporan SPT Masa PPN**

Batas waktu pembayaran dan pelaporan SPT Masa PPN adalah akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

↳ **Sanksi Keterlambatan Pembayaran dan Pelaporan SPT Masa PPN**

- Keterlambatan penyetoran PPN: dikenakan bunga 2% per bulan.
- Keterlambatan pelaporan SPT Masa PPN: dikenakan denda Rp 500.000.
- Tidak menerbitkan Faktur Pajak: dikenakan denda 1% dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP).

Barang/Jasa yang Dikecualikan dari Pengenaan PPN

☞ **Barang Hasil Pertambangan atau Hasil Pengeboran**

Barang yang diambil langsung dari sumbernya, seperti:

- Minyak mentah (crude oil)
- Gas bumi
- Panas bumi
- Pasir dan kerikil
- Batu bara sebelum diproses menjadi briket batu bara
- Bijih besi, bijih timah, bijih emas, bijih tembaga, dll.

☞ **Barang Kebutuhan Pokok**

Barang-barang yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat, meliputi:

- Beras dan gabah
- Jagung
- Sagu
- Kedelai
- Garam konsumsi
- Daging (daging sapi, kerbau, kambing, domba, dan babi)
- Telur
- Susu
- Buah-buahan
- Sayur-sayuran
- Ubi-ubian

☞ **Makanan dan Minuman yang Disajikan di Rumah Makan atau Restoran**



➔ **Uang, Emas Batangan, dan Surat Berharga**

- Uang sebagai alat pembayaran yang sah.
- Emas batangan untuk cadangan devisa negara.
- Surat berharga seperti saham, obligasi, dan sejenisnya.

➔ **Barang yang Dibebeaskan oleh Pemerintah**

- Vaksin dan obat-obatan tertentu.
- Alat-alat kesehatan yang dibutuhkan untuk penanganan pandemi atau bencana.
- Barang bantuan untuk korban bencana alam.

➔ **Barang yang Diambil Langsung dari Sumber Alam**

Barang yang diambil langsung dari sumber alam dan belum melalui proses industri, seperti:

- Kayu bulat
- Rotan
- Ikan, udang, dan hasil laut lainnya yang belum diolah.

➔ **Barang untuk Keperluan Pertahanan dan Keamanan Negara**

- Senjata
- Amunisi
- Alat-alat militer

➔ **Barang untuk Keperluan Ibadah**

SPT Tahunan



Pengertian SPT Tahunan

Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan yang selanjutnya disebut SPT Tahunan PPh adalah SPT PPh untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak, yang meliputi SPT Tahunan Orang Pribadi dan SPT Tahunan Badan.

➔ **Klasifikasi Jenis Formulir SPT Tahunan**

• **Formulir 1770**

Digunakan Wajib Pajak Orang Pribadi yang memiliki status sebagai pemilik usaha dan pekerja dengan keahlian tertentu atau bisa disebut pekerja lepas atau untuk pegawai dengan lebih dari satu pemberi kerja.

• **Formulir 1770 S (Sederhana)**

Digunakan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dengan penghasilan per tahunnya lebih dari Rp60.000.000 dengan satu pemberi kerja.

• **Formulir 1770 SS (Sangat Sederhana)**

Digunakan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dengan penghasilan kurang atau setara Rp60.000.000 setiap tahunnya dengan satu pemberi kerja.

- **Formulir 1771**

Digunakan oleh Wajib Pajak Badan dengan bentuk badan usaha apapun.

- ☞ **Batas Waktu Pelaporan SPT Tahunan**

- Batas pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi (OP) adalah tanggal 31 Maret setiap tahunnya,
- Batas pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Badan adalah tanggal 30 April setiap tahunnya,

- ☞ **Sanksi Keterlambatan Pelaporan SPT Tahunan**

- Untuk pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi (OP) adalah 100.000,
- Untuk pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Badan adalah 1.000.000.

- ☞ **Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan**

- Untuk Tahun Pajak 2024 dan sebelumnya melalui laman DJP Online pada link <https://djponline.pajak.go.id/>
- Untuk Tahun Pajak 2025 dan selanjutnya melalui Coretax pada link <https://coretaxdjp.pajak.go.id/>

- ☞ **Dokumen Kelengkapan Pelaporan SPT Tahunan**

- Untuk pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi (OP) adalah Bukti Potong 1721-A1 atau 1721-A2 untuk karyawan dan rekapitulasi Peredaran Usaha untuk Wajib Pajak Usahawan

- Untuk pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Badan adalah Laporan Keuangan berupa Neraca dan Laporan Laba Rugi.

➔ **Status Pelaporan SPT Tahunan**

- NIHIL apabila besarnya Pajak Terutang sama dengan pajak yang dipotong pihak lain yang dikreditkan atau apabila hanya terdapat Pajak yang bersifat Final yang dilaporkan di SPT Tahunan.
- Kurang Bayar apabila besarnya Pajak Terutang lebih besar pajak yang dipotong pihak lain yang dikreditkan.
- Lebih Bayar apabila besarnya Pajak Terutang lebih kecil pajak yang dipotong pihak lain yang dikreditkan.

➔ **Perlakuan Terhadap SPT Kurang Bayar dan Lebih Bayar**

• **SPT Kurang Bayar**

Apabila Wajib Pajak memperoleh SPT dengan status kurang bayar, maka Wajib Pajak berkewajiban untuk segera melunasi kekurangan pembayaran pajak dan melakukan pelaporan SPT sebelum batas akhir penyampaian SPT Tahunan.

• **SPT Lebih Bayar**

Apabila Wajib Pajak memperoleh SPT dengan status lebih bayar, maka setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan setelah diperhitungkan dengan utang pajak berikut sanksi-sanksinya. Wajib Pajak juga dapat memilih untuk mengkompensasikannya dengan utang pajak tahun berikutnya.



Mekanisme Lapor dan Bayar Pajak di Indonesia



Pembayaran Pajak

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017, Pembayaran Pajak dilakukan melalui “Kode Billing”, dengan bertujuan supaya pembayaran pajak yang dilakukan langsung masuk ke Kas Negara

Pembuatan Kode Billing

Untuk Tahun Pajak 2024 dan sebelumnya melalui DJP Online:



<https://djponline.pajak.go.id>

Untuk Tahun Pajak 2025 dan selanjutnya melalui Coretax:



<https://coretaxdjp.pajak.go.id>



Mekanisme Pembayaran Pajak



Pembuatan Kode Billing

Data yang dibutuhkan untuk membuat Kode Billing

- NPWP Penyetor Pajak
- Kode Jenis Pajak dan Kode Jenis Setoran
- Masa Pajak dan Tahun Pajak
- Jumlah Pajak yang akan disetorkan ke kas negara

Untuk Daftar Kode Jenis Pajak Dan Kode Jenis Setoran bisa dilihat di link berikut :

<https://www.pajak.go.id/id/kode-jenis-pajak-dan-kode-jenis-setoran>

Pembayaran Billing Pajak

Dilakukan ke rekening Kas Negara melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM), Internet Banking, Mesin EDC, Mobile Banking, Agen Branchless Banking, atau pada loket Bank/Pos persepsi.

Saluran Pembuatan Kode Billing

Direktorat Jenderal Pajak

- KPP/KP2KP;
- Agen Kring Pajak (021) 1500200;
- Layanan Elektronik DJP.

Non-DJP & Internet

- Petugas Bank/Pos Persepsi (Customer Service/Teller) tertentu;
- Internet Banking (bank tertentu);
- Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Application Service Provider.



Batas Waktu Pembayaran

Batas waktu pembayaran untuk Pajak Penghasilan (PPH) adalah **tanggal 15 bulan berikutnya** setelah masa pajak berakhir dan untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.



Bagian 3.

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak



Kewajiban Wajib Pajak

☞ Mendaftarkan diri untuk memiliki NPWP

- Wajib Pajak (orang pribadi atau badan) wajib mendaftarkan diri ke Direktorat Jenderal Pajak (DJP) untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- Untuk WP Orang Pribadi dengan Penghasilan sudah melebihi PTKP Wajib mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak, dan untuk yang memiliki penghasilan dibawah PTKP bisa memilih untuk mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak.
- NPWP digunakan sebagai identitas dalam pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.

☞ Menghitung, Menyetor, dan Melaporkan Pajak

Wajib Pajak wajib menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang sesuai ketentuan yang berlaku. Beberapa jenis pajak yang umumnya menjadi kewajiban Wajib Pajak.

☞ Menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT)

Wajib Pajak wajib menyampaikan SPT secara berkala, baik SPT Masa (bulanan) maupun SPT Tahunan.

- SPT Tahunan PPh Orang Pribadi paling lambat tanggal 31 Maret.
- SPT Tahunan PPh badan Paling lambat tanggal 30 April.

- SPT Masa PPh paling lambat tanggal 15 Bulan berikutnya.
- SPT Masa PPN paling lambat akhir Bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

☞ **Memungut Pajak (Untuk Wajib Pajak Pemungut)**

Wajib Pajak yang memiliki kewajiban sebagai pemotong atau pemungut pajak (misalnya, pemotong PPh Pasal 21/23 atau pemungut PPN) wajib memungut pajak dari pihak lain dan menyetorkannya ke kas negara.

☞ **Menyimpan Dokumen Perpajakan**

Wajib Pajak wajib menyimpan dan menjaga dokumen perpajakan (seperti bukti potong, faktur pajak, laporan keuangan, dan lainnya) selama 10 tahun untuk keperluan pemeriksaan.

☞ **Melakukan Pembukuan atau Pencatatan**

- **Wajib Pajak Badan:** Wajib melakukan pembukuan sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK).
- **Wajib Pajak Orang Pribadi:** Wajib melakukan pencatatan jika melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.

☞ **Memberikan Akses untuk Pemeriksaan Pajak**

Wajib Pajak wajib memberikan akses kepada petugas pajak untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.

➔ Membayar Sanksi Administrasi (Jika Ada)

Wajib Pajak wajib membayar sanksi administrasi (seperti denda atau bunga) jika terlambat menyampaikan SPT, terlambat membayar pajak, atau melakukan kesalahan dalam pelaporan.

➔ Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Besaran Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) untuk tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Laki-laki/Perempuan Lajang		Laki-laki Kawin		Suami dan Istri Digabung	
TK/0	Rp54.000.000	K/0	Rp58.500.000	K/I/0	Rp112.500.000
TK/1	Rp58.500.000	K/1	Rp63.000.000	K/I/1	Rp117.000.000
TK/2	Rp63.000.000	K/2	Rp67.500.000	K/I/2	Rp121.500.000
TK/3	Rp67.500.000	K/3	Rp72.000.000	K/I/3	Rp126.000.000

Catatan:

Kewajiban Wajib Pajak dapat berbeda tergantung pada status (orang pribadi atau badan), jenis usaha, dan aktivitas yang dilakukan. Pastikan untuk selalu mengikuti ketentuan terbaru dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

Hak Wajib Pajak

↳ Hak atas Kelebihan Pembayaran Pajak

Jika Wajib Pajak membayar pajak lebih besar daripada yang seharusnya terutang, Wajib Pajak berhak mengajukan pengembalian (restitusi), diperhitungkan dengan hutang pajak (kalau ada) atau dikompensasikan ke masa pajak berikutnya.

↳ Hak untuk Mengajukan Pengurangan atau Pembebasan Pajak

Wajib Pajak berhak mengajukan pengurangan atau pembebasan pajak jika memenuhi syarat tertentu, seperti:

- Pengurangan PPh Pasal 25 untuk Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas.
- Pembebasan PPN atas impor barang tertentu yang diatur dalam peraturan.

↳ Hak untuk Mengajukan Penundaan atau Pengangsuran Pembayaran Pajak

Wajib Pajak dapat mengajukan penundaan atau pengangsuran pembayaran pajak jika mengalami kesulitan keuangan, dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

☞ Hak untuk Mengajukan Keberatan dan Banding

Jika Wajib Pajak tidak setuju dengan hasil pemeriksaan atau penetapan pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP), Wajib Pajak berhak mengajukan:

- **Keberatan:** Diajukan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Wajib Pajak terdaftar.
- **Banding:** Diajukan ke Pengadilan Pajak jika keberatan ditolak atau tidak direspons.

☞ Hak untuk Mendapatkan Perlindungan Hukum

Wajib Pajak berhak mendapatkan perlindungan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, termasuk perlindungan atas kerahasiaan data dan informasi perpajakan.

☞ Hak untuk Mendapatkan Informasi dan Konsultasi

- Wajib Pajak berhak mendapatkan informasi dan konsultasi mengenai peraturan perpajakan, tata cara pelaporan, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kewajiban perpajakan.
- Informasi dapat diperoleh melalui saluran resmi DJP, seperti call center, website, atau kantor pelayanan pajak.

☞ Hak untuk Mengajukan Pengurangan Sanksi Administrasi

Wajib Pajak berhak mengajukan pengurangan atau

penghapusan sanksi administrasi (denda atau bunga) jika memenuhi syarat tertentu, seperti:

- Keterlambatan pelaporan SPT karena alasan yang dapat diterima.
- Keterlambatan pembayaran pajak karena kesulitan keuangan.

➔ Hak untuk Mengajukan Pembedaan SPT

Wajib Pajak berhak mengajukan pembedaan SPT jika terdapat kesalahan dalam pengisian atau pelaporan, sepanjang belum dilakukan pemeriksaan oleh DJP.

➔ Hak untuk Mendapatkan Perlindungan dari Tindakan yang Melanggar Hukum

Wajib Pajak berhak dilindungi dari tindakan petugas pajak yang melanggar hukum, seperti pemerasan, intimidasi, atau penyalahgunaan wewenang.

➔ Hak untuk Mendapatkan Imbalan Bunga

- Jika terdapat kelebihan pembayaran pajak dan proses pengembaliannya melebihi batas waktu yang ditentukan, Wajib Pajak berhak mendapatkan imbalan bunga sesuai ketentuan.



Catatan:

Hak-hak di atas harus digunakan secara bertanggung jawab dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Jika Wajib Pajak merasa haknya dilanggar, dapat mengadukan ke pihak yang berwenang atau melalui saluran pengaduan resmi DJP.

SALURKAN ADUANMU

Melalui
Saluran
yang Tepat



Saluran Pengaduan DJP

- Telepon Kring Pajak **(021) 1500200**
- Faks ke nomor **(021) 5251245**
- Email ke **pengaduan@pajak.go.id**
- Situs web **pengaduan.pajak.go.id**
- Twitter **@kring_pajak**
- Chat Pajak di laman **www.pajak.go.id**
- **Surat atau datang langsung** ke Direktorat P2Humas atau unit kerja lainnya

Saluran Pengaduan Kode Etik & Disiplin

- Pengaduan langsung **Helpdesk Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur**,
- Telepon ke nomor **(021) 52970777**
- Email ke **kode.etik@pajak.go.id**
- **Surat tertulis** kepada Direktur Jenderal Pajak dan Direktur Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur.

Catatan:

Jika Wajib Pajak mendapatkan layanan yang kurang memuaskan dari DJP atau menemukan pelanggaran kode etik dan disiplin pegawai, Wajib Pajak dapat langsung melaporkan melalui saluran pengaduan DJP yang tersedia di atas.



Sanksi dan Tagihan Pajak

Sebagaimana diatur dalam PMK 81/2024, batas akhir pembayaran dan pelaporan untuk Pajak Penghasilan (PPH) paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir, dan untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) paling lambat akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.



Apabila dilakukan pembayaran atau pelaporan melewati jangka waktu yang sudah ditetapkan maka akan dikenakan sanksi.



Ringkasan Sanksi Keterlambatan Pembayaran PPH dan PPN

Jenis Keterlambatan	Sanksi
Keterlambatan Pembayaran PPH	bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menkeu X Jumlah Pembayaran X per bulan (maksimal 24 bulan)
Keterlambatan Pembayaran PPN	bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menkeu X Jumlah Pembayaran X per bulan (maksimal 24 bulan)
Keterlambatan Pelaporan SPT Masa	Denda Rp. 100.000 untuk PPH dan Rp500.000 untuk PPN
Keterlambatan Pelaporan SPT Tahunan	Denda Rp100.000 (Orang Pribadi) atau Rp1.000.000 (Badan).
Tidak atau Kurang Bayar Pajak	Sanksi 50% (jika ditemukan dalam pemeriksaan) atau 100% (penghindaran).
Tidak Memungut atau Menyeteror PPN	Sanksi 100% dari PPN yang tidak dipungut atau tidak diseteror.



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
SANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT KETetapan PAJAK NIHIL PAJAK PENGHASILAN	
Nomor	Tanggal Penerbitan
Tahun Pajak	
1. Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan: Nama Wajib Pajak NRPWP	
II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah pajak Penghasilan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:	
1. Penghasilan Neto (Aup)	Rp
2. Penghasilan Kena Pajak	Rp
3. Pajak Penghasilan yang terutang	Rp
4. Kredit Pajak:	
a. PPh ditanggung pemerintah	Rp
b. dipotong/dibebaskan oleh pihak lain:	
b.1. PPh Pasal 21	Rp
b.2. PPh Pasal 22	Rp
b.3. PPh Pasal 23	Rp
b.4. PPh Pasal 24	Rp
b.5. Lain-lain	Rp
b.6. Jumlah (b.1 + b.2 + b.3 + b.4 + b.5)	Rp
c. Dibayar sendiri:	
c.1. PPh Pasal 22	Rp
c.2. PPh Pasal 25	Rp
c.3. PPh Pasal 26	Rp
c.4. STP (pokok kurang bayar)	Rp
c.5. Pihak luar negeri	Rp
c.6. Lain-lain	Rp
c.7. Jumlah (c.1 + c.2 + c.3 + c.4 + c.5 + c.6)	Rp
d. Dipeptungkan:	
d.1. SKPLB	Rp
d.2. SKPPKP	Rp
d.3. Jumlah (d.1. + d.2.)	Rp
e. Jumlah Pajak yang dapat dikurangkan (a + b.6. + c.7. + d.3.)	Rp
5. Jumlah PPh yang masih harus dibayar (3 - 4 - e.)	Rp NIHIL

Kapala

b.n. Direktur Jenderal Pajak
Kapala Kantor Pelayanan Pajak

Catatan :

Apabila ada tindakan penagihan pajak tanpa didasari adanya STP atau SKP, maka hal ini dapat dianggap tidak sesuai dengan prosedur perpajakan yang diatur dalam Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) dan wajib pajak bisa melakukan verifikasi atas tagihan tersebut langsung ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdaftar.



Surat Tagihan Pajak (STP) dan Surat Ketetapan Pajak (SKP)

Pengertian Surat Tagihan Pajak (STP)

Surat Tagihan Pajak (STP) adalah surat resmi yang diterbitkan oleh DJP untuk menagih pajak yang belum atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak. STP juga dapat dikeluarkan jika Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi, seperti denda atau bunga, karena tidak memenuhi kewajiban perpajakan sesuai ketentuan.

Pengertian Surat Ketetapan Pajak (SKP)

Surat Ketetapan Pajak (SKP) adalah surat keputusan yang diterbitkan oleh DJP yang berisi penetapan jumlah pajak yang harus dibayar oleh Wajib Pajak. SKP diterbitkan jika terdapat ketidaksesuaian antara jumlah pajak yang dilaporkan oleh Wajib Pajak dengan hasil pemeriksaan atau verifikasi oleh DJP.

↳ Jenis-jenis Ketetapan Pajak (SKP)

- **SKPKB (Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar)**
Diterbitkan jika berdasarkan pemeriksaan, terdapat **kurang bayar pajak**.
- **SKPKBT (Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan)**
Diterbitkan jika ditemukan **data baru** yang belum terungkap setelah penerbitan SKPKB yang mengakibatkan tambahan pajak yang terutang
- **SKPN (Surat Ketetapan Pajak Nihil)**
Diterbitkan jika berdasarkan pemeriksaan, jumlah pajak yang terutang sama dengan jumlah pajak yang telah dibayar (tidak ada kurang bayar atau lebih bayar).
- **SKPLB (Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar)**
Diterbitkan jika berdasarkan pemeriksaan, terdapat **lebih bayar pajak**.

↳ Apa yang perlu dilakukan apabila wajib pajak menerima STP atau SKP?

- Wajib Pajak bisa melakukan verifikasi atas STP atau SKP yang diterima ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdaftar ke seksi Penagihan,
- Setelah dilakukan verifikasi dan sudah jelas atas jenis pajak apa, masa pajak dan tahun pajak berapa, Langkah selanjutnya adalah melakukan pembayaran atas STP atau SKP tersebut,

- Apabila dirasa kesulitan membayar karena kondisi tertentu, maka Wajib Pajak berhak untuk mengajukan pengurangan atau pembatalan apabila dasar penerbitan STP atau SKP tidak memenuhi peraturan yang berlaku.

Apabila menerima STP atau SKP, segera respon dengan verifikasi ke KPP terdaftar, karena ada tindakan penagihan aktif atas STP atau SKP yang diterbitkan.



Ringkasan Tindakan Penagihan Aktif

Tahapan	Keterangan
Surat Teguran	Peringatan pertama untuk melunasi utang pajak.
Surat Peringatan	Peringatan lebih tegas untuk segera melunasi utang pajak.
Surat Paksa	Perintah melunasi utang pajak dalam 2 x 24 jam.
Penyitaan (Beslag)	Penyitaan harta kekayaan Wajib Pajak.
Pelelangan (Eksekusi)	Pelelangan harta yang disita untuk melunasi utang pajak.
Penyanderaan (Gijzeling)	Penyanderaan Wajib Pajak sebagai upaya terakhir (untuk utang > Rp100.000.000).

Pemeriksaan Pajak

Pengertian Pemeriksaan Pajak

adalah proses yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

➔ Tujuan pemeriksaan Pajak

- Menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan.
- Menghitung jumlah pajak yang sebenarnya terutang.
- Mengumpulkan bukti dan informasi untuk menetapkan kebenaran jumlah pajak yang dilaporkan.
- Mencegah terjadinya penghindaran atau penggelapan pajak.

Ringkasan Pemeriksaan Pajak

Aspek	Keterangan
Dasar Hukum	Pasal 29 UU KUP.
Jenis Pemeriksaan	Rutin, khusus, ulang, berbasis risiko.
Tahapan	Pemberitahuan, pelaksanaan, PAHP, penerbitan SKP, tindak lanjut.
Hak Wajib Pajak	Mendapatkan pemberitahuan, pembahasan akhir, dan mengajukan keberatan.
Kewajiban Wajib Pajak	Menyediakan dokumen dan memberikan akses kepada Pemeriksa Pajak.
Sanksi	Bunga, denda, atau sanksi pidana (jika ada indikasi pelanggaran berat).

➔ Hak wajib pajak dalam pemeriksaan

- Mendapatkan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.
- Mendapatkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- Mengajukan keberatan atau banding jika tidak setuju dengan SKP.
- Mendapatkan perlindungan hukum dan kerahasiaan data

➔ Kewajiban wajib pajak dalam pemeriksaan

- Menyediakan dokumen dan informasi yang diminta oleh Pemeriksa Pajak.
- Memberikan akses kepada Pemeriksa Pajak untuk memeriksa catatan dan dokumen.
- Menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan jika diperlukan.

➔ Tips menghindari pemeriksaan pajak

- Selalu menyimpan dokumen perpajakan dengan rapi dan lengkap.
- Memastikan pelaporan SPT dilakukan dengan benar dan tepat waktu.
- Bekerja sama dengan Pemeriksa Pajak dan memberikan informasi yang diminta.
- Berkonsultasi dengan Account Representative di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau konsultan pajak jika diperlukan.

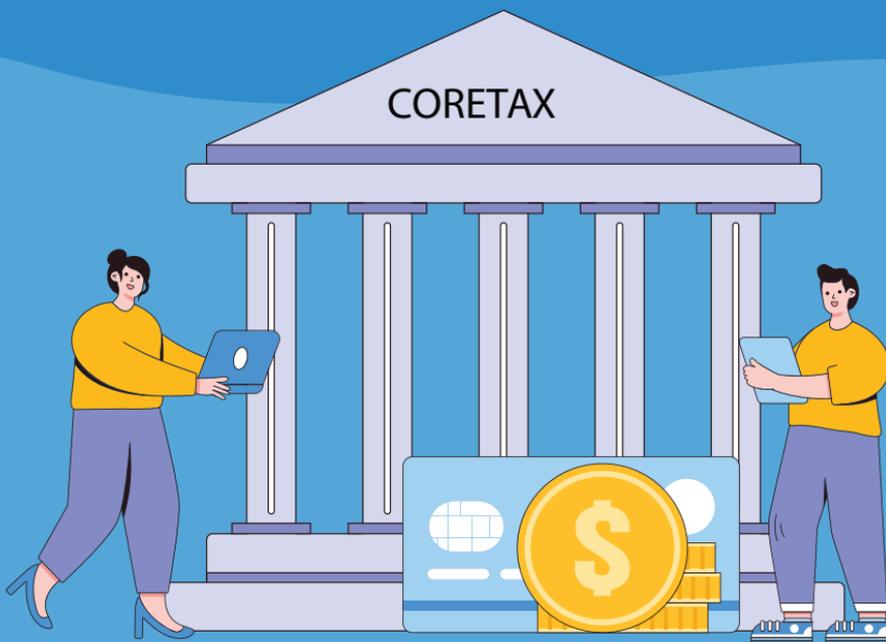


Catatan :

Pemeriksaan pajak adalah proses penting untuk memastikan kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan. Wajib Pajak harus memahami hak dan kewajibannya selama proses pemeriksaan serta memastikan bahwa semua dokumen dan laporan perpajakan disiapkan dengan baik. Dengan demikian, Wajib Pajak dapat menghindari sanksi dan menjaga kepatuhan perpajakan.

Bagian 4.

Panduan Praktis Aplikasi Pajak





PENGENALAN CORTEX



Coretax mulai digunakan secara penuh mulai tanggal 1 Januari 2025 untuk masa pajak mulai Januari 2025 dan seterusnya.

Sejak diberlakukannya Coretax, maka mulai tanggal 1 Januari 2025, untuk proses mulai dari pendaftaran wajib pajak, pelaporan SPT, pembayaran pajak, hingga pemeriksaan dan penagihan pajak, menggunakan Coretax dan menggantikan saluran yang sudah ada sebelumnya.

Coretax merupakan sistem administrasi layanan Direktorat Jenderal Pajak yang memberikan kemudahan bagi pengguna khususnya Wajib Pajak.

Tujuan utama dari pembangunan Coretax adalah menggabungkan seluruh proses bisnis inti administrasi perpajakan, mulai dari pendaftaran wajib pajak, pelaporan SPT, pembayaran pajak, hingga pemeriksaan dan penagihan pajak.

Coretax dapat diakses melalui laman



<https://coretaxdjp.pajak.go.id/>

Sampai dengan Tahun Pajak 2024



Mulai Tahun Pajak 2025

CORETAX

Barang/Jasa yang Dikecualikan dari Pengenaan PPN

➔ Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas

Proses administrasi perpajakan menjadi lebih cepat, akurat, dan transparan.

➔ Peningkatan Kepatuhan Wajib Pajak

Kemudahan dalam pelaporan dan pembayaran pajak diharapkan dapat mendorong kepatuhan wajib pajak.

➔ Peningkatan Kualitas Layanan

Layanan perpajakan menjadi lebih mudah diakses dan terintegrasi.

➔ Peningkatan Kemampuan Analisis Data

Data perpajakan yang terintegrasi dapat diolah untuk menghasilkan analisis yang lebih baik dalam pengambilan kebijakan.

Registrasi

Wajib Pajak

Coretax dapat diakses melalui laman :



<https://coretaxdjp.pajak.go.id/>

Wajib Pajak Belum Terdaftar/Calon WP

Wajib Pajak dapat melakukan pendaftaran secara mandiri dengan mengunjungi halaman login Coretax, kemudian mengklik **Daftar Disini**.

Pada saat melakukan pendaftaran pastikan nomor hp dan email valid, aktif dan dapat diakses, karena nomor HP dan alamat email wajib pajak akan menerima kode sekali pakai (one time password) untuk membuktikan validitas data kontak wajib pajak.

- Wajib pajak dapat melakukan pendaftaran secara mandiri dengan mengklik **Daftar Disini**.
- Wajib pajak atau calon wajib pajak yang akan melakukan permintaan akses digital ke Coretax, dapat memilih **Aktivasi Akun Wajib Pajak**.
- Wajib pajak yang lupa password dapat dengan mudah melakukan reset password melalui **Kata Lupa Sandi?**

1. Daftar Akun

- Klik “Daftar Di sini” pada halama utama.
- Pilih jenis wajib pajak sesuai kebutuhan (Perorangan, Badan, Instansi Pemerintah, atau Pemungut PPN PMSE Luar Negeri).

2. Konfirmasi NIK

- Jika NIK anda sudah terdaftar, pilih “Ya, Wajib Pajak Memiliki NIK”.
- Pilih “Aktivasi NIK” untuk menggunakan NIK sebagai NPWP atau “Hanya Registrasi” jika hanya memerlukan akun Coretax.

3. Isi Data Pribadi

- Isi nama lengkap, tempat & tanggal lahir, jenis kelamin, status pernikahan, NIK dan nomor Kartu Keluarga (KK).
- Pastikan data sesuai dengan dokumen resmi.

4. Verifikasi Email dan Nomor HP

- Masukkan alamat email dan nomor HP aktif.
- Kode OTP akan dikirimkan ke nomor yang terdaftar. Masukkan kode tersebut untuk verifikasi.

5. Tambahkan Data Keluarga

- Masukkan data orang yang memiliki hubungan istimewa (orang tua, pasangan, anak).

6. Lengkapi Sumber Penghasilan

- Masukkan informasi penghasilan dan simpan data.

7. Isi Kode KLU & Alamat

- Masukkan kode KLU (Klasifikasi Lapangan Usaha) yang sesuai.
- Isi alamat domisili dan alamat sesuai KTP, pastikan sesuai dengan dokumen resmi.

8. Verifikasi Data dan Foto

- Klik “Verifikasi” untuk mengecek data.
- Unggah foto atau lakukan verifikasi live foto sesuai petunjuk sistem.

9. Ajukan permohonan

- Checklist pernyataan kepatuhan dan klik “Ajukan Permohonan”.
- Pastikan untuk mengecek email secara berkala untuk informasi penertiban NPWP.



Untuk Tutorial pendaftaran NPWP melalui coretax bisa mengunjungi video di kanal Youtube dengan cara scan QR dibawah ini



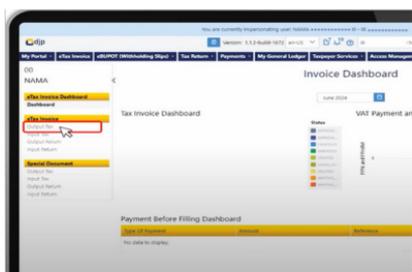
Alur Penertiban

Faktur Pajak Keluaran (PK)

Hal Pertama yang perlu dilakukan adalah login menggunakan akun PIC, kemudian memilih ROLE (Impersonate) ke akun TAXPAYERS, kemudian memilih e-Faktur.

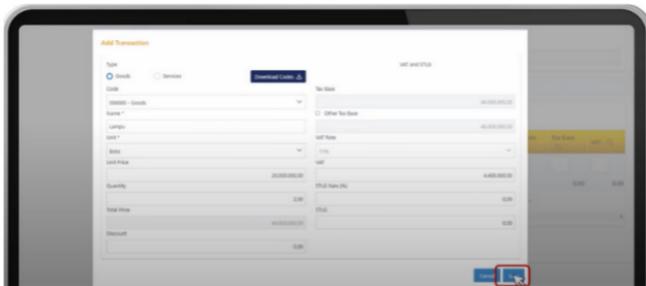
Langkah 1

- Pada dashboard faktur pajak, pilih menu “eTax invoice”. Setelah itu, klik “Output Tax” untuk melihat daftar Faktur Pajak keluaran yang sudah dibuat.



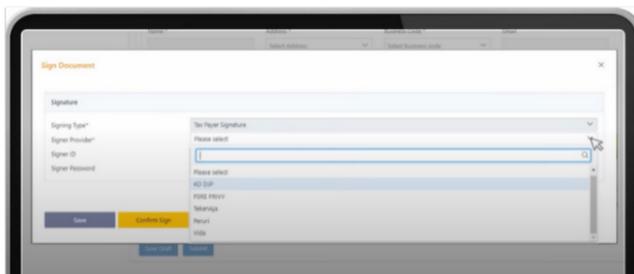
Langkah 2

- Klik “**Create Output Invoice**”, Untuk membuat faktur pajak baru, klik “Create Output Invoice”. Layar akan menampilkan formulir pembuatan faktur pajak.



➔ Langkah 3

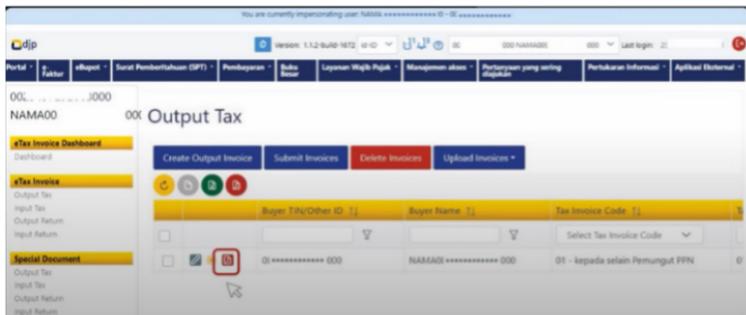
- **Tentukan Kode Transaksi,** Isi kode transaksi pada formulir yang tersedia sesuai dengan jenis transaksi yang dilakukan.
- Isi tanggal pembuatan faktur pajak sesuai dengan transaksi.
- Masukkan TIN dan NIK pembeli. Sistem akan secara otomatis mengisi data pembeli berdasarkan informasi yang Anda masukkan.



↳ Langkah 4

- Klik "Add Transaction" untuk mengisi rincian transaksi pada faktur pajak.
- Isi kategori penyerahan barang atau jasa, jenis penyerahan, nama barang atau jasa, satuan unit, harga satuan, serta jumlah barang atau jasa. Sistem akan menghitung otomatis besaran PPN berdasarkan data yang dimasukkan. Setelah selesai, klik "Save".
- Jika data telah terisi dengan benar, sistem akan menampilkan notifikasi Success.
- Klik "Save Draft" jika ingin menyimpan sementara, atau tekan "Submit" jika sudah yakin untuk menerbitkan faktur pajak.
- Kemudian akan diarahkan ke isian penandatanganan Faktur, Pilih jenis sertifikat digital yang digunakan, masukkan nomor identitas dan password penandatanganan faktur pajak. Klik "Save", lalu pilih "Confirm Sign".

Pada daftar faktur pajak keluaran, Anda dapat melihat faktur yang telah dibuat. Klik logo dokumen untuk memeriksa faktur pajak yang sudah selesai.



Untuk Tutorial pendaftaran PKP bisa mengunjungi video di kanal Youtube dengan cara scan QR code dibawah



Alur Pengkreditan

Faktur Pajak Masukan (PM)

Hal Pertama yang perlu dilakukan adalah login menggunakan akun PIC, kemudian memilih ROLE (Impersonate) ke akun TAXPAYERS, kemudian memilih e-Faktur.

- ➔ Wajib pajak login ke Coretax DJP, masuk ke menu e-Faktur;
- ➔ Klik sub menu Pajak Masukan;
- ➔ Pilih salah satu pajak masukan yang akan dikreditkan, dan klik "Edit" untuk mengkreditkan satu per satu;
- ➔ Apabila ingin mengkreditkan lebih dari satu pajak masukan sekaligus, maka check/centang kolom sebelah kiri pajak masukan yang akan dikreditkan.
- ➔ Klik tombol "Credit Invoice" untuk mengkreditkan pajak masukan;
- ➔ Faktur pajak masukan yang sudah dikreditkan akan terlihat ikon sudah dikreditkan. Selain itu jika digulir ke kanan, akan terlihat status "Credited".

1

Portal Saya **e-Faktur** | Riwayat | Surat Pemberitahuan (SPT) | Bantuan | Pembayaran | Layanan Wajib Pajak | Manajemen Akses

Dasbor e-Faktur

Dasbor e-Faktur

Dashboard

e-Faktur

- Pajak Keluaran
- Pajak Masukan** **2**
- Retur Pajak Keluaran
- Retur Pajak Masukan
- Dokumen Lain

Status

- APPROVAL
- APPROVAL
- CANCELLED
- REMOVED
- CREATED
- PAID
- REJECTED
- REVERSAL
- REVERSAL

3

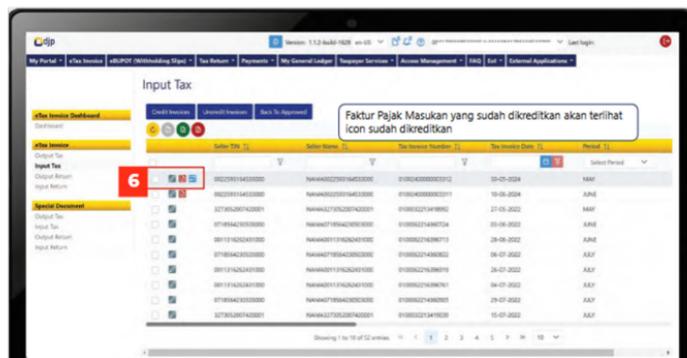
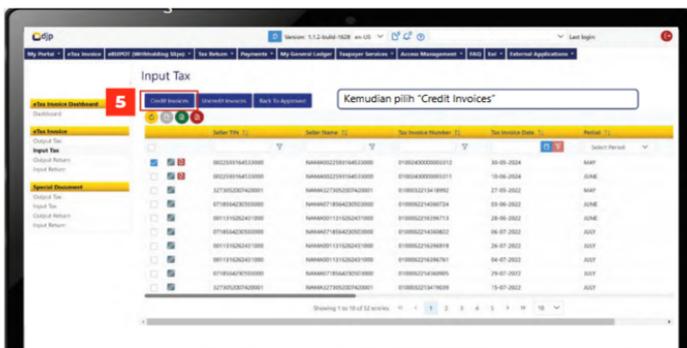
Terdapat list pajak masukan dari lawan transaksi yang terprepopulasi by system

Input Tax	Debit Period	Credit Period	Debit Period	Credit Period	Status
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR

4

Pilih faktur pajak masukan yang akan dikreditkan

Input Tax	Debit Period	Credit Period	Debit Period	Credit Period	Status
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	APR



Untuk Tutorial Pengkreditan Faktur Pajak Masukan (PM) bisa mengunjungi video di kanal Youtube dengan cara scan QR code dibawah



Tata Cara

Pembuatan Bukti Potong PPH

Hal Pertama yang perlu dilakukan adalah Login menggunakan akun PIC, Kemudian memilih role (Impersonate) ke Akun TaxPayers, kemudian pilih menu eBUPOT :

Langkah Pembuatan Bukti Potong PPh :

- Pilih jenis bukti potong yang sesuai, untuk contoh saat ini, pilih BP 21 - Bukti Pematongan Selain Pegawai Tetap.
- Klik "Create eBupot BP21" untuk mengisi bukti potong pajak penghasilan.
- Isi formulir berdasarkan data yang valid.
- Klik Submit, dan bukti potong akan otomatis tersimpan dalam sistem.

Skema Pembuatan Bukti Potong PPh :

Pembuatan bukti potong PPh dalam Coretax DJP dapat dilakukan melalui tiga skema berikut :

- Input manual untuk setiap bukti potong (key in) di Coretax DJP.
- Pembuatan massal melalui unggahan file *.XML pada Akun Wajib Pajak.

- Pembuatan massal melalui Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan (PJAP).

Ketentuan Penggunaan NPWP dan NIK:

Berikut ketentuan terkait penggunaan NPWP dan NIK saat pembuatan bukti potong.

- Pihak pemotong wajib mengisi NPWP penerima yang sesuai dengan NIK terdaftar di Coretax DJP.
- Jika NIK yang diinput belum terdaftar, sistem akan meminta konfirmasi untuk penggunaan NPWP sementara (Temporary TIN) yang disediakan oleh sistem.

Misalkan Pak A (NIK 111122222333338) adalah penerima penghasilan, namun NIK tersebut belum terdaftar di Coretax DJP. Saat diinput, sistem akan menampilkan konfirmasi penggunaan NPWP sementara.

Jika pihak pemotong menyetujui penggunaan NPWP sementara (dengan mengeklik "Ya"), maka Nama Penerima pada E-Bupotakan ditampilkan sebagai "PENERIMAPENGHASILAN#NIK16digit", di mana NIK 16 digit tersebut belum terdaftar dalam sistem.

Namun, perlu diperhatikan bahwa penggunaan NPWP sementara memiliki dampak sebagai berikut:

- Bukti pemotongan PPh tidak akan terkirim ke Akun Wajib Pajak penerima penghasilan.
- Bukti pemotongan tidak akan otomatis terisi dalam SPT Tahunan PPh penerima penghasilan.



Oleh karena itu, diimbau kepada pemberi penghasilan untuk memastikan bahwa penerima penghasilan telah terdaftar dalam Sistem Coretax DJP guna memperoleh manfaat optimal dari sistem ini.

Tata Cara

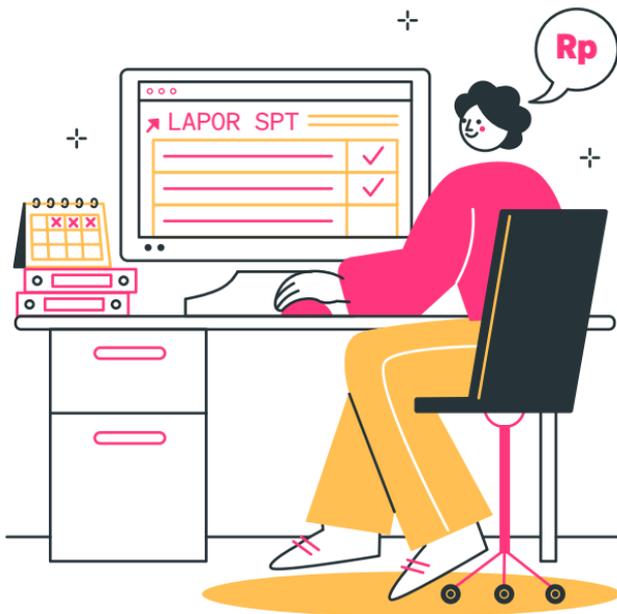
Pelaporan SPT MASA

Hal pertama yang perlu dilakukan adalah login menggunakan akun pic, kemudian memilih role (impersonate) ke akun taxpayers, kemudian pilih menu surat pemberitahuan.

Langkah Pelaporan SPT Masa :

- Pilih "Buat Konsep SPT";
- Pilih jenis SPT yang akan dilaporkan, kemudian klik "Lanjut";
- Pilih Periode dan Tahun Pajak, kemudian klik "Lanjut";
- Pilih Model SPT, Normal atau Pembetulan, kemudian klik "Buat Konsep SPT";
- Konsep SPT Masa sudah dihasilkan. Wajib pajak dapat mengisi SPT Masa dengan mengedit konsep dan melakukan verifikasi atas kebenaran isi SPT yang datanya berasal dari Bukti Potong (untuk PPh) dan data Faktur (untuk PPN);
- Setelah mengisi SPT, maka dilanjutkan dengan klik "Bayar dan Laporan". Apabila SPT menghasilkan nilai Kurang Bayar, maka pembayaran dapat dilakukan dengan :
 - Deposit (apabila saldo deposit mencukupi); atau
 - Kode billing.

- Kemudian akan diarahkan ke menu Penandatanganan SPT dimana akan diminta PassPhrase dari PIC;
- Setelah berhasil maka konsep SPT akan berpindah ke menu SPT Terlapor dan Bukti Lapor SPT akan tersedia di Menu Portal Saya Sub Menu Dokumen Saya.



Tata Cara

Pembuatan Kode Billing

Kode billing adalah kode yang digunakan untuk melakukan pembayaran pajak terutang yang selanjutnya akan masuk ke kas negara.

Cara Pembuatan Billing Mandiri :

- Wajib pajak login ke Coretax DJP, masuk ke menu Pembayaran;
- Pilih menu "Layanan Mandiri Kode Billing";
- Verifikasi Identitas wajib pajak, kemudian klik tombol "Lanjut";
- Pilih kode Kode Akun Pajak (KAP) dan Kode Jenis Setoran (KJS) untuk referensi Kode Akun Pajak bisa dilihat di laman berikut <https://www.pajak.go.id/id/kode-jenis-pajak-dan-kode-jenis-setoran> ;
- Pilih periode dan tahun pajak;
- Pilih dan tentukan mata uang, nilai pembayaran dan tuliskan keterangan;
- Lalu unduh Kode Billing.

Wajib pajak dapat melihat daftar kode billing yang berstatus aktif (sudah dibuat dan belum kedaluwarsa), namun belum dilakukan pembayaran dengan cara memilih menu pembayaran, kemudian memilih sub menu "daftar kode billing belum dibayar".



Pembayaran kode billing yang masih aktif dapat dilakukan melalui semua saluran pembayaran yang sah seperti internet/mobile banking, atm, teller bank, dan penyedia jasa pembayaran digital.

Pembayaran billing pajak dilakukan ke rekening kas negara melalui anjungan tunai mandiri (atm), internet banking, mesin edc, mobile banking, agen branchless banking, atau pada loket bank/pos persepsi.

Lebih lanjut di: <https://www.pajak.go.id/id/pembayaran-pajak-secara-elektronik>

Pada menu pembuatan kode billing di coretax terdapat dua pilihan menu, yaitu :

- Pembuatan billing mandiri
- Pembuatan billing atas tagihan pajak

Cara pembuatan billing atas tagihan pajak :

- Wajib pajak login ke Coretax DJP, masuk ke menu Pembayaran;
- Pilih menu Pilih menu "Pembuatan Kode Billing atas Tagihan Pajak";
- Dalam tampilan Kode Billing Tagihan Pajak, pilih tagihan yang akan dilakukan pembayaran;
- WP mengisi nominal tagihan pajak yang akan dibayar (maksimal sejumlah nilai sisa tagihan);
- Nilai total pembayaran akan ditampilkan di bagian bawah,

wajib pajak memilih “Bayar dengan Pemindahbukuan Deposit Pajak” atau “Buat Kode Billing”;

- Jika Wajib Pajak memilih “Bayar dengan Pemindahbukuan Deposit Pajak” maka pastikan saldo deposit mencukupi. Bukti Pemindahbukuan akan terkirim otomatis kepada WP di folder “Dokumen Saya”;
- Jika Wajib Pajak memilih “Buat Kode Billing”, maka WP mendapatkan unduhan kode billing untuk dibayar. kode billing juga dapat dicek di menu “Daftar Kode Billing Belum Dibayar”

Apabila terdapat sisa pembayaran atau saldo deposit yang belum. Digunakan untuk pembayaran/penyetoran pajak, wajib pajak dapat. Mengajukan permohonan pemindahbukuan secara mandiri melalui menu “pembayaran”, dengan tahapan sebagai berikut :

- Wajib pajak login ke Coretax DJP, masuk ke menu Pembayaran;
- Pilih Sub menu Permohonan Pemindahbukuan;
- Pilih tombol Buat Permohonan Pemindahbukuan Baru;
- Pilih data pembayaran yang akan dilakukan pemindahbukuan;
- Isi kolom isian dan jumlah yang akan dipindahbukukan;
- Unggah dokumen pendukung Pbk;
- Selanjutnya Kirim Permohonan.

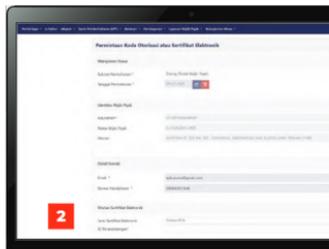
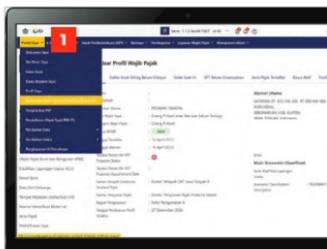
Tata Cara

Pembuatan Kode Otorisasi

Kode otorisasi/sertifikat elektronik perlu dibuat dalam rangka pembuatan tanda tangan elektronik yang digunakan untuk menandatangani secara elektronik dokumen-dokumen perpajakan, seperti spt, faktur, bukti potong dan lain sebagainya.

Tahapan kode otorisasi /sertifikat elektronik sebagai berikut:

- Masuk ke laman Coretax PIC dan pilih menu Portal Saya, dan sub menu Permintaan Kode Otorisasi/ Sertifikat Elektronik;
- Isi kolom yang tersedia, khususnya terkait jenis sertifikat digital. Jika tidak memiliki sertifikat digital tersertifikasi, maka pilih Kode Otorisasi DJP dan isikan passphrase;
- Klik Pernyataan lalu klik Tombol Simpan.



Pernyataan Wajib Pajak

Pernyataan *

3

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Simpan

Bagian 5.

Panduan Khusus untuk Koperasi dan Pelaku Usaha Kecil





Aspek Perpajakan Wajib Pajak Koperasi

—““——
Aspek perpajakan koperasi merupakan hal penting yang perlu dipahami oleh pengurus dan anggota koperasi.

Secara umum aspek perpajakan koperasi sama dengan badan usaha yang lain, bahkan dalam sisi perpajakan, koperasi dikategorikan sebagai wajib pajak badan. Undang-undang perkoperasian juga menegaskan mengenai status koperasi sebagai badan hukum. Dalam undang-undang nomor 6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan (uu kup) sebagaimana terakhir diubah dengan undang-undang nomor 7 tahun 2021 tentang harmonisasi peraturan perpajakan (uu hpp), disebutkan bahwa koperasi termasuk dalam kategori wajib pajak badan.

Apa Saja Kewajiban Wajib Pajak Koperasi?

Kewajiban koperasi yaitu menghitung, membayar dan melapor pajak yang terutang.

Memotong PPh Pasal 21

Jika koperasi memiliki karyawan, koperasi wajib memotong PPh Pasal 21 atas penghasilan yang dibayarkan kepada karyawan tersebut.

Memotong PPh Pasal 23

Koperasi yang melakukan transaksi pembayaran dividen, royalti, bunga, atau sewa kepada pihak lain wajib memotong PPh Pasal 23.

Memotong PPh Final Pasal 4 ayat (2)

Koperasi yang melakukan pembayaran bunga pinjaman kepada anggotanya wajib memotong PPh Pasal 4 ayat (2) dengan tarif sebagai berikut:

- 0% untuk bunga pinjaman 0 - 240.000;
- 10% untuk bunga pinjaman > 240.000.

Memungut PPN

Koperasi juga memiliki kewajiban memungut Pajak Pertambahan Nilai atas transaksi barang dan jasa kena PPN dari usaha koperasi yang dijalankan apabila Koperasi tersebut berstatus PKP.

Atas Penghasilan dalam setahun dikenakan Pajak sebagai berikut:

- Apabila Peredaran Usaha tidak melebihi 4,8 Miliar dalam satu tahun, maka dapat memanfaatkan tarif PPh Final 0,5% PP 55 Tahun 2022 selama 4 tahun dari Tahun NPWP terdaftar.
- Apabila Peredaran Usaha melebihi 4,8 Miliar dalam satu tahun, maka akan dikenakan Tarif PPh Pasal 17 sebesar 22%, Koperasi dapat memanfaatkan pengurangan tarif sebesar 50% apabila peredaran bruto tidak lebih dari Rp50 miliar setahun.

Bagaimana perlakuan terhadap SHU koperasi?

Koperasi yang melakukan pembayaran bunga pinjaman kepada anggotanya wajib memotong PPh Pasal 4 ayat (2) dengan tarif sebagai berikut :

- 0% untuk bunga pinjaman 0 – 240.000;
- 10% untuk bunga pinjaman > 240.000.

Pajak atas SHU sudah menjadi objek pajak atas badan (Koperasi), sehingga SHU yang dibagikan kepada para anggotanya tidak dipotong PPh oleh Koperasi, namun wajib dilaporkan di SPT Tahunan para anggotanya.

Catatan :

Koperasi bisa memanfaatkan Fasilitas PPh Final PP 55 Tahun 2022 selama 4 Tahun sejak tahun terdaftar NPWP.

SHU yang bukan objek pajak di antaranya:

- SHU yang dibagikan ke anggota dari koperasi
- SHU yang dibagikan ke perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham-saham
- SHU yang dibagikan ke persekutuan, perkumpulan, firma, dan kongsi, termasuk pemegang unit penyertaan kontrak investasi kolektif



Contoh Penghitungan Pajak Atas Pajak Koperasi

Pemotongan PPh Pasal 21 (Pegawai Tetap Bulanan)

Tuan A merupakan pegawai tetap dengan Penghasilan Bruto sebesar Rp. 5.600.000 setiap bulan dengan status PTKP TK/0 (Belum Menikah dengan tidak menanggung). Diketahui Tarif Efektif Rata-Rata untuk status PTKP TK/0 dengan Penghasilan di atas Rp5.400.000 s.d. Rp5.650.000 adalah sebesar 0,25%. Penghitungan PPh Pasal 21 Tuan A sebagai berikut:

Besarnya PPh Pasal 21 yang harus dipotong adalah :
Penghasilan Bruto X TER golongan TK/0

$$\text{PPh Pasal 21 atas Tuan A} = 5.600.000 \times 0,25\% = 14.000$$

Maka besarnya PPh Pasal 21 yang harus dipotong dari penghasilan yang diterima Tuan A adalah sebesar **Rp. 14.000,-**.

Pemotongan PPh Pasal 21 (Bukan Pegawai)

Koperasi ABC menggunakan Jasa Audit atas Laporan Keuangan ke Tuan B yang merupakan pihak eksternal. Atas Jasa tersebut dibayarkan upah sebesar

Rp. 5.000.000. Penghitungan PPh Pasal 21 atas penghasilan yang dibayarkan ke Tuan B adalah sebagai berikut:

PPh Pasal 21 atas penghasilan yang diterima Tuan B =
(Penghasilan Bruto X 50%) X Tarif Pasal 17

PPh Pasal 21 atas Tuan B = $(5.000.000 \times 50\%) \times 5\%$
(Penghasilan 0-60.000.000 dikenakan tarif 5%) =
 $2.500.000 \times 5\% = 125.000$

Maka besarnya PPh Pasal 21 yang harus dipotong atas penghasilan yang diterima Tuan B adalah sebesar
Rp. 125.000,-.

Pemotongan PPh Pasal 23

Tuan C menggunakan Jasa Sewa Kendaraan ke Koperasi ABC. Atas sewa tersebut dibayarkan uang senilai Rp. 3.500.000,-. Tuan C memberikan uang tersebut tanpa dipotong PPh Pasal 23. Maka atas sewa tersebut merupakan objek PPh Pasal 23 dan besarnya PPh Pasal 23 yang harus dibayar oleh Koperasi ABC adalah sebagai berikut:

PPH Pasal 23 terutang = Penghasilan Bruto X Tarif PPh
Pasal 23 sebesar 2% = 3.500.000 X 2% = 70.000

Maka besarnya PPh Pasal 23 yang harus dibayarkan oleh
Koperasi ABC adalah sebesar **Rp. 70.000,-**.

Pemotongan PPh PASAL 23 atas Bunga Simpanan yang Dibayarkan oleh Koperasi

Tuan A merupakan anggota Koperasi ABC yang pada
bulan Februari mendapatkan bunga atas simpanan
di Koperasi sebesar Rp. 300.000,-. Maka atas bunga
simpanan tersebut merupakan objek PPh Final Pasal 4
ayat (2) dengan penghitungan sebagai berikut :

PPH Final Pasal 4 ayat (2) atas bunga simpanan =
Penghasilan Bruto X Tarif (10% untuk > 240.000)
= 300.000 X 10% = 30.000

Maka besarnya PPh Final Pasal 4 ayat (2) yang dipotong
oleh Koperasi ABC sebesar **Rp. 30.000,-**.

PPN atas Penyerahan Barang Kena Pajak

Koperasi ABC adalah Wajib Pajak dengan status PKP
melakukan penyerahan Barang Kena Pajak berupa 2 unit

computer dengan nilai penyerahan senilai Rp. 10.000.000,-. Maka PPN yang harus dipungut atas penyerahan tersebut adalah sebagai berikut:

Besarnya PPN yang harus dipungut = (Nilai Penyerahan X 11/12) X Tarif PPN 12% = (10.000.000 X 11/12) X 12% = 1.100.000

Maka besarnya PPN yang harus dipungut atas penyerahan tersebut sebesar **Rp. 1.100.000,-**.

Penghitungan atas penghasilan yang diterima oleh koperasi selama 1 tahun:

1. Menggunakan skema PP No. 55 tahun 2022

Koperasi ABC mendapatkan penghasilan bruto selama satu tahun sebesar Rp. 196.000.000, maka perincian PPh Final PP 55 tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Bulan	Penghasilan Bruto	PPh Final Terutang	Keterangan
Januari	10.000.000	50.000	Besarnya PPh Final terutang
Februari	12.000.000	60.000	
Maret	18.000.000	90.000	

April	20.000.000	100.000	adalah Penghasilan Bruto X 0,5%
Mei	11.000.000	55.000	
Juni	14.000.000	70.000	
Juli	13.000.000	65.000	
Agustus	15.000.000	75.000	
September	25.000.000	125.000	
Oktober	21.000.000	105.000	
November	20.000.000	100.000	
Desember	17.000.000	85.000	
Jumlah	196.000.000	980.000	

2. Menggunakan skema tarif PPh pasal 17 secara umum

Koperasi ABC mendapatkan penghasilan bruto selama satu tahun sebesar Rp. 196.000.000, maka perincian PPh Final PP 55 tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Peredaran Bruto	5.000.000.000
Yang mendapat fasilitas pengurangan	$(4.800.000.000/5.000.000.000) \times 100.000.000 = 96.000.000$
Yang tidak mendapat fasilitas	$100.000.000 - 96.000.000 = 4.000.000$

PPh Terutang	$(50\% \times 22\%) \times 96.000.000 = 10.560.000$
	$22\% \times 4.000.000 = 880.000$
Total PPh Terutang	$10.560.000 + 880.000 = 11.440.000$

Maka besarnya PPh yang harus dibayar adalah sebesar **Rp. 11.440.000,-**.

Aspek Perpajakan Wajib Pajak Orang Pribadi

Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Dengan Status Karyawan

Penghasilan yang menjadi objek pajak meliputi:

Gaji atau upah.

- Tunjangan (tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan transportasi, dll.).
- Bonus atau THR (Tunjangan Hari Raya).
- Imbalan lain yang diterima dalam bentuk uang atau natura (barang).
- Uang pesangon atau uang manfaat pensiun.

Cara menghitung PPh Terutang dalam satu tahun adalah sebagai berikut :

PPh Terutang = (Penghasilan Netto – PTKP) X Tarif PPh Pasal 17 – Pajak yang dipotong Pihak Lain.

Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Dengan Status Non Karyawan:

Penghasilan yang menjadi objek pajak meliputi :

- Penghasilan dari usaha atau pekerjaan bebas.
- Penghasilan dari investasi (sewa, dividen, bunga, dll.).
- Penghasilan lain-lain (hadiah, royalti, penghargaan, dll.).

Cara menghitung PPh Terutang dalam satu tahun adalah sebagai berikut:

1. Untuk Menggunakan Skema PP No. 55 Tahun 2022
PPh Terutang = Penghasilan Bruto X Tarif 0,5%
2. Untuk Menggunakan Skema Tarif PPh Pasal 17 Secara Umum
Penghasilan Netto = Penghasilan Bruto X Norma Penghasilan Netto
PPh Terutang = (Penghasilan Netto - PTKP) X Tarif PPh Pasal 17 - Kredit Pajak

Catatan:

Berdasarkan PP No. 55 Tahun 2022, mengatur bahwa pelaku usaha UMKM dengan omzet Rp. 500 juta secara akumulatif setahun tidak dikenakan pajak PPh Final 0,5% dari peredaran bruto.

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) Wajib Pajak Orang Pribadi

TK/0	54.000.000	K/0	58.500.000
TK/1	58.500.000	K/1	63.000.000
TK/2	63.000.000	K/2	67.500.000
TK/3	67.500.000	K/3	72.000.000

Lapisan Tarif Pasal 17 Wajib Pajak Orang Pribadi

0 – 60.000.000	5%
>60.000.000 – 250.000.000	15%
>250.000.000 – 500.000.000	25%
>500.000.000 – 5.000.000.000	30%
>5.000.000.000	35%

Contoh Penghitungan Pajak Atas Pajak Koperasi

Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Status Karyawan:

1. Penghasilan hanya dari satu pemberi kerja

Tuan B merupakan karyawan di PT. ABC selama setahun memperoleh penghasilan dari gaji dengan penghasilan netto sebesar Rp. 80.000.000,-. Tuan B menikah dengan 1 anak dan PPh yang dipotong atas gaji oleh PT. ABC adalah sebesar Rp. 850.000,-. Maka penghitungan PPh Tuan B adalah sebagai berikut :

Penghasilan Netto	80.000.000
PTKP(K/1)	63.000.000
Penghasilan Kena Pajak (Netto – PTKP)	17.000.000
PPh Terutang ($17.000.000 \times 5\%$)	850.000
PPh yang Dipotong Pihak Lain	850.000
PPh Yang Masih Harus Dibayar	0
(PPh Terutang – Dipotong Pihak Lain)	

Jadi PPh yang masih harus dibayar atas penghasilan yang diterima oleh Tuan B adalah sebesar Rp. 0,- atau Nihil.

1. Penghasilan hanya dari satu pemberi kerja

Tuan A merupakan karyawan di PT. ABC selama setahun memperoleh penghasilan dari gaji dengan penghasilan netto sebesar Rp. 80.000.000,-. Tuan B menikah dengan 1 anak dan PPh yang dipotong atas gaji oleh PT. ABC adalah sebesar Rp. 850.000,-. Selain itu Tuan A juga bekerja di PT. DEF dan memperoleh gaji sebesar Rp. 65.000.000,- dan PPh yang dipotong adalah sebesar Rp. 600.000,-.

Maka penghitungan PPh Tuan A adalah sebagai berikut :

Penghasilan Netto PT. ABC	80.000.000
Penghasilan Netto PT. DEF	65.000.000
Jumlah Penghasilan Netto	145.000.000
PTKP (K/1)	63.000.000
Penghasilan Kena Pajak (Netto – PTKP)	82.000.000
PPh Terutang	
(0 s/d 60.000.000) X 5%	3.000.000
(82.000.000 – 60.000.000) X 15%	3.300.000
Jumlah PPh Terutang	6.300.000
PPh yang Dipotong PT. ABC dan PT. DEF	1.450.000
PPh yang Masih Harus Dibayar	4.850.000
(PPh Terutang – Dipotong Pihak Lain)	

Jadi PPh yang masih harus dibayar atas penghasilan yang diterima oleh Tuan A adalah sebesar Rp. 4.850.000,-.

Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Status Non Karyawan :

1. Menggunakan skema PP No. 55 Tahun 2022

Tuan B merupakan petani yang menjual hasil pertanian berupa padi, dalam setahun memperoleh penghasilan sebesar Rp. 530.000.000,-. Maka perincian PPh Final PP 55 tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Bulan	Penghasilan Bruto	PPh Final Terutang	Penghasilan Akumulatif
Januari	47.000.000	0	47.000.000
Februari	40.000.000	0	87.000.000
Maret	48.000.000	0	135.000.000
April	49.000.000	0	184.000.000
Mei	41.000.000	0	225.000.000
Juni	49.000.000	0	274.000.000
Juli	48.000.000	0	322.000.000
Agustus	41.000.000	0	363.000.000
September	40.000.000	0	403.000.000
Oktober	42.000.000	0	445.000.000
November	40.000.000	0	485.000.000
Desember	45.000.000	150.000	530.000.000
Jumlah	530.000.000	150.000	

Pada Bulan Desember Penghasilan Bruto Tuan B sudah



melebihi Rp. 500.000.000,-, sehingga atas selisihnya Rp. 30.000.000,- dikenakan PPh Final dengan tarif 0,5% dengan nilai Rp. 150.000,-.

2. Menggunakan skema tarif pph pasal 17 secara umum

Tuan A merupakan Petani yang menjual hasil pertanian berupa padi, dalam setahun Tuan A memperoleh penghasilan sebesar Rp. 500.000.000,-. Tuan A menikah dengan 1 anak. Dan Tuan A memiliki kewajiban PPh Pasal 25 yang dibayarkan setiap bulan dengan jumlah Rp. 1.000.000,- selama satu tahun. Diketahui Norma Penghasilan untuk Pertanian Padi adalah sebesar 18%. Maka Penghitungan PPh Terutang Tuan A adalah sebagai berikut :

Penghasilan Bruto	500.000.000
Norma Penghasilan Netto	18%
Penghasilan Netto (Bruto X Norma)	90.000.000
PTKP (K/1)	63.000.000
Penghasilan Kena Pajak (Netto - PTKP)	27.000.000
PPh Terutang (27.000.000 X 5%)	1.350.000
Kredit Pajak (Pasal 25 setahun)	1.000.000
PPh Yang masih harus dibayar (PPh Terutang - Kredit Pajak)	350.000

Maka PPh yang masih harus dibayar atas penghasilan yang diterima Tuan A adalah Rp. 350.000,-.

Yang perlu diperhatikan untuk wajib pajak koperasi adalah:

1. Memastikan Penghasilan yang diperoleh dari aktivitas ekonomi Koperasi adalah objek pajak yang mana,
2. Melakukan Pemotongan Pajak sesuai dengan Objek PPh dan untuk Pajak yang bersifat pemotongan jangan lupa diterbitkan bukti potong atas nama penerima penghasilan,
3. Untuk Wajib Pajak dengan status PKP, setiap penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang terutang PPN, jangan lupa diterbitkan Faktur Pajak atas penyerahan tersebut,
4. Mengingat batas waktu pelaporan dan pembayaran, yaitu setiap tanggal 15 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir untuk Pajak Penghasilan (PPh) dan setiap akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN),
5. Membuat pembukuan yang rapi dan menyimpan bukti-bukti pembayaran dan pelaporan pajak yang telah dilakukan,
6. Selalu melakukan kewajiban perpajakan sesuai dengan batas waktu yang sudah diatur dalam peraturan yang berlaku,

7. Melaporkan SPT Tahunan setiap tahun tepat waktu sebelum batas akhir pelaporan yakni tanggal 30 April,
8. Menanggapi surat dari Kantor Pelayanan Pajak yang terkait pemenuhan kewajiban perpajakan yang belum dilakukan dan selalu koordinasi dengan Account Representative (AR) yang sudah ditugaskan oleh Kantor Pelayanan Pajak, atau menggunakan Jasa Konsultan Pajak Resmi apabila diperlukan.

Yang perlu diperhatikan untuk wajib pajak orang pribadi adalah:

1. Melakukan pencatatan tersendiri untuk setiap transaksi berkaitan dengan penghasilan yang diterima,
2. Menyimpan bukti pembayaran dan pelaporan pajak yang sudah dilakukan dengan rapi,
3. Mengingat batas waktu pelaporan dan pembayaran, yaitu setiap tanggal 15 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir untuk Pajak Penghasilan (PPh),
4. Menyimpan bukti potong yang diterbitkan pihak lain,
5. Melaporkan SPT Tahunan setiap tahun tepat waktu sebelum batas akhir pelaporan yakni tanggal 31 Maret,

- 
6. Menanggapi surat dari Kantor Pelayanan Pajak yang terkait pemenuhan kewajiban perpajakan yang belum dilakukan dan selalu koordinasi dengan Account Representative (AR) yang sudah ditugaskan oleh Kantor Pelayanan Pajak, atau menggunakan Jasa Konsultan Pajak Resmi apabila diperlukan.

Bagian 6.

Tips, Trik dan FAQ



Pertanyaan yang Sering Diajukan Terkait Perpajakan

Q Search

Apa Pengertian Pajak? -

Berdasarkan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU 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.

Apa saja Pajak yang dikelola oleh Pemerintah Pusat? -

Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Bea Meterai, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sektor Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan, dan Pajak Karbon.

Apa itu NPWP? -

NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) adalah nomor identifikasi yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan. NPWP digunakan untuk identitas dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.

Siapa yang wajib memiliki NPWP? -

Setiap orang atau badan yang memenuhi kriteria sebagai wajib pajak, seperti memiliki penghasilan di atas PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) atau menjalankan usaha, wajib memiliki NPWP.

Apa saja Kewajiban Perpajakan dari Wajib Pajak? -

Menghitung, Membayar dan Melapor Pajak yang terutang.

Bagaimana cara menghitung Pajak terutang? -

Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan Dasar Pengenaan Pajak (DPP).

Bagaimana cara melakukan pembayaran pajak? -

Membuat kode Billing melalui saluran DJPonline untuk tahun pajak 2024 dan sebelumnya dan melalui saluran Coretax untuk tahun pajak 2025 dan seterusnya. Kemudian melakukan pembayaran pajak ke rekening kas negara dengan ATM, Internet Banking, EDC, Mobile Banking, atau pada loket bank/ pos persepsi.

Bagaimana cara melakukan pelaporan pajak? -

Pelaporan Pajak bisa melalui saluran DJPonline untuk tahun pajak 2024 dan sebelumnya dan melalui saluran Coretax untuk tahun pajak 2025 dan seterusnya.

Apa saja yang menjadi kewajiban pelaporan dalam perpajakan? -

Wajib Pajak wajib melaporkan pajak yang sudah dibayar melalui Surat Pemberitahuan (SPT) baik SPT Masa yang dilaporkan setiap bulan dan SPT Tahunan yang dilaporkan setiap tahun.

Kapan batas waktu Pembayaran dan Pelaporan SPT Masa? -

Batas waktu pembayaran dan pelaporan Pajak Penghasilan (PPH) adalah tanggal 15 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

Kapan batas waktu penyampaian SPT Tahunan? -

Batas waktu penyampaian SPT Tahunan untuk wajib pajak orang pribadi adalah 31 Maret, sedangkan untuk wajib pajak badan adalah 30 April setiap tahunnya.

Apa sanksi jika terlambat menyampaikan SPT? -

Jika terlambat menyampaikan SPT, wajib pajak dapat dikenakan sanksi administrasi berupa denda. Untuk SPT Tahunan, dendanya adalah Rp 100.000 untuk SPT Orang Pribadi dan Rp 1.000.000 untuk SPT Badan. Dan untuk SPT Masa dikenakan denda 100.000 tiap SPT Masa untuk Pajak Penghasilan (PPH) dan 500.000 tiap SPT Masa untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Apa itu Bukti Potong Pajak? -

Bukti Potong Pajak adalah dokumen yang diberikan oleh pemotong pajak (misalnya perusahaan) kepada penerima penghasilan sebagai bukti bahwa pajak telah dipotong dan disetor ke negara.

Apa yang perlu dilakukan apabila status SPT yang dilaporkan adalah Lebih Bayar? -

Apabila status SPT yang dilaporkan adalah Lebih Bayar, maka pilihan yang bisa dipilih adalah Diajukan Pengembalian, Diperhitungkan dengan hutang pajak atau dikompensasikan ke masa berikutnya.

Bagaimana terdapat kesalahan pengisian Kode Pembayaran, Masa Pajak, Tahun Pajak bahkan Nilai Pembayaran dan sudah dilakukan pembayaran? -

Apabila terdapat kesalahan pengisian atas data pembayaran dan atas pembayaran tersebut sudah dilakukan pembayaran, maka bisa diajukan Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang ke KPP terdaftar.

Bagaimana cara mengajukan NPWP menjadi Non-Efektif? -

Wajib Pajak bisa mengajukan Non-Efektif dengan cara mengisi formulir permohonan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdaftar.

Bagaimana kalau terdapat kesalahan atau kekurangan data yang dilaporkan pada SPT Masa atau SPT Tahunan? -

Atas kesalahan atau kekurangan data yang dilaporkan di SPT Masa atau SPT Tahunan bisa dilakukan Pembetulan atas SPT yang sudah dilaporkan.

Bagaimana kalau Penghasilan yang kita terima berkurang sampai di bawah PTKP? -

Apabila penghasilan Wajib Pajak sudah dibawah PTKP, maka atas NPWP yang sudah ada bisa diajukan Non-Efektif sehingga tidak ada kewajiban perpajakan yang harus dipenuhi selama status NPWP Non-Efektif.

Apakah NPWP yang sudah terdaftar bisa dihapuskan? -

Bisa dihapus dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Wajib Pajak Orang Pribadi

- Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan atau ahli waris yang memiliki kewajiban perpajakan.
- Wajib Pajak tidak lagi memenuhi syarat sebagai WP, misalnya karena penghasilannya di bawah Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) atau tidak lagi menjalankan usaha.
- Wajib Pajak pindah ke luar negeri secara permanen dan tidak memiliki penghasilan dari Indonesia.

- Kesalahan penerbitan NPWP, misalnya NPWP diterbitkan secara tidak sengaja atau ganda.
- b. Wajib Pajak Badan
- Badan telah dibubarkan atau dilikuidasi secara resmi.
 - Badan tidak lagi menjalankan kegiatan usaha atau tidak memiliki penghasilan.
 - Badan pindah ke luar negeri secara permanen.
 - Kesalahan penerbitan NPWP, misalnya NPWP diterbitkan secara tidak sengaja atau ganda.
-

Apa saja yang perlu dilaporkan di SPT Tahunan ? -

Secara umum, yang perlu dilaporkan di SPT Tahunan adalah seluruh penghasilan, harta yang dimiliki dan hutang. Tetapi selain itu juga perlu dilaporkan bukti pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak lain sebagai pengurang dari pajak terhutang.

Siapakah Account Representative itu? -

Account Representative atau AR adalah ASN yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yang mempunyai tugas mengawasi Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Selain itu juga AR juga mempunyai tugas pemberian bimbingan, konsultasi, analisis dan pengawasan terhadap wajib pajak.

Apa yang harus dilakukan kalau menerima SP2DK (Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan) dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP)? -

Apabila menerima SP2DK (Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan), segera menghubungi Account Representative (AR) melalui nomor telepon yang tertera di Surat tersebut untuk memberikan klarifikasi. Hal yang sama juga berlaku apabila menerima Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Teguran, Surat Paksa atau Surat lainnya yang bersifat resmi berasal dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

Bagaimana mencari nomor kontak dari Kantor Pelayanan Pajak terdaftar? -

Untuk daftar kontak Nomor telepon, Whatsapp, email Kantor Pelayanan Pajak seluruh Indonesia bisa diakses di laman <https://www.pajak.go.id/daftar-unit-kerja>.

Apa yang harus dilakukan apabila menerima Pesan atau telepon dari pihak yang mengatasnamakan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang berisi hal yang mencurigakan terindikasi penipuan? -

Yang bisa dilakukan adalah konsultasi dengan AR atau menghubungi nomor telepon KPP terkait hal yang mencurigakan tersebut. **Dan SEGALA LAYANAN YANG DIBERIKAN OLEH KANTOR PELAYANAN PAJAK ADALAH GRATIS ATAU TIDAK DIPUNGUT BIAYA.**

Layanan Perpajakan

Terdapat tiga jenis layanan perpajakan yang bisa dimanfaatkan oleh Wajib Pajak :

1. Layanan Edukasi
2. Layanan Interaktif
3. Layanan Administratif

Layanan Edukasi

Merupakan layanan bagi Wajib Pajak dan/atau non-Wajib Pajak untuk mendapat pengetahuan perpajakan melalui kegiatan penyuluhan, pelatihan, & pendampingan oleh Kantor Pajak atau unit lain di bawah Direktorat Jenderal Pajak.

Layanan Interaktif

Merupakan komunikasi dua arah antara Wajib Pajak dan/atau non-Wajib Pajak dengan DJP yang meliputi permintaan Informasi Perpajakan dan Pengaduan.

Layanan Administratif

Layanan yang diberikan kepada Wajib Pajak terkait pengajuan permohonan administratif perpajakan.

Materi Edukasi

Wajib Pajak dapat mengakses materi edukasi yang bersifat umum dan khusus termasuk e-learning melalui laman berikut: <https://klc2.kemenkeu.go.id/>

Reservasi Kelas Pajak

Wajib Pajak bisa memilih dan melakukan reservasi kelas pajak yang diinginkan melalui Coretax.



Untuk tutorial lengkapnya bisa scan barcode berikut

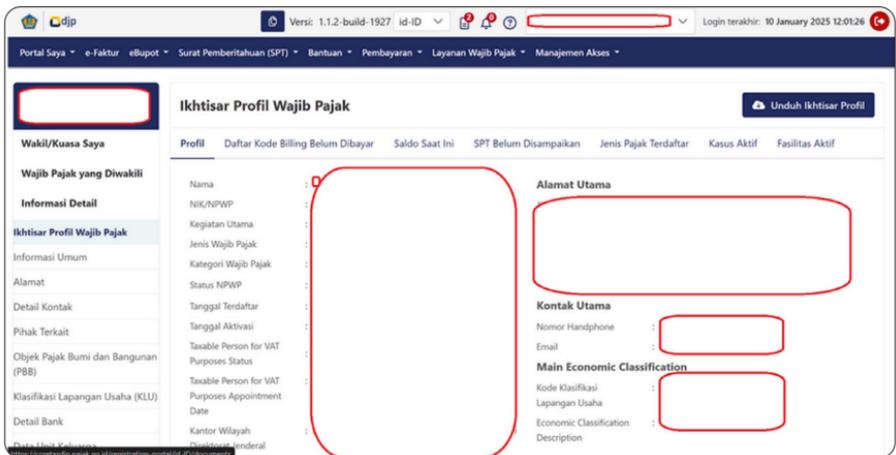
Saat Ini Layanan Administratif Sudah Bisa Dilakukan Sepenuhnya Melalui Sistem Coretax dimana Wajib Pajak bisa mengajukan permohonan layanan, memantau sejauh mana prosesnya dan mengunduh langsung dokumen hasil dari permintaan layanan tersebut.

Kanal Pengajuan Layanan Interaktif:



Kenali AR dan KPP Anda

1. Saat ini melalui sistem CORETAX, Wajib Pajak bisa melihat dimana KPP terdaftar dan mengetahui siapa AR yang ditugaskan.
2. Informasi tersebut bisa diakses melalui Menu Portal Saya kemudian memilih sub menu Profil Saya



Kalau bingung akan mendaftarkan NPWP di KPP mana, maka bisa dilakukan pengecekan alamat sesuai KTP dan mencocokkan dengan data wilayah kerja KPP yang bisa diakses melalui laman berikut:

<https://www.pajak.go.id/wilayah-administrasi>

Saluran Resmi Direktorat Jenderal Pajak



djp

YUK! MANFAATKAN

LAYANAN INFORMASI

KRING PAJAK



TELEPON
1500200



LIVECHAT
www.pajak.go.id

WAKTU LAYANAN

SENIN s.d. JUMAT pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB

Apabila mengalami kendala dalam mengakses layanan tersebut, Kawan Pajak juga dapat mengakses alternatif layanan informasi lainnya yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja.



TWITTER
@Kring_Pajak



EMAIL
informasi@pajak.go.id
pengaduan@pajak.go.id

Tweet, DM, dan Email yang masuk akan dibalas sesuai antrean pada hari kerja berikutnya.



Saluran Pengaduan Pelayanan



Telepon: 1500200
Ponsel: (021) 1500200



(021) 5251245



pengaduan@pajak.go.id



[@kring_pajak](https://twitter.com/kring_pajak)



pengaduan.pajak.go.id



www.pajak.go.id



surat atau datang langsung ke
Direktoral P2Humas atau
unit kerja lainnya



PER-07/PJ/2019 tanggal 4 April 2019
tentang Tata Cara Penyampaian Pengaduan
Pelayanan Perpajakan



WASPADA

TIPU TIPU



Berbagai macam modus melalui:

- Whatsapp
- Email
- SMS
- Telepon

Konfirmasi & Laporkan melalui:

- Kantor Pajak terdaftar
- Kring Pajak 1 500 200
- Melalui kanal resmi yang tersedia di <https://pajak.go.id/unit-kerja>



Bagian 7.

Penutup

**Yuk,
Bayar
Pajak**





Dengan membayar pajak secara tepat waktu dan sesuai peraturan, Wajib Pajak (baik orang pribadi maupun badan) turut berkontribusi dalam memajukan perekonomian negara dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pajak juga menjadi bentuk partisipasi aktif warga negara dalam mendukung keberlangsungan pembangunan nasional.

Pajak memegang peran krusial sebagai sumber pendapatan utama negara yang digunakan untuk membiayai pembangunan dan pelayanan publik, seperti infrastruktur, pendidikan, kesehatan, pertahanan, dan keamanan. Dengan membayar pajak secara tepat waktu dan sesuai peraturan, Wajib Pajak (baik orang pribadi maupun badan) turut berkontribusi dalam memajukan perekonomian negara dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Pajak merupakan kontribusi wajib dari rakyat kepada negara yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, tanpa

imbangan langsung, dan digunakan untuk membiayai keperluan negara demi kesejahteraan rakyat. Pajak menjadi sumber utama penerimaan negara, dan memiliki berbagai manfaat yang sangat penting, baik bagi negara maupun masyarakat. Berikut merupakan manfaat dari Pajak yang kita bayarkan:



Sebagai Sumber Pendapatan Negara

Manfaat utama pajak adalah sebagai sumber penerimaan negara untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Pajak digunakan untuk mendukung pembiayaan berbagai program dan kebijakan negara di berbagai sektor, seperti pendidikan, kesehatan, infrastruktur, pertahanan, dan keamanan. Contoh: Pembangunan jalan, jembatan, rumah sakit, dan sekolah dibiayai dari dana pajak.



Mendukung Pembangunan Nasional

Pajak memungkinkan negara membiayai proyek-proyek pembangunan di seluruh wilayah, termasuk daerah-daerah terpencil. Pembangunan yang merata akan meningkatkan konektivitas antarwilayah, mengurangi kesenjangan ekonomi, dan mempercepat pertumbuhan ekonomi nasional. Contoh: Pembangunan jalan tol dan jaringan listrik ke pelosok desa.



Sarana Pemerataan Pendapatan

Pajak juga berfungsi untuk mengurangi kesenjangan sosial-ekonomi antara masyarakat kaya dan miskin. Hal ini dilakukan melalui sistem pajak progresif, di mana tarif pajak lebih tinggi dikenakan kepada masyarakat berpenghasilan tinggi, sementara masyarakat berpenghasilan rendah mendapat keringanan atau dibebaskan dari pajak tertentu. Contoh: Program bantuan sosial dan subsidi bagi masyarakat kurang mampu dibiayai dari pajak.



Pengendalian Inflasi dan Stabilitas Ekonomi

Pemerintah dapat menggunakan pajak sebagai alat untuk mengendalikan inflasi dan menjaga stabilitas ekonomi. Misalnya, saat inflasi tinggi, pemerintah dapat menaikkan pajak untuk mengurangi jumlah uang yang beredar. Sebaliknya, saat ekonomi lesu, pajak dapat dikurangi untuk mendorong konsumsi dan investasi.



Mendorong Pertumbuhan Investasi

Pemerintah dapat memberikan insentif pajak, seperti pembebasan atau pengurangan pajak, kepada investor atau pelaku usaha tertentu agar mereka mau menanamkan modalnya di sektor-sektor strategis. Ini akan menciptakan lapangan kerja dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Contoh: Pembebasan pajak bagi perusahaan yang berinvestasi di daerah tertinggal.



Meningkatkan Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat

Dengan membayar pajak, masyarakat turut berpartisipasi dalam pembangunan negara. Kesadaran akan pentingnya pajak juga menumbuhkan rasa tanggung jawab dan semangat kebangsaan, karena masyarakat merasa memiliki peran aktif dalam kemajuan negara.



Membiayai Layanan Publik

Pajak digunakan untuk menyediakan layanan publik yang dibutuhkan oleh masyarakat, seperti pelayanan kesehatan, pendidikan, keamanan, dan transportasi umum. Contoh: Program vaksinasi gratis, sekolah negeri, dan transportasi massal.

Pembayaran pajak juga mencerminkan kesadaran dan tanggung jawab warga negara dalam mendukung keberlangsungan pembangunan nasional. Tanpa pajak, negara akan kesulitan menyediakan fasilitas dan layanan publik yang dibutuhkan oleh masyarakat. Oleh karena itu, membayar pajak bukan hanya kewajiban, tetapi juga bentuk partisipasi aktif dalam membangun Indonesia yang lebih maju, adil, dan sejahtera.

Mari kita bersama-sama menjadi Wajib Pajak yang sadar dan taat dengan membayar pajak tepat waktu. Pajak yang kita bayar adalah sumber dana untuk membangun infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan masyarakat. Dengan

membayar pajak, kita turut berkontribusi dalam memajukan negeri dan menciptakan masa depan yang lebih baik untuk generasi mendatang. Dengan membayar pajak, kita tidak hanya memenuhi kewajiban sebagai warga negara, tetapi juga ikut serta dalam membangun Indonesia yang lebih maju dan sejahtera.

Pajak Kuat, APBN Sehat, Indonesia Sejahtera



Daftar Referensi

- Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). <https://djponline.pajak.go.id/>.
- Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). <https://coretaxdjp.pajak.go.id/>.
- Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). <https://pajak.go.id/>.
- Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). <https://pajak.go.id/id/unit-kerja>.
- Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). <https://pajak.go.id/reformdjp/coretax>.
- Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). <https://www.pajak.go.id/id/portal-layanan-wp>.
- Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). Undang-undang (UU) Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.
- Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). Undang-undang (UU) Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah.
- Direktorat Jenderal Pajak. (t.thn.). Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021. Tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.
- Mekari Klik Pajak. (n.d.). <https://klikpajak.id/>.



P R A K A R S A

Welfare Initiative for Better Societies



The PRAKARSA adalah lembaga penelitian dan advokasi kebijakan, sebuah "think tank" yang berbasis organisasi masyarakat sipil.

The PRAKARSA didirikan untuk menciptakan masyarakat yang demokratis, adil, dan makmur melalui pengembangan ide, reformasi kebijakan dan institusi, serta inovasi pemecahan masalah berbasis bukti. The PRAKARSA fokus pada isu kebijakan fiskal, kebijakan sosial, dan pembangunan berkelanjutan.

Kami melakukan kegiatan penelitian, analisis kebijakan, dan pelatihan di berbagai topik terkait isu kesejahteraan. Dalam melaksanakan berbagai kegiatan, kami secara konsisten mengadopsi pendekatan kolaboratif dan engagement untuk bekerja sama dengan berbagai pihak: pemerintah, parlemen, organisasi masyarakat sipil, universitas, lembaga penelitian, organisasi internasional, sektor swasta, lembaga donor pembangunan, dan media massa.

Kami percaya bahwa pendekatan multi-stakeholder ini akan memperkuat karya dan inisiatif kami dalam produksi dan penyebaran pengetahuan serta proses pembuatan kebijakan berbasis bukti. Kami juga percaya bahwa jaringan akan memfasilitasi dan memperkuat satu sama lain. Oleh karena itu, kami telah menerima dukungan dari berbagai donor dan berpartisipasi dalam berbagai inisiatif bersama mitra The PRAKARSA.

www.theprakarsa.org

Komplek Rawa Bambu 1
Jl. A No. 8E Kel. Pasar Minggu,
Kec. Pasar Minggu, Jakarta Selatan

 +62 21 7811 798

 perkumpulan@theprakarsa.org

    The PRAKARSA

  PRAKARSA Podcast

