

**PELAYANAN OLEH HTC TRAINING & CONSULTING TERHADAP
WAJIB PAJAK DALAM MEMENUHI KEWAJIBAN PERPAJAKAN**

Laporan Tugas Akhir



Disusun Oleh:

Nirdila Krismawati

19212041

Program Studi Akuntansi Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

**PELAYANAN OLEH HTC TRAINING & CONSULTING TERHADAP
WAJIB PAJAK DALAM MEMENUHI KEWAJIBAN PERPAJAKAN**

Laporan Tugas Akhir

**Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh:

**Nirdila Krismawati
19212041**

Program Studi Akuntansi Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN TUGAS AKHIR

**PELAYANAN OLEH HTC TRAINING & CONSULTING TERHADAP
WAJIB PAJAK DALAM MEMENUHI KEWAJIBAN PERPAJAKAN**



Disusun Oleh:

Nama : Nirdila Krismawati

No. Mahasiswa : 19212041

Program Studi : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

pada tanggal: 5 Juni 2022

Counterpart

(Abdul Hafiz Sanjani)

Dosen Pembimbing



(Dr. R. Drajat Armono S.E., M.Si., CMAI)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan Tugas Akhir ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.”

Yogyakarta, 05 Juni 2022

Penulis



(Nirdila Krismawati)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warohmatullohi wabarookatuh

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayahnya sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan tugas akhir dengan judul “Pelayanan oleh HTC Training & Consulting Terhadap Wajib Pajak dalam Memenuhi Kewajiban Perpajakan”. Sholawat beserta salam perlu saya haturkan kepada baginda kita tercinta Nabi Muhammad *solallahu'alaihi waalihiwasallama* yang selalu dinantikan syafaatnya pada hari penghabisan.

Adapun salah satu tujuan dari penulisan laporan magang ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi di Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Oleh sebab itu, melalui kesempatan ini penulis ingin banyak mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala, atas seluruh rahmat dan kasih sayang, serta segala petunjuk-Nya yang nyata.
2. Ibu dan bapak selaku orang tua penulis, yang tidak pernah lelah untuk mendoakan, mendukung, memberikan semangat, dan kasih sayang demi keberhasilan dan kesuksesan penulis.
3. Keluarga besar penulis yang turut memberikan doa dan semangat kepada penulis.

4. Dra. Marfuah, M.Si., Ak., CA., Cert. SAP. Selaku Ibu Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
5. Bapak Dr. R. Drajat Armono, S.E., M.Si.CMAI sebagai dosen pembimbing yang selalu sigap memberikan arahan terkait dengan penyusunan tugas akhir hingga selesai.
6. Seluruh Bapak dan Ibu dosen Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah dengan sabar memberikan ilmu kepada penulis selama masa studi.
7. Bapak Hersona Bangun, SH., SE., AK., BKP., CA., M.Ak., CLA.,Asean CPA.,CPCLE.,CCCLE selaku direktur HTC Training & Consulting atas segala motivasi yang telah diberikan.
8. Bapak Abdul Hafiz Sanjani, A.Md dan Ibu Ridzkiani Yulisutiawati, S.E yang telah memberikan arahan selama proses magang di HTC Training & Consulting.
9. Muhammad Mashur yang selalu memberikan doa, dukungan, dan semangat sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan ini.
10. Seluruh sahabat baik penulis yang telah memberikan semangat kepada penulis sehingga dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari, laporan akhir magang ini masih jauh dari kata sempurna. oleh sebab itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun oleh pembaca dan semoga laporan ini memberikan manfaat kepada para pembaca *Aamiin Aamiin yaa rabbal'alamin.*

ABSTRAK

Peran jasa konsultan pajak merupakan salah satu factor yang dapat mempengaruhi kepatuhan wajib pajak. Oleh sebab itu, penelitian mengenai bagaimanakah proses tersalurkannya jasa konsultan pajak serta kendala dan solusi yang terjadi dalam praktiknya menjadi topik yang penting untuk dibahas. Penelitian kali ini menggunakan metode pendekatan kualitatif yakni penelitian deskriptif pada salah satu Kantor Pelayanan Pajak yang berada di Yogyakarta yaitu HTC Training & Consulting. Dengan data yang digunakan adalah dokumen serta wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa HTC Training & Consulting mampu memberikan pengaruh terhadap kepatuhan wajib pajak yang mana prosesnya telah sesuai dengan Standar Profesi Konsultan Pajak.

Kata kunci: Peran Konsultan Pajak, Konsultan Pajak, Kepatuhan Pajak, Wajib Pajak

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i	
HALAMAN PENGESAHAN	ii	
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN Kesalahan!	Bookmark	tidak
ditentukan.		
KATA PENGANTAR	iv	
ABSTRAK	vi	
DAFTAR ISI	vii	
DAFTAR TABEL	ix	
DAFTAR GAMBAR	x	
DAFTAR LAMPIRAN	xi	
BAB I PENDAHULUAN	1	
1.1 Dasar Pemikiran Magang	1	
1.2 Tujuan Magang	3	
1.3 Target Magang	3	
1.4 Bidang Magang	4	
1.5 Lokasi Magang	4	
1.6 Jadwal Magang	4	
1.7 Sistematika Penulisan	5	
BAB II LANDASAN TEORI	7	
2.1 Gambaran Umum Perpajakan	7	
2.1.1 Definisi Pajak	7	
2.1.2 Jenis-Jenis Pajak	9	
2.1.3 Fungsi Pajak	11	
2.1.4 Sistem Pemungutan Pajak	12	
2.2 Ketetapan Umum dan Tata Cara Perpajakan	14	
2.2.1 Dasar Hukum	14	
2.2.2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	15	
2.2.3 Surat Pemberitahuan (SPT)	15	
2.2.4 Kewajiban dan Hak Wajib Pajak	17	
2.3 Kepatuhan Wajib Pajak	19	
2.4 Konsultan Pajak	21	
2.4.1 Definisi Konsultan Pajak	21	

2.4.2	Hak dan Kewajiban Konsultan Pajak	22
2.4.3	Pelayanan Konsultan Pajak	23
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF		25
3.1	Data Umum	25
3.1.1	Gambaran Umum	25
3.1.2	Profil Perusahaan	26
3.1.3	Visi dan Misi Perusahaan	26
3.1.4	Logo Perusahaan	27
3.1.5	Standar Operasional Prosedur Perusahaan	28
3.1.6	Struktur Organisasi	29
3.2	Data Khusus	31
3.2.1	Layanan HTC Training & Consulting	31
3.2.2.	Jasa Pemenuhan Perpajakan (<i>Tax Compliance Service</i>)	35
3.2.3.	Kendala dan Solusi Pelaksanaan Layanan Konsultan Pajak	43
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN		45
4.1	Kesimpulan	45
4.2	Saran	46
DAFTAR PUSTAKA		47
LAMPIRAN		49

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal Magang

4



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Peta Lokasi Magang	4
Gambar2 Logo Perusahaan	27
Gambar 3 Struktur Organisasi Perusahaan	30



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir SPT Masa Induk PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26	
Halaman 1	48
Lampiran 2 Formulir SPT Masa Induk PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26	
Halaman 2	49
Lampiran 3 Formulir SPT Tahunan WP OP Induk 1770	50
Lampiran 4 Formulir SPT Tahunan WP OP Induk 1770S	51
Lampiran 5 Formulir SPT Tahunan WP OP Induk 1770SS	52
Lampiran 6 Formulir SPT Tahunan WP Badan Induk Halaman 1	53
Lampiran 7 Formulir SPT Tahunan WP Badan Induk Halaman 2	54
Lampiran 8 Surat Keterangan Magang	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Dalam mewujudkan salah satu tujuan bangsa yakni masyarakat yang adil dan makmur, maka pemerintah Indonesia perlu menggalakkan pembangunan nasional di berbagai bidang. Untuk membantu keberlangsungan kegiatan tersebut, tentunya pemerintah membutuhkan dana yang relatif sangat besar. Pajak merupakan salah satu sumber pendapatan negara yang berasal dari dalam negeri. Disebutkan dalam Undang-Undang bahwa pajak memiliki sifat yang memaksa dan ditujukan bagi wajib pajak orang pribadi maupun badan, serta balasannya tidak dapat dirasakan secara langsung dan digunakan semaksimal mungkin untuk kebutuhan kesejahteraan rakyat (Waluyo, 2017). Pelunasan pajak terutang oleh wajib pajak tersebut merupakan bentuk keikutsertaan dalam pembiayaan dan pembangunan nasional (Panggiarti, Wulandari, & Nugraheni, 2020). Oleh sebab itu kesadaran juga kedisiplinan masyarakat dalam melaksanakan hak dan menjalankan kewajiban perpajakan merupakan hal yang sangat penting.

Wajib pajak merupakan 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 (Khairannisa & Cheisviyanny, 2019). Wajib pajak yang menjalankan hak serta kewajiban perpajakan merupakan suatu bentuk kepatuhan wajib pajak. Salah satu faktor yang dapat memengaruhi peningkatan kepatuhan wajib pajak adalah peran jasa konsultan pajak. Hal tersebut dikarenakan jasa konsultan pajak memiliki pengetahuan atau ilmu yang lebih mendalam mengenai perpajakan dibandingkan dengan wajib pajak. Seperti yang ditegaskan oleh (Ernawati, 2008) bahwa jasa konsultan pajak mampu memberikan pengaruh terhadap kepatuhan wajib pajak, karena dengan melibatkan konsultan pajak, secara tidak langsung akan memberikan peningkatan pemahaman dan kesadaran perpajakan bagi wajib pajak.

Dalam rangka pemenuhan hak dan kewajiban perpajakan, wajib pajak diperbolehkan untuk menunjuk dan menyerahkan kuasa kepada konsultan pajak untuk menyelesaikan kewajiban perpajakan, seperti halnya mempersiapkan, menghitung hingga melaporkan pajak terutang. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 111/PMK.03/2014 mengenai Konsultan Pajak bahwasanya Konsultan Pajak merupakan seseorang yang telah ditunjuk oleh wajib pajak untuk menjalankan kewajiban perpajakannya berdasarkan peraturan perpajakan. Perlu dipahami juga bahwasanya konsultan pajak tersebut mempunyai tugas yang lebih luas juga kompleks yakni memberikan bantuan jasanya untuk dapat menyelesaikan permasalahan perpajakannya, memberikan sosialisasi atau pelatihan serta konsultasi terkait persoalan perpajakan wajib pajaknya, dan menyelesaikan SPT. Konsultan pajak sangat direkomendasikan untuk wajib pajak (orang pribadi maupun badan) karena sangat membantu mereka (wajib pajak) yang kurang dalam pengetahuan perpajakan. Secara keseluruhan, semua ini berguna demi meningkatkan kemampuan wajib pajak dan harapannya juga akan meningkatkan kepatuhan dan kesadaran mereka (wajib pajak) dalam melaksanakan, menjalankan, serta mewujudkan kewajibannya sebagai warga negara yang taat akan pajak (Khairannisa & Cheisviyanny, 2019).

Konsultan Pajak HTC Training & Consulting (HTC) adalah salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa. Jasa yang diberikan yakni sebagai berikut; jasa dalam hal pendidikan dan pengembangan akuntansi, manajemen, hukum, pajak, perbankan, jasa pembukuan dan jasa konsultasi yang berpusat di Yogyakarta. Dari pemberian layanan dan konsultasi tersebut, HTC menginginkan wajib pajak untuk mampu meningkatkan kepatuhan perpajakannya dengan melaksanakan hak serta kewajiban perpajakannya secara mandiri serta mempersiapkan tenaga kerja yang unggul dan memiliki kemampuan teknik dan analisis yang baik atas laporan perpajakannya.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk mempelajari sistem perpajakan kepada wajib pajak pribadi maupun badan melalui pelayanan yang diberikan oleh jasa konsultan pajak badan HTC Training & Consulting. Hal tersebut telah dicantumkan oleh penulis dalam laporan magang

yang berjudul “**Pelayanan Oleh HTC Training & Consulting Terhadap Wajib Pajak Dalam Memenuhi Kewajiban Perpajakan**”.

1.2 Tujuan Magang

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan di atas, berikut merupakan beberapa tujuan dari kegiatan magang yang ingin dicapai:

1. Untuk dapat mempelajari serta mengetahui bagaimanakah proses pelaksanaan dan mekanisme tersalurkannya layanan jasa konsultan pajak kepada wajib pajak demi terpenuhinya kewajiban perpajakan sesuai dengan Standar Profesi Konsultan Pajak.
2. Untuk dapat mempelajari serta mengetahui kendala yang dimungkinkan akan terjadi beserta pemecahan atau solusi dari kendala atas proses pelaksanaan dan mekanisme tersalurkannya layanan jasa konsultan pajak kepada wajib pajak demi terpenuhinya kewajiban perpajakan.

1.3 Target Magang

Berdasarkan latar belakang serta tujuan magang yang telah dijabarkan di atas, berikut merupakan beberapa target dari kegiatan magang yang ingin dicapai:

1. Mampu menjelaskan bagaimana proses pelaksanaan dan mekanisme tersalurkannya layanan jasa konsultan pajak kepada wajib pajak demi terpenuhinya kewajiban perpajakan sesuai dengan Standar Profesi Konsultan Pajak.
2. Mampu menjelaskan kendala serta solusi apa saja yang mungkin akan terjadi pada proses pelaksanaan dan mekanisme tersalurkannya layanan jasa konsultan pajak kepada wajib pajak demi terpenuhinya kewajiban perpajakan.

1.4 Bidang Magang

Magang dilaksanakan pada bidang perpajakan khususnya pada proses pelaksanaan dan mekanisme terselurkannya layanan jasa konsultan pajak kepada wajib pajak orang pribadi maupun badan demi terpenuhinya kewajiban perpajakan.

1.5 Lokasi Magang

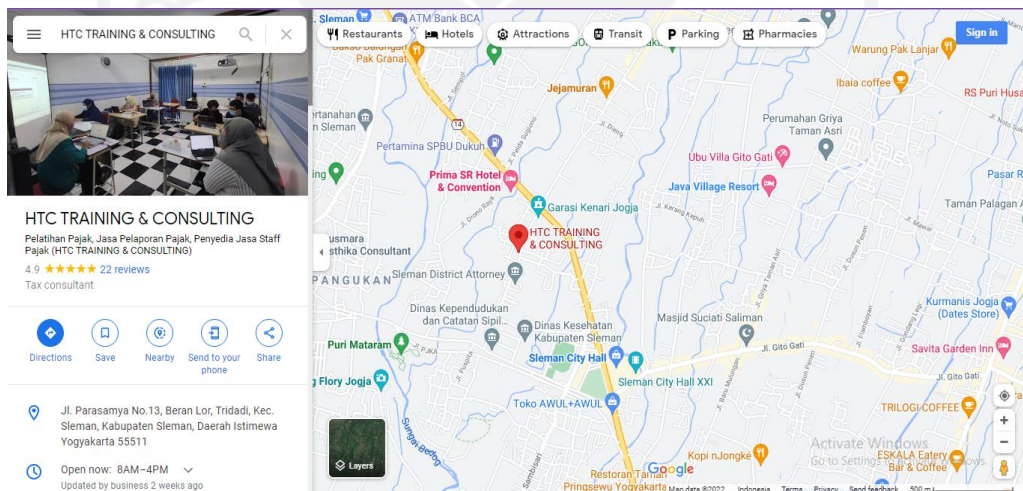
Kegiatan magang ini akan berlangsung di HTC Training & Consulting selama tiga bulan. Berikut ini merupakan alamat dan peta lokasi magang.

Alamat : Jl. Parasamya No. 13, Beranlor, Tridadi, Kecamatan Sleman, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Kode Pos : 55511

Telp/Fax : 0274-2885536

Email : htctraining1984@gmail.com



Gambar 1 Peta Lokasi Magang

1.6 Jadwal Magang

Kegiatan magang dilakukan pada 3 Maret 2022 hingga tanggal 3 Juni 2020. Di dalam realitanya, penulis menjalankan dan melaksanakan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang telah ditetapkan oleh HTC Training & Consulting. Berikut merupakan paparan dan jadwal pelaksanaan magang seperti pada Tabel 1:

Tabel 1 Jadwal Magang

No	Keterangan	Waktu Pelaksanaan																		
		Februari				Maret				April				Mei				Juni		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1	Peninjauan Lokasi Magang	■	■																	
2	Penulisan <i>Term of Reference</i> (TOR)	■	■	■																
3	Pelaksanaan Kegiatan Magang		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
4	Pengumpulan Teori dan Data Penulisan Laporan Magang						■	■	■	■	■	■								
5	Penyusunan dan Bimbingan Laporan Magang												■	■	■	■	■	■	■	

1.7 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan tugas akhir ini dijabarkan dalam 4 bab, dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan ini berisi mengenai ringkasan dari keseluruhan isi laporan akhir magang yang disusun berdasarkan hasil dari pelaksanaan kegiatan magang. Sub bab pendahuluan meliputi dasar pemikiran magang, tujuan magang,

target magang, bidang magang, lokasi magang, jadwal magang, serta sistematika penulisan laporan magang.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab landasan teori ini berisi mengenai landasan teori/dasar/landasan yang dirancang oleh penulis berdasarkan fondasi pemikiran serta persoalan yang dihadapi sebagai landasan penulisan laporan tugas akhir atau laporan hasil pelaksanaan kegiatan magang.

BAB III ANALISIS DESKRIPTIF

Pada bab analisis deskriptif ini berisi mengenai pembahasan dari hasil analisis data yang telah didapat pada saat kegiatan pelaksanaan magang. Terdapat 2 sub pembahasan pada bab ini, yaitu data umum dan data khusus. Data umum menjelaskan mengenai gambaran umum pada tempat magang. Sedangkan data khusus menjelaskan mengenai data yang berkaitan dengan proses dan mekanisme tersalurkannya layanan jasa konsultan pajak kepada wajib pajak demi terpenuhinya kewajiban perpajakan.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini berisi mengenai hasil dari pengerjaan laporan tugas akhir yang berupa kesimpulan dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Gambaran Umum Perpajakan

2.1.1 Definisi Pajak

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 yang beberapa kali diubah atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1983 mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjelaskan bahwasanya pajak merupakan bentuk partisipasi atau keterlibatan negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan/balasan secara langsung dan digunakan untuk kebutuhan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Menurut Prof. Sindian Isa Djayadiningrat pajak merupakan hal yang perlu dikerjakan yakni dengan menyerahkan sebagian kekayaan kepada negara yang disebabkan oleh suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, berdasarkan peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa balik dari negara secara langsung, demi memelihara kesejahteraan umum (Mustofa & Supryadi, 2020). Sedangkan menurut P. J. A. Andriani pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-

peraturan umum berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan (Mardiasmo, 2018).

Rochmat Soemitro berpendapat bahwasanya pajak merupakan pertukaran hak milik (kekayaan) dari sektor swasta ke sektor publik berdasarkan undang-undang yang dapat dipaksakan dengan tidak mendapat imbalan (*tegenprestatie*) yang secara langsung dapat ditunjukkan, yang digunakan sebagai alat pendorong, penghambat atau pencegah untuk mencapai tujuan yang ada di luar bidang keuangan negara (Sukardji, 2015). Lalu menurut Smeets, pajak merupakan prestasi/manifestasi yang terutang kepada pemerintah melalui norma-norma umum dan dapat dipaksakan, tanpa ada kontraprestasi langsung dalam hal yang individual, dimaksudkan untuk membiayai dan memenuhi pengeluaran pemerintah (Waluyo, 2011). Serta menurut Soeparman Soemohamijaya pajak adalah iuran wajib berupa uang atau barang yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum (Sari, 2013).

Dari beberapa definisi pajak yang dijelaskan oleh para ahli di atas, dapat ditarik kesimpulan yakni sebagai berikut:

- a. Pajak merupakan iuran terutang yang dibayarkan oleh wajib pajak.
- b. Pembayaran pajak memiliki sifat yang memaksa berdasarkan Undang-Undang yang berlaku.

- c. Pembayar pajak tidak mendapat imbalan secara langsung.
- d. Pajak digunakan sepenuhnya untuk membiayai pengeluaran pemerintah bagi kesejahteraan masyarakat umum.

2.1.2 Jenis-Jenis Pajak

Mengacu pada definisi pajak yang telah dijelaskan pada sub bab sebelumnya, terdapat pembagian jenis pajak yang dikelompokkan menjadi berbagai kelompok sebagai berikut (Pranoto, 2016):

1. Pembagian pajak menurut administrasi yuridis (sudah ditetapkan oleh Undang-Undang) atas pajak langsung dan tidak langsung, di mana kedua jenis pajak tersebut dikelompokkan lagi dalam dua aspek lain, yakni aspek yuridis dan ekonomis.
 - a. Dari aspek yuridis yakni sebagai berikut:
 - 1) Pajak langsung, yakni pajak-pajak terutang yang dibebankan kepada wajib pajak yang bersangkutan dan tidak dapat dilimpahkan pihak lain. Contohnya: Pajak Penghasilan (PPh).
 - 2) Pajak tidak langsung, yakni pajak terutang yang dapat dibebankan kepada pihak lain serta dikenakan berulang kali pada waktu tertentu berdasarkan Surat Ketetapan Pajak. Contohnya: Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), serta Bea Materai.
 - b. Dari aspek ekonomis, disebut sebagai pajak langsung jika beban pajak tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain, contohnya Pajak Penghasilan (PPh). Sedangkan pajak tidak langsung jenis

pajak yang wajib pajaknya mampu mengalihkan beban pajaknya kepada pihak lain, contohnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

2. Pembagian pajak menurut sifat dibedakan atas:

- a. Pajak yang bersifat pribadi, yakni segala pajak yang pemungutannya berasal pada diri wajib pajak, keadaan diri wajib pajak memberikan pengaruh kepada besar maupun kecil jumlah pajak yang terutang, contohnya Pajak Penghasilan (PPh).
- b. Pajak objektif yang bersifat kebendaan (*zakelijk*), yakni segala pajak yang pemungutannya berasal pada objeknya, contohnya Bea Materai.

3. Pembagian pajak menurut sasaran pungutannya, terdiri atas:

- a. Pajak subjektif, yakni pajak yang dikenakan berdasarkan keadaan pada wajib pajak. Subjek dalam hal ini adalah Wajib Pajak Orang Pribadi, Badan, dan Bentuk Usaha Tetap (BUT). Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).
- b. Pajak objektif, yakni pajak yang dikenakan berdasarkan objek pajak. Contoh: Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

4. Pembagian pajak menurut lembaga pemungut, terdiri atas:

- a. Pajak pusat, yakni pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat guna membiayai rumah tangga negara. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi Bangunan (PBB), dan Bea Materai.

- b. Pajak daerah, yakni pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah guna membiayai rumah tangga daerah. Contoh: Pajak Reklame, Pajak Hiburan, Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Hotel dan Restoran.

2.1.3 Fungsi Pajak

Secara umum fungsi pajak dapat dikelompokkan dalam dua hal, yaitu fungsi *budgeter* dan fungsi *reguler*. Rochmat Soemitro memberikan pendapat bahwa pajak sebagai fungsi *budgeter* merupakan suatu alat yang berada pada lingkup sektor publik untuk memasukkan dan mengumpulkan uang sebanyak-banyaknya ke dalam kas negara, dan saat waktu yang tepat akan dikeluarkan atau digunakan untuk membiayai pengeluaran dan kebutuhan negara. Sedangkan pajak sebagai fungsi *reguler* yaitu pajak yang digunakan untuk mewujudkan tujuan tertentu yang lingkupnya di luar bidang keuangan negara (Adiyanti, 2020).

Sebagai salah satu sumber penerimaan/keuangan negara Miyasto berpendapat bahwa pajak mempunyai tiga fungsi, yaitu (Adiyanti, 2020):

1. Pajak sebagai sumber keuangan dan/atau pendapatan pemerintah yang berguna sebagai pembiayaan kegiatan pembangunan.
2. Pajak berperan sebagai pengatur alokasi sumber daya, distribusi pendapatan, dan konsumsi atau umum atau dikenal dengan fungsi regulasi pajak.
3. Pajak berfungsi sebagai kesetimbangan perekonomian negara.

Sedangkan menurut Richard Burton dan Wirawan B. Ilyas dalam (Setiyaji & Amir, 2005), menjelaskan bahwa pajak mempunyai fungsi yang lain yakni sebagai fungsi demokrasi serta fungsi retribusi. Fungsi demokrasi ini menjelaskan bahwasanya pajak merupakan sebuah bentuk dari kerja sama (gotong royong), yang merupakan salah satu kegiatan dalam pemerintahan dan pembangunan demi kemaslahatan manusia. Sebagai bentuk implementasinya, pajak memiliki efek untuk memberikan hak-hak *feedback*, walaupun tidak diterima secara langsung kepada wajib pajak. Sedangkan pajak sebagai fungsi retribusi yakni implementasi unsur pemerataan dan keadilan dalam masyarakat. Apabila pajak dapat dilaksanakan dengan baik, maka akan berdampak baik pula terhadap perekonomian dan aspek lainnya.

2.1.4 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak dibagi menjadi empat jenis sebagai berikut (A., 2018):

1. Official Assessment System

Penagihan pajak yang membebankan pemungut pajak untuk memastikan dan menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Dalam hal ini, wajib pajak tidak perlu menentukan besaran pajaknya dan dapat menunggu otoritas pajak menerbitkan surat ketetapan pajak untuk mengetahui besarnya pajak yang harus dibayarkan.

2. Semi Self Assessment System

Sistem pemungutan pajak ini memungkinkan otoritas pajak dan wajib pajak untuk menghitung atau menentukan besaran pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak. Menurut sistem ini, setiap awal tahun pajak, wajib pajak menentukan jumlah pajak yang harus dibayar pada tahun berjalan. Hal tersebut merupakan pembayaran angsuran yang harus dibayar oleh wajib pajak untuk dirinya sendiri. Lalu pada akhir tahun, kantor pajak akan menentukan kewajiban pajak yang sebenarnya berdasarkan data yang dilaporkan oleh wajib pajak.

3. *Withholding System*

Sistem pemungutan pajak yang memungkinkan pihak ketiga yang telah ditunjuk untuk memotong, menyetorkan, dan melaporkan pajak ke kantor pajak. Otoritas pajak dan wajib pajak tidak aktif dalam sistem ini. Otoritas pajak di sini hanya bertanggung jawab untuk memantau pelaksanaan pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga.

4. *Self Assessment System*

Sistem pemungutan pajak ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberikan kewenangan penuh kepada wajib pajak untuk menghitung, menyetorkan, dan melaporkan jumlah kewajiban perpajakannya. Sistem ini menyatakan bahwa wajib pajak harus aktif, tidak ada campur tangan oleh otoritas pajak dalam menentukan pajak mana yang harus dibayar kecuali jika wajib pajak melanggar peraturan yang berlaku.

2.2 Ketetapan Umum dan Tata Cara Perpajakan

2.2.1 Dasar Hukum

Dalam mewujudkan keberlangsungan dan peningkatan pembangunan melalui pajak, tentunya memerlukan sebuah sistem perpajakan yang menyesuaikan dengan kadar kehidupan sosial ekonomi masyarakat Indonesia. Sebab itu, pemerintah menyusun dan meluncurkan sistem perpajakan yang baru yaitu undang-undang perpajakan yang terdiri atas: UU No. 6 Tahun 1983 mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, UU No. 7 Tahun 1983 mengenai Pajak Penghasilan, dan UU No. 8 Tahun 1983 mengenai Pajak Pertambahan Nilai dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, UU No. 12 Tahun 1985 mengenai Pajak Bumi dan Bangunan, serta UU No. 13 Tahun 1985 mengenai Bea Materai (Mardiasmo, 2019). Hal tersebut dilakukan semata hanya untuk memberikan kemaslahatan kepada masyarakat, melalui pajak.

Regulasi berupa UU mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan tersebut dilandaskan oleh falsafah Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945. Dengan menjunjung tinggi hak warga negara dan menempatkan kewajiban perpajakan sebagai kewajiban negara. UU No. 6 Tahun 1983 ini pada prinsipnya membahas mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan bagi undang-undang pajak material, kecuali dalam UU pajak yang bersangkutan telah mengatur sendiri mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan.

2.2.2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) merupakan nomor yang diberikan kepada wajib pajak orang pribadi maupun wajib pajak badan sebagai tanda pengenal dan sebagai syarat administrasi untuk mewujudkan hak dan kewajiban perpajakan. Tidak jauh berbeda dengan pendapat Siti Resmi bahwasanya NPWP merupakan suatu alat/sarana dalam administrasi perpajakan yang digunakan menjadi identitas wajib pajak. Sedangkan menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati dalam bukunya menjelaskan bahwa seluruh wajib pajak yang memenuhi syarat subjektif dan objektif sesuai dengan undang-undang perpajakan wajib mendaftarkan diri pada Kantor Direktorat Jenderal Pajak untuk dicatat sebagai wajib pajak dan mendapatkan NPWP (Dama, Saerang, & Gamaliel, 2019).

NPWP berfungsi sebagai tanda pengenal dan berguna untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak serta sebagai pengawasan administrasi perpajakan. NPWP tersebut wajib dicantumkan pada seluruh dokumen yang berkaitan dengan perpajakan antara lain formulir pajak yang digunakan oleh wajib pajak dan surat menyurat dalam hubungan perpajakan.

2.2.3 Surat Pemberitahuan (SPT)

Surat Pemberitahuan (SPT) ini merupakan dokumen yang digunakan oleh wajib pajak orang pribadi maupun wajib pajak badan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak terutang. SPT mempunyai beberapa fungsi yakni sebagai berikut:

- a. Sebagai media untuk melaporkan juga mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang.
- b. Guna melaporkan pembayaran pajak yang dilaksanakan sendiri.
- c. Guna melaporkan pembayaran pajak dari pemotongan tentang pemungutan pajak yang telah dilakukan dalam suatu masa pajak.

Surat Pemberitahuan ini dibedakan menjadi dua yakni (Sambodo, 1999):

1) Surat Pemberitahuan Masa (SPT Masa)

Surat Pemberitahuan yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan perhitungan serta pembayaran pajak yang terutang dalam suatu masa pajak atau bulan pajak. Misalnya sebagai berikut:

- SPT Masa PPh 21
- SPT Masa PPh 22
- SPT Masa PPh 23
- SPT Masa PPh 25
- SPT Masa PPh 26
- SPT Masa PPN dan PPnBM

Terdapat beberapa bukti yang perlu dilampirkan pada SPT Masa yakni perhitungan pajak terutang dan bukti pelunasan pajak (SSP) serta surat kuasa apabila dikuasakan.

2) Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT Tahunan)

Sedangkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT Tahunan) adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk menjalankan kewajiban perpajakan dalam suatu tahun pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan. Misalnya sebagai berikut:

- SPT Tahunan Badan
- SPT Tahunan Orang Pribadi

Terdapat beberapa bukti juga yang perlu dilampirkan pada SPT Tahunan yakni untuk wajib pajak badan bukti yang perlu dilampirkan adalah laporan keuangan, neraca dan laba rugi, bukti pelunasan pajak (SSP) apabila timbul kurang bayar, serta surat kuasa bila wajib pajak melimpahkan kuasanya. Sedangkan wajib pajak orang pribadi yang tidak menyelenggarakan pembukuan, bukti yang perlu dilampirkan dalam SPT Tahunan adalah peredaran bruto selama 1 tahun dan fotokopi Kartu Keluarga (KK). Dan bagi wajib pajak orang pribadi yang menyelenggarakan pembukuan wajib melampirkan laporan keuangan (neraca dan laba rugi).

2.2.4 Kewajiban dan Hak Wajib Pajak

Dalam (Mardiasmo, 2019) dijelaskan bahwa kewajiban seorang wajib pajak adalah sebagai berikut:

1. Dengan sadar diri mendaftarkan untuk mendapatkan NPWP.
2. Melaporkan usahanya untuk dapat dikukuhkan sebagai PKP.

3. Menghitung pajak yang terutang dan membayarkan pajak terutang tersebut.
4. Mengisi dengan tepat SPT serta memasukkan ke Kantor Pelayanan Pajak dalam batas waktu yang telah ditentukan.
5. Melakukan pembukuan atau pencatatan.
6. Apabila diperiksa, wajib pajak berkewajiban untuk:
 - Memperlihatkan dokumen yang berhubungan dengan dasar besarnya penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas, atau objek terutang wajib pajak.
 - Mempersilakan untuk dapat memasuki tempat yang dipandang perlu dalam proses pemeriksaan.
7. Jika dalam waktu pengungkapan pembukuan, wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban yang mengharuskan untuk merahasiakan, maka kewajiban tersebut harus ditiadakan demi keperluan pemeriksaan.

Sedangkan hak-hak yang dimiliki oleh wajib pajak adalah sebagai berikut (Mardiasmo, 2019):

1. Wajib pajak dapat mengajukan surat keberatan dan surat banding.
2. Wajib pajak berhak mendapatkan tanda bukti pemasukan SPT.
3. Wajib pajak dapat melakukan pembetulan SPT yang telah dimasukkan.
4. Wajib pajak berhak untuk mengajukan permohonan penundaan penyampaian SPT.

5. Wajib pajak memiliki hak untuk mengutarakan permohonan penundaan pembayaran pajaknya.
6. Wajib pajak memiliki hak untuk mengutarakan permohonan penghitungan pajak yang dikenakan dalam surat ketetapan pajak.
7. Wajib pajak berhak untuk meminta kelebihan pembayaran pajak.
8. Wajib pajak memiliki hak untuk mengajukan permohonan peniadaan dan pengurangan sanksi, serta pembetulan surat ketetapan yang keliru.
9. Wajib pajak memiliki hak untuk menunjuk dan menyerahkan kuasa kepada seseorang untuk melaksanakan kewajiban perpajakannya.
10. Wajib pajak berhak untuk meminta bukti pemotongan pajak.

2.3 Kepatuhan Wajib Pajak

Kepatuhan wajib pajak merupakan upaya yang dilakukan oleh wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku. Menurut (Franzoni, 1998) kepatuhan memiliki arti sebagai berikut:

1. Melaporkan pajak dengan benar.
2. Menakar dan/atau menghitung kewajiban dengan benar.
3. *On Time* pada ketika pengembalian pajak.
4. *On Time* pada ketika menyetero pajak.

Sedangkan dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No.74/PMK.03/2012 menyinsing beberapa tolok ukur kepatuhan wajib pajak. Tolok ukur tersebut yaitu melaporkan SPT dengan *ontime*, tidak memiliki tunggakan atas segala jenis pajak,

laporan keuangan memperoleh pendapat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam kurun waktu 3 tahun berturut-turut setelah melalui proses audit, serta tidak pernah dipidana dikarenakan melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.

Kepatuhan wajib pajak perlu ditingkatkan, karena melihat betapa pentingnya pajak sebagai salah satu pendapatan negara. Tindakan yang perlu dilakukan oleh pemerintah dalam mendukung peningkatan kepatuhan wajib pajak adalah melakukan sosialisasi secara rutin yang menyangkut dengan regulasi atau peraturan perpajakan yang terbaru baik melalui banner, sosial media, internet serta melalui media informasi lainnya. Aspek serupa yang mampu memengaruhi peningkatan kesadaran wajib pajak secara sukarela adalah dengan adanya keterbukaan dan kejelasan belanja pajak yang telah dibayarkan wajib pajak terhadap negara. Bentuk keterbukaan tersebut wajib memuat dokumentasi pengalokasian yang jelas atas belanja negara yang berasal dari pajak serta harus berpedoman pada kemaslahatan masyarakat, dan diutamakan kepada masyarakat yang sangat membutuhkan. Menurut Sally M. Jones, kesadaran secara sukarela masyarakat Amerika untuk membayar pajak muncul saat pemerintah memublikasikan secara terbuka dan jelas atas belanja pajaknya (Rahayu, 2019).

Pada tahun 2018 *Organization of Economic Co-operation and Development* (OECD) melaporkan bahwasanya pemerintahan, perpajakan, dan akuntabilitas mengindikasikan bahwa terdapat perjanjian sosial pemajakan antara pemerintahan Eropa Barat dan Amerika Serikat beserta rakyatnya. Masyarakatnya menerima kewajiban untuk membayar pajak apabila mereka diberikan keterlibatan untuk turut menentukan kebijakan publik dan bagaimana belanja negara tersebut dibentuk. Dan

di Amerika terdapat slogan yang sampai sekarang kita kenal yaitu “*no taxation without representation*” (Modugu, Eragbhe, & Izedonmi, 2012).

2.4 Konsultan Pajak

2.4.1 Definisi Konsultan Pajak

Dalam memenuhi kewajiban perpajakan, masyarakat (wajib pajak) diperbolehkan menunjuk dan atau mengutus seorang kuasa yakni konsultan pajak untuk membantu melaksanakan kewajiban perpajakannya. Hal tersebut disebabkan oleh latar belakang pendidikan masyarakat sebagai wajib pajak yang secara umum belum semua memahami dan mengerti mengenai ketentuan umum perpajakan. Dengan adanya konsultan pajak yang membantu melaksanakan kewajiban perpajakan wajib pajak, tentunya akan memberikan dampak yang lebih baik kepada negara.

Pada Peraturan Menteri Keuangan No. 229/PMK.03/2014 dijelaskan bahwa konsultan pajak merupakan seorang kuasa yang menerima kuasa khusus dari wajib pajak untuk melaksanakan dan memenuhi hak kewajiban perpajakan tertentu dari wajib pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Sedangkan pada Standar Profesi Konsultan Pajak (SPKP) mengutarakan bahwasanya konsultan pajak adalah seseorang yang memiliki keahlian dalam lingkup tugasnya, dan memberikan jasanya dalam bidang perpajakan secara profesional untuk mengakomodasi wajib pajak memperoleh hak dan memenuhi kewajiban di bidang perpajakan sesuai dengan peraturan perpajakan (Nugraheni, Sunaningsih, & Khabibah, 2021). Lalu menurut (Komara, 2014) konsultan pajak merupakan salah satu profesi

yang menjembatani wajib pajak dengan otoritas pajak untuk memenuhi beban wajib pajak sesuai dengan regulasi perpajakan. Di sisi lain sebagai kuasa pajak konsultan pajak juga dapat menjadi pengawas dalam penerapan peraturan-peraturan perpajakan yang berlaku.

2.4.2 Hak dan Kewajiban Konsultan Pajak

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 111/PMK.03/2014 hak konsultan pajak adalah memberikan jasa konsultasi di bidang perpajakan sesuai dengan batasan tingkat keahliannya. Sedangkan hal-hal yang perlu dikerjakan (kewajiban) konsultan pajak adalah sebagai berikut:

1. Memberikan jasa konsultasi kepada wajib pajak untuk memenuhi hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan regulasi perpajakan.
2. Patuh pada kode etik atau prosedur konsultan pajak dan berpedoman pada standar profesi konsultan pajak yang diterbitkan oleh asosiasi konsultan pajak.
3. Mengikuti kegiatan yang meningkatkan profesional berkelanjutan pada bidang perpajakan yang diakui oleh asosiasi konsultan pajak dan memenuhi satuan kredit pengembangan profesional berkelanjutan.
4. Konsultan pajak wajib menyampaikan laporan tahunan konsultan pajak.
5. Memberitahu secara tertulis segala perubahan pada nama dan alamat rumah serta kantor dengan melampirkan bukti perubahan.

2.4.3 Pelayanan Konsultan Pajak

Standar Profesi Konsultan Pajak menjelaskan bahwa jasa yang diberikan oleh konsultan pajak kepada wajib pajak adalah jasa konsultasi perpajakan, jasa pengurusan hak dan kewajiban perpajakan, serta jasa pendampingan wajib pajak terkait pemeriksaan pajak dan sengketa pajak, pengadilan pajak, mahkamah agung, pemeriksaan bukti permulaan, serta penyidikan tindak pidana bidang perpajakan. Menurut (Hughes & Moizer, 2015) layanan yang diberikan oleh konsultan pajak kepada wajib pajak adalah jasa kepatuhan pajak (*Tax Compliance Service*) dan jasa perencanaan atau penghindaran pajak (*Tax Planning/Avoidance Advice Service*).

1. Jasa Pemenuhan Perpajakan (*Tax Compliance Service*)

Konsultan pajak berkewajiban untuk memberikan jasanya yang salah satunya adalah jasa pemenuhan perpajakan wajib pajak. Dalam hal ini konsultan pajak terlibat pada perhitungan pajak dan beberapa penyelesaian untuk segala ketidakpastian atau keraguan wajib pajak terhadap permasalahan pajaknya. Oleh sebab itu, kemampuan seorang kuasa yakni konsultan pajak dalam menjalankan sosialisasi mengenai perpajakan dan motivasi kepada wajib pajak agar meningkatkan kepatuhannya terhadap pajak perlu untuk ditingkatkan. Berikut merupakan beberapa bentuk dari layanan jasa pemenuhan perpajakan:

- i. Penghitungan pajak terutang.
- ii. Pembayaran dan penyetoran pajak.

iii. Pengisian dan penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT).

iv. Penyelesaian masalah perpajakan.

2. Jasa Perencanaan/Penghindaran Pajak (*Tax Planning/Avoidance Service*)

Apabila ditinjau dari segi ekonomis pembayaran pajak dapat diibaratkan sebagai beban, untuk itu seorang konsultan pajak harus dapat merencanakan atau meminimalkan beban yang akan dikeluarkan. Jasa perencanaan atau penghindaran pajak ini menekankan untuk mencoba mengurangi kewajiban wajib pajak terhadap pajak yang terutang. Konsultan pajak berusaha untuk menggunakan kekurangan dari suatu peraturan yang berlaku, seperti tidak adanya aturan yang jelas sehingga wajib pajak tersebut tidak dapat dikatakan melanggar hukum. Jasa perencanaan atau penghindaran pajak ini umumnya dilaksanakan dalam 3 hal berikut ini:

- i. Menunda penghasilan.
- ii. Arbitrase pajak dengan memanfaatkan perbedaan tarif yang secara umumnya terkait dengan wajib pajak orang pribadi.
- iii. Arbitrase pajak guna memanfaatkan perlakuan pajak yang berbeda.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Gambaran Umum

HTC Training & Consulting (HTC) merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang Jasa yakni Jasa Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Akuntansi, Manajemen, Hukum, Pajak, Perbankan, Jasa Pembukuan, dan Jasa Konsultasi yang berpusat di Yogyakarta dengan nomor izin praktik konsultan pajak KIP-5071/IP.C/PJ/2016, nomor izin advokat W13.U/894/HK.00.08/V/2017, serta nomor izin kuasa hukum pajak tahun KEP 688/PP/IKH/2017. HTC menjadi salah satu jawaban dari kebutuhan masyarakat atau wajib pajak yang belum memiliki kemampuan lebih terkait akuntansi dan perpajakan. Melalui transformasi layanan yang ada yang dalam bentuk konsultasi juga pelatihan, sangat diharapkan oleh HTC bahwa wajib pajaknya mampu untuk memunculkan kesadaran dalam perpajakan serta dapat menjalankan hak dan kewajibannya. Dengan munculnya berbagai macam usaha serta adanya sistem perpajakan yang terus menyesuaikan, wajib pajak dituntut untuk selalu *update* pengetahuan mengenai regulasi atau peraturan perpajakan tersebut, agar tidak terjadi kesalahan yang akan menimbulkan dikenakannya teguran ataupun denda. Untuk menghindari sanksi ataupun denda tersebut pihak HTC siap membantu memberikan

pemahaman mengenai hak dan kewajiban Wajib Pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.1.2 Profil Perusahaan

Nama Perusahaan : HTC Training & Consulting

Alamat : Jl. Parasmya No. 13, Beran Lor, Tridadi,
Kecamatan Sleman, Kabupaten Sleman, Daerah
Istimewa Yogyakarta

Kode Pos : 55511

Telp/Fax : 0274-2885536

Email : htctraining1984@gmail.com

3.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

Untuk menjadi sebuah perusahaan yang baik dan mampu menjamin atau membantu kliennya, HTC Training & Consulting memiliki dan berusaha mewujudkan visi dan misinya yakni sebagai berikut:

Visi:

Menjadi perusahaan di bidang jasa pendidikan, pengembangan, dan pelatihan akuntansi, manajemen, perpajakan, dan perbankan yang terbesar dan terpercaya.

Misi:

1. Menjadikan perusahaan mandiri dalam mengambil keputusan ekonomi melalui laporan keuangan sesuai standar yang berlaku di Indonesia.
2. Mewujudkan kemandirian dalam menjalankan hak dan kewajiban antara perusahaan dan pemerintah.
3. Membantu menumbuhkan kesadaran dan kepatuhan pajak di dalam masyarakat.
4. Melakukan pendidikan, pengembangan, dan pelatihan bagi calon profesional muda yang memiliki kompetensi praktik di bidang akuntansi, manajemen, perpajakan, dan perbankan.
5. Menjadikan HTC sebagai *tax agent* di bidang perpajakan melalui pembinaan berkelanjutan terhadap Wajib Pajak.

3.1.4 Logo Perusahaan



HTC Training
Accounting & Tax Specialist

Gambar 2 Logo Perusahaan

3.1.5 Standar Operasional Prosedur Perusahaan

1. Ketentuan waktu dan kehadiran masuk:

- a. Hari Senin s/d Jumat jam 08.00 – jam 16.00
- b. Hari Sabtu jam 08.0 – jam 12.00
- c. Khusus bagi *supporting staff* masuk 15 menit sebelum kerja dimulai
- d. *Supporting staff* membuka pintu dan jendela lantai 1 dan lantai 2
- e. Mengisi presensi yang sudah disiapkan
- f. Pegawai diberi waktu 15 menit mengerjakan shalat dhuha dan membaca al-quran
- g. Selama jam kerja pegawai wajib menggunakan sepatu kecuali pada saat istirahat shalat
- h. Pegawai dilarang membuka sosial media pada saat jam kerja kecuali terkait dengan pekerjaan
- i. Pegawai dilarang menggunakan sandal ketika jam kerja
- j. Bagi pegawai perempuan wajib menggunakan rok
- k. Bagi pegawai laki-laki dilarang menggunakan celana jeans

2. Ketentuan seragam:

- a. Hari Senin menggunakan seragam warna merah
- b. Hari Selasa menggunakan seragam warna hitam
- c. Hari Rabu menggunakan seragam warna biru
- d. Hari Kamis menggunakan seragam bebas sopan
- e. Hari Jumat menggunakan seragam batik

- f. Hari Sabtu menggunakan seragam bebas sopan
3. Ketentuan waktu istirahat:
- Jam istirahat dimulai jam 12.00 – 13.00
4. Ketentuan waktu pulang:
- a. Jam pulang kantor jam 16.00, kecuali Hari Sabtu jam 12.00
 - b. *Supporting staff* memastikan pintu terkunci, AC dan semua lampu mati kecuali lampu luar
 - c. Merapikan meja 10 menit sebelum pulang
5. Ketentuan sanksi jika pegawai melanggar SOP:
- a. Terlambat masuk kerja sanksi Rp 20.000
 - b. Memakai sandal ketika jam kerja Rp 50.000
 - c. Tidak memakai seragam Rp 50.000
 - d. Untuk karyawan perempuan tidak memakai rok Rp 25.000
 - e. Untuk karyawan laki-laki memakai jeans dan kaos saat jam kerja Rp 25.000

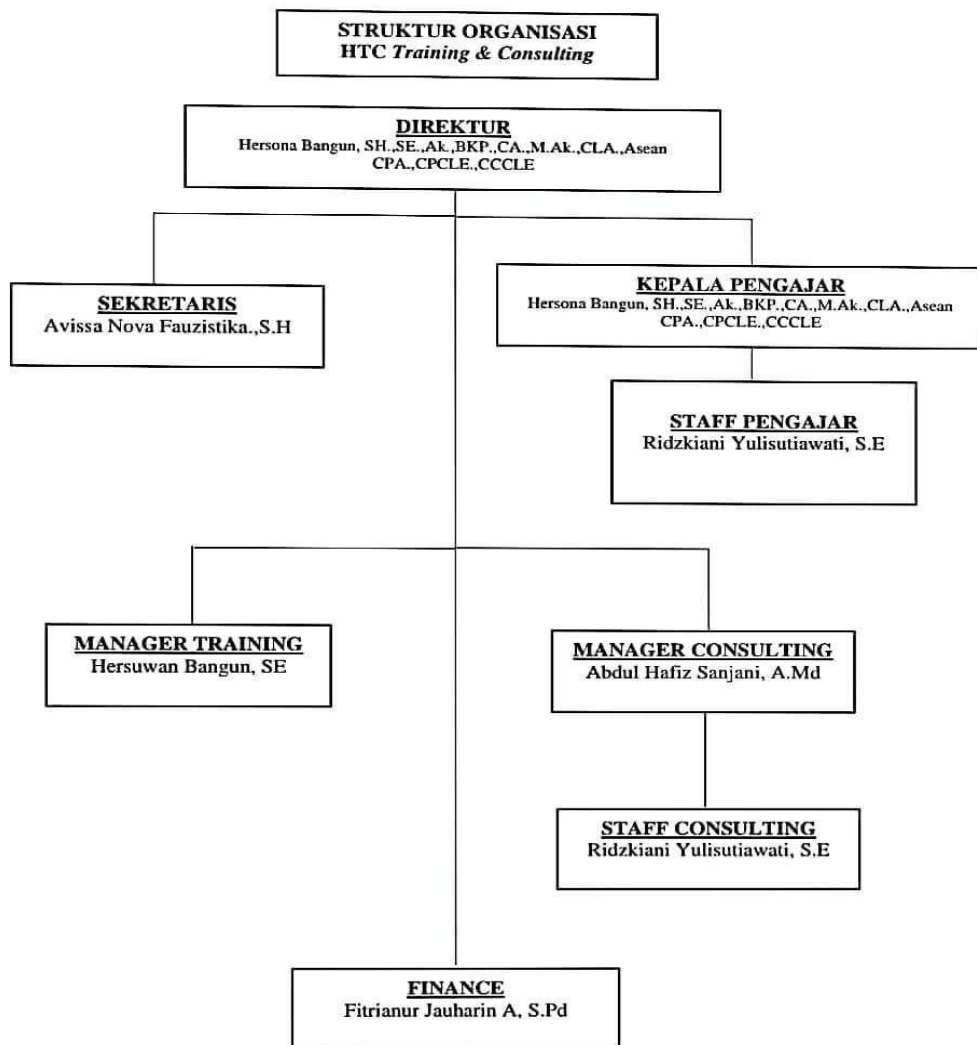
Apabila karyawan terlalu sering melanggar peraturan di atas, selain dikenakan denda akan dikenakan surat peringatan dari direktur.

3.1.6 Struktur Organisasi

Perusahaan yang terarah adalah perusahaan yang mampu menjalankan hubungan antar unit kerja dengan baik dan benar. Struktur organisasi merupakan salah satu hal penting yang harus dimiliki oleh suatu perusahaan, karena struktur organisasi tersebut dapat dijadikan acuan dalam mengoordinasikan tugas dan wewenang *stakeholder* sehingga hubungan antar

unit kerja dapat berjalan dengan baik. Adanya struktur organisasi mampu memperjelas tugas dan mekanisme kerja sama antar departemen dalam perusahaan. HTC mempunyai struktur atau susunan organisasi yang menjadi acuan dalam berkoordinasi dan bekerja sama, sehingga membuat hubungan roda kerja antar unit dapat berjalan dengan baik. Adapun gambar struktur organisasi HTC dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 3 Struktur Organisasi Perusahaan



3.2 Data Khusus

3.2.1 Layanan HTC Training & Consulting

1. Layanan Pelatihan

Dalam aksinya untuk mewujudkan peningkatan keahlian atau kemampuan dan memberikan informasi *ter-update* mengenai regulasi perpajakan, HTC mengadakan pelatihan untuk mendukung hal tersebut, berikut beberapa pelatihan yang diadakan oleh HTC:

a. Pelatihan Kerja Akuntansi dan Pajak

- Pelatihan Brevet AB
- Pelatihan dalam Menyusun Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Wajib Pajak Badan.
- Pelatihan dalam Menyusun SPT Masa
- Pelatihan dalam Menyusun Laporan Keuangan
- Pelatihan menggunakan Software Akuntansi Berbasis Komputer, Pelatihan e-Faktur dan e-SPT
- Pelatihan pengerjaan PPh 21 Masa Desember
- Pelatihan dalam hal Pajak Khusus Perbankan
- Pelatihan dalam hal Pajak Khusus Rumah Sakit
- Pelatihan dalam hal Pemeriksaan Pajak
- Pelatihan mengenai e-Faktur
- Pelatihan mengenai e-SPT
- Pelatihan mengenai Bentuk Badan Usaha di Indonesia

- Pelatihan mengenai Software Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis SAK

b. I-HT (*Inhouse Training Program*)

HTC berusaha untuk terus meningkatkan keahlian dan pengetahuan karyawan yakni dengan menyelenggarakan I-HT tentang Akuntansi dan Perpajakan di dalam perusahaan.

2. Layanan Konsultasi

Layanan konsultasi yang disediakan oleh HTC ini seperti halnya bantuan kepada wajib pajak guna mewujudkan kesadaran pengetahuan yang baik dalam bidang perpajakan, serta mewujudkan manajemen pajak yang efektif. Jasa konsultasi yang disediakan oleh HTC sebagai berikut:

a. Konsultasi Perpajakan (*Tax Consultation Services*)

Merupakan jasa yang diberikan kepada klien atau wajib pajak dalam hal pemberian jawaban, saran, dan solusi terkait persoalan yang sedang dialami oleh wajib pajak.

b. Pemenuhan Perpajakan (*Tax Compliance Services*)

Merupakan jasa yang diberikan oleh pihak HTC dalam membantu kliennya (wajib pajak orang pribadi maupun badan) dalam mewujudkan kewajibannya yakni menentukan besaran, mempersiapkan, menyetorkan ke kas negara dan melaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) setempat.

c. Perencanaan Pajak (*Tax Planning*)

Merupakan jasa yang diberikan oleh pihak HTC dalam hal perencanaan atau penyusunan rencana perpajakan yang terbaik untuk kliennya dan tentunya berpedoman pada peraturan perpajakan.

d. Penelaahan Pajak (*Tax Review*)

Merupakan salah satu jasa yang diberikan oleh HTC dalam hal analisis laporan keuangan klien dan menghitung pajak yang terutang sebenarnya berdasarkan hasil temuan (*tax exposure*)

e. Asistensi Perpajakan (*Tax Assessment Assistance*)

Pemberian jasa oleh pihak HTC dalam hal pendampingan terkait pemeriksaan pajak hingga usai serta pendampingan dalam hal membantu untuk memberi tanggapan atau penjelasan atas pemeriksaan hingga mendapat hasil berupa Surat Ketetapan Pajak (SKP).

f. Keberatan Pajak (*Tax Objection*)

Memberikan jasa berupa pendampingan terkait keberatan hingga usai, termasuk pendampingan QA (*Quality Assurance*) dan mempersiapkan surat keberatan hingga mendapatkan hasil putusan yakni Surat Keputusan Keberatan.

g. Banding Pajak (*Tax Appeal*)

Memberikan jasa berupa pendampingan terlaksananya banding pajak yang terjadi karena wajib pajak merasa kurang puas dengan

apa yang telah diputuskan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Jasa ini meliputi pendampingan hingga usai, mulai dari mempersiapkan surat banding juga bantahan banding, mengikuti persidangan, penyusunan matriks, serta menjelaskan kepada Majelis Hakim hingga mendapatkan putusan banding.

h. *Tax Refund (Restitution)*

Pemberian jasa oleh pihak HTC berupa pendampingan wajib pajak untuk melakukan permohonan terkait pengembalian pajak di mana hal tersebut menjadi hak wajib pajak. Pendampingan dilakukan hingga mendapatkan surat perintah pembayaran kelebihan pajak.

i. *Sistem dan Desain Pajak (Tax System and Procedure Design)*

Pemberian jasa oleh pihak HTC dalam memberikan mekanisme perpajakan yang mampu menyesuaikan segala usaha atau bisnis milik wajib pajak sehingga diharapkan dapat membantu dan menjadi pedoman wajib pajak untuk melaksanakan dan mewujudkan hak dan kewajiban perpajakannya.

j. *Administrasi Perpajakan (Tax Administration Services)*

Pemberian jasa oleh pihak HTC untuk mengurus segala macam administrasi yang dibutuhkan oleh wajib pajak misalnya permohonan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), pengajuan terkait Surat Pengukuhan dan Pencabutan PKP, pengajuan terkait E-Fin, dan segala bentuk administrasi lainnya.

3. Layanan Pembukuan

- a. Pemberian jasa berupa pembuatan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia
- b. Pemberian jasa berupa pembuatan pembukuan berbasis komputer dengan menggunakan software *Zahir Accounting*

4. Aplikasi/Software

- a. Aplikasi software *Zahir Accounting*

Aplikasi yang digunakan untuk membantu proses pemenuhan kewajiban perpajakan klien yakni dalam hal penyusunan laporan keuangan di mana nantinya akan mampu membantu melihat kondisi perusahaan.

- b. Aplikasi KOMPAK 21

Aplikasi yang digunakan oleh pihak HTC dalam membantu wajib pajak pribadi melakukan dan memenuhi Pajak Penghasilan Pasal 21 melalui landasan *entry* sekali menjadi pajak setahunan.

- c. Aplikasi Penyusutan

Aplikasi yang dipakai oleh pihak HTC untuk memudahkan wajib pajak dalam proses pengerjaan penyusutan di mana harus sesuai dengan peraturan perpajakan.

3.2.2. Jasa Pemenuhan Perpajakan (*Tax Compliance Service*)

Dalam usahanya untuk mampu meningkatkan kesadaran dan kepatuhan wajib pajak, Kantor Konsultan Pajak HTC tentunya menyediakan layanan berupa jasa pemenuhan perpajakan (*Tax Compliance Service*). Dalam hal ini

HTC membantu wajib pajak untuk mengukur, mempersiapkan, dan mengumpulkan atau menyetor utang kepada kas negara, serta melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar baik SPT Masa maupun SPT Tahunan. Berikut merupakan beberapa tahapan yang dilakukan oleh HTC dalam memenuhi kewajibannya terkait SPT Masa Wajib Pajak:

1. Tahap Permintaan Data kepada Klien

Pada tahap ini pihak HTC meminta beberapa data yang diperlukan untuk pembuatan SPT kepada klien seperti data omzet dan data pengeluaran.

2. Tahap Analisis

a. Mengecek setiap data yang diberikan oleh klien atas transaksi yang berkaitan dengan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25, dan PPh Pasal 4 ayat 2.

b. Melakukan rekapitulasi transaksi terkait dengan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, Biaya Promosi pada setiap masanya.

c. Meminta bukti transaksi (nota) terkait PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, Biaya promosi kepada klien. Kemudian nota tersebut digandakan untuk menjadi arsip HTC, yang nantinya akan digunakan untuk menentukan DPP PPh 21 dan PPh 23. Hal tersebut perlu dilakukan agar tidak salah dalam menentukan perhitungan PPh, kekeliruan penentuan DPP akan menyebabkan kekeliruan nominal jumlah pajak yang akan disetorkan.

3. Tahap Pembayaran

- a. Mengecek jumlah masing-masing PPh yang akan dibuatkan e-Billingnya, jumlah PPh tersebut didapat dari perhitungan pada langkah 2.
- b. Pembuatan e-Billing atau Surat Setoran Elektronik (SSE) pada laman DJP online.
- c. Setelah membuat E-Billing atau SSE, mencetak rincian transaksi dan perhitungan PPh kemudian dilaporkan kepada supervisor untuk dikoreksi.
- d. Apabila tidak ada revisi, data tersebut dikirimkan kepada klien melalui e-mail.
- e. Apabila sudah dikirim, konfirmasi kepada klien dan meminta bukti pembayaran dalam bentuk file pdf kepada klien apabila sudah dibayarkan.

4. Tahap Pelaporan

Upload file csv dari aplikasi e-SPT melalui situs web Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id). Bentuk dan contoh Formulir SPT Masa Induk untuk PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 saya lampirkan pada lampiran 1 dan lampiran 2.

5. Tahap Pengarsipan

- a. Menyimpan semua dokumen file pdf, csv, dan bukti pembayaran dalam satu folder untuk satu masa agar memudahkan pengecekan.

- b. Mencetak semua Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) dari DJP online sebanyak 2 kali (untuk klien dan untuk HTC).
- c. Kemudian kirim kepada klien untuk dimintakan tanda tangan dan kembali diarsipkan ke dalam ordner sesuai dengan identitas wajib pajak apabila sudah ditandatangani oleh klien.

Untuk tahap-tahap penyusunan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi (WP OP) adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini pihak HTC meminta data terkait informasi yang dibutuhkan dalam menyusun SPT Tahunan WP OP, seperti peredaran bruto selama 1 tahun, data diri WP OP, serta laporan keuangan (apabila WP OP melakukan pembukuan).

2. Tahap Analisis

- a. Mengoreksi atau menganalisis data yang telah dikirimkan kepada klien atas penghasilan WP OP termasuk dalam kategori apa. Terdapat 3 kategori untuk SPT Tahunan WP OP yakni:

- 1770: Formulir untuk WP OP yang penghasilannya bersumber pada usaha atau pekerjaan bebas. Contoh formulir SPT Tahunan WP OP Induk 1770 ada pada lampiran 3.

- 1770S: Formulir untuk WP OP yang penghasilannya lebih dari 60 juta selama satu tahun. Contoh formulir SPT Tahunan WP OP Induk 1770S ada pada lampiran 4.
 - 1770SS: Formulir untuk WP OP yang penghasilannya kurang dari 60 juta selama satu tahun. Contoh formulir SPT Tahunan WP OP Induk 1770S ada pada lampiran 5.
- b. Merekapitulasi data klien sebagai arsip HTC dan memudahkan pengerjaan.
- c. Dari rincian data, kemudian menghitung besaran pajak penghasilan dengan cara sebagai berikut:
- Menghitung penghasilan kotor selama satu tahun yang sudah termasuk tunjangan, bonus, serta pemasukan lainnya.
 - Menentukan besaran Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)
 - Kemudian memotong penghasilan berdasarkan tarif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Tahap Pembayaran

- a. Mengecek nominal PPh yang akan dibuatkan e-Billingnya, nominal PPh tersebut didapat dari perhitungan pada langkah 2.
- b. Pembuatan e-Billing atau Surat Setoran Elektronik (SSE) pada laman DJP online.

- c. Setelah membuat E-Billing atau SSE, mencetak rincian transaksi dan perhitungan PPh kemudian dilaporkan kepada supervisor untuk dikoreksi.
- d. Apabila tidak ada revisi, data tersebut dikirimkan kepada klien melalui e-mail.
- e. Apabila sudah dikirim, konfirmasi kepada klien dan meminta bukti pembayaran dalam bentuk file pdf kepada klien apabila sudah dibayarkan.

4. Tahap Pelaporan

Upload file csv dari aplikasi e-SPT melalui situs web Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id).

5. Tahap Pengarsipan

- a. Menyimpan semua dokumen file pdf, csv, dan bukti pembayaran dalam satu folder untuk satu masa agar memudahkan pengecekan.
- b. Mencetak semua Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) dari DJP online sebanyak 2 kali (untuk klien dan untuk HTC).
- c. Kemudian kirim kepada klien untuk dimintakan tanda tangan dan kembali diarsipkan ke dalam ordner sesuai dengan identitas wajib pajak apabila sudah ditandatangani oleh klien.

Sedangkan untuk tahap-tahap penyusunan SPT Tahunan Wajib Pajak

Badan adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini pihak HTC meminta data terkait informasi yang dibutuhkan dalam menyusun SPT Tahunan Wajib Pajak Badan, seperti data setiap transaksi penjualan, pembelian, pengeluaran, data rekening koran, dan lain sebagainya.

2. Tahap Analisis

a. Mengoreksi atau menganalisis data yang telah dikirimkan kepada klien atas penghasilan WP Badan termasuk dalam kategori apa. Terdapat beberapa kategori untuk SPT Tahunan WP Badan yakni:

- Khusus PPh Final
- Umum PPh Pasal 17

b. Merekapitulasi data klien sebagai arsip HTC dan memudahkan pengerjaan.

c. Dari rincian data, kemudian menghitung besaran pajak penghasilan dengan cara sebagai berikut:

- Menghitung omset selama satu tahun dengan melakukan pembukuan.
- Menentukan besaran Penghasilan Kena Pajak (PKP).
- Kemudian memotong penghasilan berdasarkan tarif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Tahap Pembayaran

- a. Mengecek nominal PPh Badan terutang yang akan dibuatkan e-Billingnya, nominal PPh tersebut didapat dari perhitungan pada langkah 2.
- b. Pembuatan e-Billing atau Surat Setoran Elektronik (SSE) pada laman DJP online.
- c. Setelah membuat E-Billing atau SSE, mencetak bukti transaksi dan rincian perhitungan PPh kemudian dilaporkan kepada supervisor untuk dikoreksi.
- d. Apabila tidak ada revisi, data tersebut dikirimkan kepada klien melalui e-mail.
- e. Apabila sudah dikirim, konfirmasi kepada klien dan meminta bukti pembayaran dalam bentuk file pdf kepada klien apabila sudah dibayarkan.

4. Tahap Pelaporan

Upload file csv dari aplikasi e-SPT melalui situs web Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id). Contoh Formulir SPT

Tahunan WP Badan Induk ada pada lampiran 6 dan lampiran 7.

5. Tahap Pengarsipan

- a. Menyimpan semua dokumen file pdf, csv, dan bukti pembayaran dalam satu folder untuk satu masa agar memudahkan pengecekan.
- b. Mencetak semua Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) dari DJP online sebanyak 2 kali (untuk klien dan untuk HTC).

- c. Kemudian kirim kepada klien untuk dimintakan tanda tangan dan kembali di arsip ke dalam ordner sesuai dengan identitas wajib pajak apabila sudah ditandatangani oleh klien.

3.2.3. Kendala dan Solusi Pelaksanaan Layanan Konsultan Pajak

Dalam menjalankan hak dan kewajiban konsultan pajak untuk membantu wajib pajak guna memenuhi kewajiban perpajakannya tentunya menjadi hal yang tidak mudah. Terdapat beberapa kendala ataupun hambatan yang muncul dalam proses pelaksanaan tersalurkannya layanan konsultan pajak. Berikut merupakan beberapa kendala yang muncul terkait pemenuhan kewajiban perpajakan klien atau wajib pajak dari HTC Training & Consulting:

1. Kurang lengkap dan jelasnya data yang diberikan oleh klien atau wajib pajak kepada HTC Training & Consulting.
2. Proses pengerjaan melewati target kerja yang telah disepakati.
3. Munculnya *miscommunication* yang akhirnya dapat menghambat pengerjaan.

Dengan adanya kendala atau hambatan yang muncul, tentunya para konsultan pajak dituntut untuk harus tetap sigap dalam menghadapi masalah atau situasi tersebut. Terdapat beberapa solusi terkait dengan permasalahan atau kendala yang muncul dalam membantu wajib pajak untuk memenuhi kewajiban perpajakannya, yakni sebagai berikut:

1. Meminta data kepada klien atau wajib pajak dengan memberikan *list* atau daftar data apa saja yang diperlukan serta tambahan catatan apabila terdapat data khusus.
2. Kurang lengkap dan jelasnya data yang diberikan oleh klien membuat proses pengerjaan menjadi terhambat, oleh sebab itu perlu adanya sosialisasi kembali terkait waktu kepada klien agar proses pengerjaan berjalan lancar.
3. *Miscommunication* antar karyawan bisa saja selalu muncul, untuk itu *update progress* antar karyawan perlu untuk dilakukan. Hal tersebut sangat bermanfaat untuk dapat mengetahui sejauh manakah pengerjaan berlangsung.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Selepas dari pembahasan beberapa hal dalam bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa Kantor Pelayanan Pajak HTC Training & Consulting sudah menerapkan dan menjalankan hak dan kewajibannya untuk membantu wajib pajak dalam proses meningkatkan kepatuhan wajib pajak yang mana sesuai dengan Standar Profesi Konsultan Pajak. Hal tersebut didukung dengan layanan jasa yang diberikan yakni sebagai berikut:

1. Layanan Pelatihan
 - a. Workshop dan Pelatihan Akuntansi serta Pajak
 - b. *Inhouse Training*
2. Layanan Konsultasi
 - a. Konsultasi Perpajakan
 - b. Pemenuhan Perpajakan
 - c. Perencanaan Pajak
 - d. Penelaahan Pajak
 - e. Asistensi Perpajakan
 - f. Keberatan Pajak
 - g. Banding Pajak
 - h. *Tax Refund*

- i. Sistem dan Desain Pajak
 - j. Administrasi Perpajakan
3. Layanan Pembukuan
 4. Aplikasi/Software

4.2 Saran

Dari beberapa pembahasan dan pengalaman yang telah diamati ketika di lapangan tempat pelaksanaan magang, penulis dapat menemukan beberapa hal yang dirasa perlu untuk menjadi bahan evaluasi dan perbaikan oleh perusahaan yaitu sebagai berikut:

1. Perlu adanya pengondisian forum yang kreatif dalam kegiatan pelatihan dan pengembangan, agar karyawan menjadi lebih semangat dalam menjalankan kegiatan pelatihan dan pengembangan kemampuan tersebut.
2. Perlu adanya sosialisasi target kerja yang jelas pada setiap tahapan pengerjaan kepada seluruh karyawan tetap maupun karyawan magang. Dengan adanya kesepakatan target kerja yang jelas, diharapkan mampu memberikan hasil yang terbaik demi kemajuan perusahaan.
3. Perlu adanya pembahasan pada setiap tahapan sesuai dengan target kerja yang telah disepakati. Dengan adanya pembahasan ini, setiap karyawan diharapkan mengerti dan mampu memberikan progres yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

- A., I. R. (2018). Self Assessment Sistem sebagai dasar Pemungutan Pajak di Indonesia. *Jurnal Al-'Adl*, 84-85.
- Adiyanti, F. (2020). Menakar Esensi Pajak sebagai Instrumen untuk Menjamin Kesejahteraan Umum di Masa Pandemi Covid-19. *Administrasi Law & Governance Journal*, Vol 3/4, 729.
- Dama, A., Saerang, D. P., & Gamaliel, H. (2019). Pengaruh Kepemilikan NPWP terhadap Kepatuhan Wajib Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado. *Indonesia Accounting Journal*, 57-62.
- Ernawati, E. (2008). Pengaruh Bantuan Konsultan Pajak Terhadap Peningkatan Kesadaran Wajib Pajak Dalam Membayar Pajak (Studi Empiris Terhadap Perusahaan Yang Pembayaran Pajaknya Menggunakan Jasa Konsultan Pajak Fiska Pratama Malang).
- Franzoni, L. A. (1998). *Tax Evasion and Tax Compliance*. 5.
- Hughes, J. F., & Moizer, P. (2015). Assessing The Quality of Services Provided by UK Tax Practitioners. *eJournal of Tax Research*, 51-75.
- Khairannisa, D., & Cheisviyanny, C. (2019). Analisis Peranan Konsultan Pajak Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak dalam Memenuhi Kewajiban Perpajakan. *Jurnal Eksplorasi Akuntansi Vol. 1, No 3, Seri C*, 1152.
- Komara, A. (2014). Konsultan Pajak Agen Pemerintah atau Advokat Wajib Pajak. *Indonesia Tax Review*.
- Mardiasmo. (2018). *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi.
- Mardiasmo. (2019). *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi.
- Modugu, P. K., Eragbhe, E., & Izedonmi, F. (2012). Government Accountability and Voluntary Tax Compliance in Nigeria. *Journal of Finance and Accounting*, 70.
- Mustofa, S., & Supryadi, A. (2020). *Mengenal Hukum Pajak dan Hukum Acara Pajak di Indonesia (Panduan Hukum Menghadapi Pajak & Sengketa Pajak)*. Guepedia.
- Nugraheni, A. P., Sunaningsih, S. N., & Khabibah, N. A. (2021). Peran Konsultan Pajak Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak. *Jurnal Akuntansi Terapan Indonesia*, 49-58.
- Panggiarti, E. K., Wulandari, E., & Nugraheni, A. P. (2020). Indeks Berseri, Trend Penerimaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Pendapatan Asli Daerah dan

Kepatuhan Wajib Pajak di Daerah Magelang. *JRAP (Jurnal Riset Akuntansi dan Perpajakan)* Vol. 7, No. 1.

Pranoto, A. T. (2016). Reformasi Birokrasi Perpajakan Sebagai Usaha Peningkatan Pendapatan Negara dari Sektor Pajak. *Yustisia*.

Rahayu, D. P. (2019). Faktor-Faktor yang Memengaruhi Kepatuhan Sukarela Wajib Pajak. *Jurnal Akuntansi Indonesia*, 17-25.

Sambodo, A. (1999). *Kewajiban Perpajakan bagi Badan Usaha dan Orang Pribadi*. Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.

Sari, D. (2013). *Konsep Dasar Perpajakan*. Bandung: Refika Aditama.

Setiyaji, G., & Amir, H. (2005). Evaluasi Kinerja Sistem Perpajakan Indonesia. *Jurnal Ekonomi Universitas Indonusa Esa Tunggal*.

Simanjuntak, T., & Mukhlis, I. (2012). Dalam T. Simanjuntak, & I. Mukhlis, *Dimensi Ekonomi Perpajakan dalam Pembangunan Ekonomi* (hal. 183). Depok: Raih Asa Sukses (Penebar Swadaya Grup).

Sukardji, U. (2015). *Pajak Pertambahan Nilai PPN*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Waluyo. (2011). *Perpajakan Indonesia edisi 10*. Jakarta: Salemba Empat.

Waluyo. (2017). *Perpajakan Indonesia*. Yogyakarta: Salemba Empat.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir SPT Masa Induk PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 Halaman 1

area staples



**KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

SURAT PEMBERITAHAUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26

Formulir ini digunakan untuk melaporkan
Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau
Pasal 26

FORMULIR 1721

area barcode

MASA PAJAK : [mm - yyyy] H.01 _____ - _____	Bacalah petunjuk pengisian sebelum mengisi formulir ini <input type="checkbox"/> H.02 SPT NORMAL <input type="checkbox"/> H.03 SPT PEMBETULAN KE- _____ H.04	JUMLAH LEMBAR SPT TERMASUK LAMPIRAN : (DARI OLEH PETUGAS) H.05 _____ H.06 _____
---	---	---

A. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP	: A.01	
2. NAMA	: A.02	
3. ALAMAT	: A.03	
4. NO. TELEPON	: A.04	
5. EMAIL	: A.05	

B. OBJEK PAJAK

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PEGAWAI TETAP	21-100-01			
2.	PENERIMA PENSIUN BERKALA	21-100-02			
3.	PEGAWAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS	21-100-03			
4.	BUKAN PEGAWAI:				
4a.	DISTRIBUTOR MULTILEVEL MARKETING (MLM)	21-100-04			
4b.	PETUGAS DINAS LUAR ASURANSI	21-100-05			
4c.	PENJAJA BARANG DAGANGAN	21-100-06			
4d.	TENAGA AHLI	21-100-07			
4e.	BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG BERS-FAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-08			
4f.	BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG TIDAK BERS-FAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-09			
5.	ANGGOTA DEWAN KOMISARIS ATAU DEWAN PENGAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP	21-100-10			
6.	MANTAN PEGAWAI YANG MENERIMA JASA PRODUKSI, TANTIEM, BONUS ATAU IMBALAN LAIN	21-100-11			
7.	PEGAWAI YANG MELAKUKAN PENARIKAN DANA PENSIUN	21-100-12			
8.	PESERTA KEGIATAN	21-100-13			
9.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 TIDAK FINAL LAINNYA	21-100-99			
10.	PEGAWAI/PEMBERI JASA/PESERTA KEGIATAN/PENERIMA PENSIUN BERKALA SEBAGAI WAJIB PAJAK LUAR NEGERI	27-100-99			
11.	JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 10)				
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR					JUMLAH (Rp)
12.	STP PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 (HANYA POKOK PAJAK)			B.01	
13.	KELEBIHAN PENYETORAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 DARI: MASA PAJAK <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> TAHUN KALENDER [yyyy]			B.02	B.03
14.	JUMLAH (ANGKA 12 + ANGKA 13)			B.04	
15.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR (ANGKA 11 KOLOM 6 - ANGKA 14)			B.05	
LANJUTKAN PENGISIAN PADA ANGKA 16 & 17 APABILA SPT PEMBETULAN DAN/ATAU PADA ANGKA 18 APABILA PPh LEBIH DISETOR					
16.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR PADA SPT YANG DIBETULKAN (PINDAHAN DARI BAGIAN B ANGKA 15 DARI SPT YANG DIBETULKAN)			B.06	
17.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR KARENA PEMBETULAN (ANGKA 15 - ANGKA 16)			B.07	
18.	KELEBIHAN SETOR PADA ANGKA 15 ATAU ANGKA 17 AKAN DIKOMPENSASIKAN KE MASA PAJAK (mm - yyyy)			B.08	-

HALAMAN 1

Lampiran 2 Formulir SPT Masa Induk PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 Halaman 2

area staples

NPWP PEMOTONG: B.09 _____ - _____ . _____

FORMULIR 1721

C. OBJEK PAJAK FINAL

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PENERIMA UANG PESANGON YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-01			
2.	PENERIMA UANG MANFAAT PENS UN, TUNJANGAN HARI TUA ATAU JAMINAN HARI TUA DAN PEMBAYARAN SEJEN'S YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-02			
3.	PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, SIPIL, ANGGOTA TNI/POLRI DAN PENSUNAN YANG MENERIMA HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN YANG DIBEBANKAN KEPADA KELANGGAN NEGARADAEERAH	21-402-01			
4.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 FINAL LAINNYA	21-499-99			
5.	JUMLAH BAGIAN C (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 5)				

D. LAMPIRAN

<input type="checkbox"/> 1. FORMULIR 1721 - I (untuk Satu Masa Pajak) 0.02 _____ LEMBAR	<input type="checkbox"/> 5. FORMULIR 1721 - IV 0.10 _____ LEMBAR
<input type="checkbox"/> 2. FORMULIR 1721 - I (untuk Satu Tahun Pajak) 0.04 _____ LEMBAR	<input type="checkbox"/> 6. FORMULIR 1721 - V 0.11 _____ LEMBAR
<input type="checkbox"/> 3. FORMULIR 1721 - II 0.06 _____ LEMBAR	<input type="checkbox"/> 7. SURAT SETORAN PAJAK (SSP) DAN/ATAU BUKTI PEMINDAHBUKUAN (Pbk) 0.13 _____ LEMBAR
<input type="checkbox"/> 4. FORMULIR 1721 - III 0.08 _____ LEMBAR	<input type="checkbox"/> 8. SURAT KUASA KHUSUS 0.14 _____ LEMBAR

E. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN PEMOTONG

Dengan menyadari sepenuhnya atas segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

1. <input type="checkbox"/> E.01 PEMOTONG <input type="checkbox"/> E.02 KUASA	6. TANDA TANGAN :
2. NPWP : E.01 _____ - _____ . _____	
3. NAMA : E.04 _____	
4. TANGGAL : E.05 _____ - _____ - _____ (dd - mm - yyyy)	
5. TEMPAT : E.06 _____	

Lampiran 3 Formulir SPT Tahunan WP OP Induk 1770

FORMULIR KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	1770	SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN : <ul style="list-style-type: none"> • DARI USAHA/PEKERJAAN BEBAS; • DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA; • YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL; DAN/ATAU • DALAM NEGERI LAINNYA/LUAR NEGERI. 	TAHUN PAJAK 2 0 e.d. BL TH BL TH <input type="checkbox"/> PEMBUKUAN <input type="checkbox"/> PENCATATAN <input type="checkbox"/> SPT PEMBETULAN KE -
PERHATIAN • SEBELUM MENGGUBAH/PERUBAHAN PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK / DIETIK DENGAN TITIK HITAM • BERTANDA "X" DALAM <input type="checkbox"/> (JIKAL FILM) YANG SEBENAR			
IDENTITAS	NPWP : <input type="text"/> NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/> JENIS USAHA/PEKERJAAN BEBAS : <input type="text"/> KLU : <input type="text"/> NO. TELEPON/FAKSIMILI : <input type="text"/> / <input type="text"/> STATUS KEWAJIBAN PERPAJAKAN SUAMI-ISTERI : <input type="checkbox"/> KK <input type="checkbox"/> HB <input type="checkbox"/> PH <input type="checkbox"/> MT NPWP ISTERI/SUAMI : <input type="text"/>		
Permohonan perubahan data disampaikan terpisah dari laporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi ini, dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Wajib Pajak dan dilengkapi dokumen yang disyaratkan.			
*) Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal di (contoh: penulisan lima puluh petuik pengisian halaman 3)			
A. PENGHASILAN NETO	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS [Disi dari Formulir 1770 - I Halaman 1 Jumlah Bagian A atau Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian B Kolom 5] 2. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN [Disi dari Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian C Kolom 5] 3. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA [Disi dari Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian D Kolom 3] 4. PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI [Apabila memiliki penghasilan dari luar negen agar disi dari Lampiran Tersendiri. lihat petunjuk pengisian] 5. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1 + 2 + 3 + 4) 6. ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIFAT WAJIB 7. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT /SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB (5-6)		
B. PENGHASILAN KENA PAJAK	8. KOMPENSASI KERUGIAN 9. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH KOMPENSASI KERUGIAN (7 - 8) 10. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK TK/ <input type="checkbox"/> K/ <input type="checkbox"/> K/I/ <input type="checkbox"/> 11. PENGHASILAN KENA PAJAK (9-10)		
C. PPh TERUTANG	12. PPh TERUTANG (TARIF PASAL 17 UU PPh X ANKA 11) [Bagi Wajib Pajak dengan status PH / MT dan dari Lampiran Pehtungan PPh. Terutang sebagai mana di maksud dalam bagian G. Lampiran huruf f] 13. PENGEMBALIAN/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN 14. JUMLAH PPh TERUTANG (12 + 13)		
D. KREDIT PAJAK	15. PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH [Disi dari formulir 1770 - I Jumlah Bagian A Kolom 7] 16. <input type="checkbox"/> a. PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (14-15) <input type="checkbox"/> b. PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT 17. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh PASAL 25 BULANAN b. STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK) 18. JUMLAH KREDIT PAJAK (17a+17b)		
E. PPh KURANG/LEBIH BAYAR	19. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) (16-18) TGL LUNAS <input type="text"/> b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28 A) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 20. PERMOHONAN : PPh Lebih Bayar pada 19 b mohon a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN c. <input type="checkbox"/> b. <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGKAN DENGAN UTANG PAJAK d. <input type="checkbox"/>		
F. ANGSURAN PPh BERIKUTNYA	21. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA DIHITUNG SEBESAR DIHITUNG BERDASARKAN : a. <input type="checkbox"/> 1/2 X JUMLAH PADA ANGKA 16 c. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI b. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI PENGUSAHA TERTENTU		
G. LAMPIRAN	SELAIN FORMULIR 1770 - I SAMPAI DENGAN 1770 - IV (BAK YANG DISI: MALPUN YANG TIDAK DISI) HARUS DILAMPIRKAN PULA : a. <input type="checkbox"/> SURAT KUASA KHUSUS (BILA DILAKUKAN) b. <input type="checkbox"/> SSP LEMBAR KE-3 PPh PASAL 21 c. <input type="checkbox"/> RESACA DAN LAP. LABA/RUGI / REKAPITULASI BULANAN PEREDARAN BRUTO DAN/ATAU PENGHASILAN LAIN DAN BAYAR d. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL e. <input type="checkbox"/> BUKTI PEMOTONGAN/PENGHUNGUTAN OLEH PIHAK LAIN/DITANGGUNG PEMERINTAH DAN YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI f. <input type="checkbox"/> FOTOKOPIL FORMULIR 172 - AI DAN/ATAU 172 - A2 (..... LEMBAR) g. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA h. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN PPh TERLUTANG BAGI WAJIB PAJAK DENGAN STATUS PERPAJAKAN PH ATAU MT i. <input type="checkbox"/> DAFTAR JUMLAH PENGHASILAN DAN PEMBAYARAN PPh PASAL 25 (KHUSUS UNTUK ORANG PRIBADI PENGUSAHA TERTENTU) j. <input type="checkbox"/> DAFTAR JUMLAH PEREDARAN BRUTO DAN PEMBAYARAN PPh FINAL BERDASARKAN PPh 46 TAHUN 2013 PER NUSA PAJAK DAN PER TEMPAT USAHA k. <input type="checkbox"/>		
PERNYATAAN Dengan menyadai, sepemunya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jias.			
NAMA LENGKAP : <input type="text"/> NPWP : <input type="text"/>			TANDA TANGAN <input style="width: 100px; height: 50px;" type="text"/>

Lampiran 4 Formulir SPT Tahunan WP OP Induk 1770S

FORMULIR		1770 S	SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI		TAHUN PAJAK
KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK			MEMPUNYAI PENGHASILAN : • DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA • DALAM NEGERI LAINNYA • YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL		2 0
PERHATIAN : • SEBELUM MENGISIKAN HARAP MENDALU-SALUR PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETHA KOREK DENGAN BUNTA HIJAU • BERSI TANDA "0" PADA <input type="checkbox"/> (DITAK PUNYAI) YANG BESAR					
IDENTITAS	NPWP :	<input type="text"/>			
	NAMA WAJIB PAJAK :	<input type="text"/>			
	PEKERJAAN :	<input type="text"/> KLU <input type="text"/>			
	NO. TELEPON :	<input type="text"/>		NO. FAKS :	<input type="text"/>
	PERUBAHAN DATA :	<input type="checkbox"/> LAMPIRAN TERSENDIRI		<input type="checkbox"/> TIDAK ADA	
A. PENGHASILAN NETO	*) Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal (contoh pengisian what buku petunjuk hal. 3)				RUPIAH *)
	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN <small>[Disisi akumulasi jumlah penghasilan neto pada setiap Formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 angka 14 yang dikumpulkan atau Bukti Potong tar]</small>				1
	2. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA <small>[Disisi sesuai dengan Formulir 1770 S-I Jumlah Bagian A]</small>				2
	3. PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI <small>[Apabila memiliki penghasilan dari luar negeri agar diisi dari Lampiran Tersendiri, what buku petunjuk]</small>				3
	4. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1+2+3)				4
	5. ZAKAT/SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB				5
6. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT/SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB (4 - 5)				6	
B. PENGHASILAN KENA PAJAK	7. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK <small>TKL <input type="checkbox"/> K <input type="checkbox"/> K/ <input type="checkbox"/> PH/ <input type="checkbox"/> HB/ <input type="checkbox"/></small>				7
	8. PENGHASILAN KENA PAJAK (6-7)				8
C. PPh TERUTANG	9. PPh TERUTANG (TARIF PASAL 17 UU PPh x ANGKA 8)				9
	10. PENGEMBALAN/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN				10
	11. JUMLAH PPh TERUTANG (9+10)				11
D. KREDIT PAJAK	12. PPh YANG DIPOTONG/DIPUNGUT PIHAK LAIN/DITANGGUNG PEMERINTAH DAN/ATAU KREDIT PAJAK LUAR NEGERI DAN/ATAU TERUTANG DI LUAR NEGERI [Disisi dari Formulir 1770 S-I Jumlah Bagian C Kolom (7)]				12
	13. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (11-12) b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT				13
	14. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh PASAL 25				14a
	b. STP PPh Pasal 25 (Hanya Pokok Pajak)				14b
	c. FISKAL LUAR NEGERI				14c
15. JUMLAH KREDIT PAJAK (14a + 14b + 14c)				15	
E. PPh KURANG/LEBIH BAYAR	16. a. PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) b. PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 26 A)			16	
	17. PERMOHONAN : PPh Lebih Bayar pada 16b mohon: a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN b. <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGKAN DENGAN UTANG PAJAK c. <input type="checkbox"/> DIKEMBALIKAN DENGAN SKPPKP PASAL 17 C (WP PATUH) d. <input type="checkbox"/> DIKEMBALIKAN DENGAN SKPPKP PASAL 17 D (WP TERTEUNT)				
F. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERKUTNYA	18. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERKUTNYA SEBESAR DIHITUNG BERDASARKAN : a. <input type="checkbox"/> 1/12 x JUMLAH PADA ANGKA 13 b. <input type="checkbox"/> PENGHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI				18
	G. LAMPIRAN a. <input type="checkbox"/> Fotokopi Formulir 1721-A1 atau 1721-A2 atau Bukti Potong PPh Pasal 21 b. <input type="checkbox"/> Surat Setoran Pajak Lembar ke-3 PPh Pasal 29 c. <input type="checkbox"/> Surat Kuasa Khusus (Bila dikuasakan) d. <input type="checkbox"/> Perhitungan PPh Terutang Bagi Wajib Pajak Kawin Pisah Harta dan/atau Mempunyai NPWP Sendiri e. <input type="checkbox"/>				
PERNYATAAN					
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa yang telah beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.					
<input type="checkbox"/> WAJIB PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA				TANGGAL	<input type="text"/>
				TGL	BUN
NAMA LENGKAP :				<input type="text"/>	
NPWP :				<input type="text"/>	
				TANDA TANGAN	
				<input type="text"/>	

Lampiran 5 Formulir SPT Tahunan WP OP Induk 1770SS

STAPLES HANYA PADA BAGIAN INI

<h1 style="margin: 0;">1770 SS</h1> <p style="font-size: small; margin: 0;">PERHATIAN : ■ SEBELUM MENISI BACA DAHULU PETUNJUK PENGISIAN ■ ISIDENGAN HURUF CETAK/KEKOTAK DENGAN TINTA HITAM ■ BER TANDA "X" PADA <input type="checkbox"/> (KOTAK PILIKAN) YANG BERSALAH</p>	 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK <h3 style="margin: 0;">SPT TAHUNAN</h3> PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI H.01 <input type="checkbox"/> SPT PEMBETULAN KE H.02 -	TAHUN PAJAK H.03 20
FORMULIR INI DIPERUNTUKAN BAGI WP ORANG PRIBADI BEPENGHASILAN DARI SELAIN USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS DAN TIDAK LEBIH DAR 5000 JUTA DALAM SATU TAHUN		DIISI OLEH PETUGAS KPP BARCODE DITEMPEL DISINI

IDENTITAS WAJIB PAJAK

NPWP I.01 : _____

NAMA WAJIB PAJAK I.02 : _____

Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal

A. PAJAK PENGHASILAN

1	Penghasilan Bruto dalam Negeri Sehubungan dengan Pekerjaan dan Penghasilan Netto dalam Negeri Lainnya	1	A.01	
2	Pengurangan (Disis jumlah pengurangan dari Formulir 1721-A1 angka 13 atau 1721-A2 angka 13)	2	A.02	
3	Penghasilan Tidak Kena Pajak (Disis jumlah PTKP dari Formulir 1721-A1 angka 17 atau 1721-A2 angka 16)	3	A.06	
4	Penghasilan Kena Pajak (1 - 2 - 3)	4	A.07	
5	Pajak Penghasilan Terutang	5	A.08	
6	Pajak Penghasilan yang telah Dipotong oleh Pihak Lain	6	A.09	
7	a. A.10 <input type="checkbox"/> Pajak Penghasilan yang harus Dibayar Sendiri * (5 - 6)	7	A.12	
	b. A.11 <input type="checkbox"/> Pajak Penghasilan yang Lebih Dipotong			

B. PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG DIKECUALIKAN DARI OBJEK PAJAK

8	Dasar Pengenaan Pajak/Penghasilan Bruto Pajak Penghasilan Final	8	B.01	
9	Pajak Penghasilan Final Terutang	9	B.02	
10	Penghasilan yang Dikecualikan dari Objek Pajak	10	B.03	

C. DAFTAR HARTA DAN KEWAJIBAN

11	Jumlah Keseluruhan Harta yang Dimiliki pada Akhir Tahun Pajak	11	C.01	
12	Jumlah Keseluruhan Kewajiban/Utang pada Akhir Tahun Pajak	12	C.02	

PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 Saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar, lengkap, jelas.

P.01 dd mm yyyy

TANDA TANGAN

* Apabila terdapat Pajak Penghasilan yang harus dibayar sendiri, Wajib Pajak harus melampirkan asli SSP lembar ke-3

Lampiran 6 Formulir SPT Tahunan WP Badan Induk Halaman 1

FORMULIR	1771	SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN	TAHUN PAJAK <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 20 </div>	
	KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	PERHATIAN : • SEBELUM MENGIISI, BACA DAHULU BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK DENGAN TINTA HITAM • BERI TANDA "X" PADA <input type="checkbox"/> (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI	<input type="checkbox"/> SPT PEMBETULAN KE...	
IDENTITAS	N P W P : <input type="checkbox"/>			
	NAMA WAJIB PAJAK :			
	JENIS USAHA :	KLU : <input type="checkbox"/>		
	NO. TELEPON :	NO. FAKS :		
	PERIODE PEMBUKUAN :	s.d.		
	NEGARA DOMISILI KANTOR PUSAT (khusus BUT) :			
	PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN :	<input type="checkbox"/> DIAUDIT <input type="checkbox"/> OPINI AKUNTAN <input type="checkbox"/> TIDAK DIAUDIT		
NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK :				
NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK :				
NAMA AKUNTAN PUBLIK :				
N P W P AKUNTAN PUBLIK :				
NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK :				
N P W P KANTOR KONSULTAN PAJAK :				
NAMA KONSULTAN PAJAK :				
NPWP KONSULTAN PAJAK :				
*) Pengisian kolom dengan yang bertanda "X" harus sesuai dengan ketentuan yang tertera pada buku petunjuk di sisi 3)				
		RUPIAH *)		
A. PENGHASILAN KENA PAJAK	(1)	(2)	(3)	
1. PENGHASILAN NETO FISKAL (Diisi dari Formulir 1771-I Nomor 8 Kolom 3)	1			
2. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 2A Jumlah Kolom 8)	2			
3. PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2)	3			
B. PPh TERUTANG	4. PPh TERUTANG (Pilih salah satu sesuai dengan dengan kriteria Wajib Pajak. Untuk lebih jelasnya, lihat Buku Petunjuk Pengisian SPT)			
a. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (1) Huruf b X Angka 3				
b. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (2b) X Angka 3				
c. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 31E ayat (1) (lihat Buku Petunjuk)				
5. PENGEMBALIAN / PENGURANGAN KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (PPh Ps 24) YANG TELAH DIPERHITUNGAN TAHUN LALU	5			
6. JUMLAH PPh TERUTANG (4 + 5)	6			
C. KREDIT PAJAK	7. PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Proyek Bantuan Luar Negeri)	7		
8. a. KREDIT PAJAK DALAM NEGERI (Diisi dari Formulir 1771-II Jumlah Kolom 6)	8a			
b. KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Diisi dari Lampiran Khusus 7A Jumlah Kolom 6)	8b			
c. JUMLAH (8a + 8b)	8c			
9. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT (6 - 7 - 8c)	9			
10. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI				
a. PPh Ps. 25 BULANAN	10a			
b. STP PPh Ps. 25 (Hanya Pokok Pajak)	10b			
c. JUMLAH (10a + 10b)	10c			
D. PPh KURANG/LEBIH BAYAR	11. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh Ps 29) b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh Ps 28A)	11		
12. PPh YANG KURANG DIBAYAR PADA ANGKA 11.a DISETOR TANGGAL	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; font-size: 8px;">TGL</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; font-size: 8px;">BLN</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; font-size: 8px;">THN</div> </div>			
13. PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 11.b MOHON :				
a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN				
b. <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGGAN DENGAN UTANG PAJAK				
*Khusus Restitusi untuk Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu atau Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu: <input type="checkbox"/> Pengembalian Pendahuluan (Pasal 17C atau Pasal 17D UU KUP)				

Lampiran 7 Formulir SPT Tahunan WP Badan Induk Halaman 2

Formulir 1771		Halaman 2
(1)	(2)	RUPIAH (3)
E. ANGSURAN PPh PASAL 15 TAHUNAN BERILAIAN	14. a. PENGHASILAN YANG MENJADI DASAR PENGHITUNGAN ANGSURAN	14a
	b. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL: (Diisi dari Lampiran Khusus 2A Jumlah Kolom 9)	14b
	c. PENGHASILAN KENA PAJAK (14a - 14b)	14c
	d. PPh YANG TERLUTANG (Tali PPh dari Bagian B Nomor 4 X 14c)	14d
	e. KREDIT PAJAK TAHUNAN PAJAK YANG LALU ATAS PENGHASILAN YANG TERMASUK DALAM ANGGKA 14a YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN	14e
	f. PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (14c - 14d)	14f
	g. PPh PASAL 25 : (1/12 X 14f)	14g
F. PPh FINAL DAN PENGHASILAN BUKAN OBJEK PAJAK	15. a. PPh FINAL : (Diisi dari Formulir 1771-IV Jumlah Bagian A Kolom 5)	15a
	b. PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK : PENGHASILAN BRUTO (Diisi dari Formulir 1771-IV Jumlah Bagian B Kolom 2)	15b
G. PERNYATAAN TRANSKASI DALAM HUBUNGAN ISMIMEVA	16. a. <input type="checkbox"/> Ada Transaksi Dalam Hubungan Ismimeva dan/atau Transaksi dengan Pihak yang Menupakan Penduduk Negara Tax Haven Country. (Wajib melampirkan Lampiran Khusus 3A, 3A-1, dan 3A-2 Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	b. <input type="checkbox"/> Tidak Ada Transaksi Dalam Hubungan Ismimeva dan/atau Transaksi dengan Pihak yang Menupakan Penduduk Negara Tax Haven Country	
H. LAMPIRAN	17. SELAIN LAMPIRAN/LAMPIRAN 1771-I, 1771-II, 1771-III, 1771-IV, 1771-V, DAN 1771-VI BERSAMA INI DILAMPIRKAN PULA :	
	a. <input type="checkbox"/> SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 25	
	b. <input type="checkbox"/> LAPORAN KEUANGAN	
	c. <input type="checkbox"/> TRANSKRIP KUTIPAN ELEMEN-ELEMEN DARI LAPORAN KEUANGAN (Lampiran Khusus 8A-1/8A-2/8A-3/8A-4/8A-5/8A-6/8A-7/8A-8)*	
	d. <input type="checkbox"/> DAFTAR PENYUSUTAN DAN AMORTISASI FISKAL (Lampiran Khusus 1A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	e. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Lampiran Khusus 2A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	f. <input type="checkbox"/> DAFTAR FASILITAS PENANAMAN MODAL (Lampiran Khusus 4A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	g. <input type="checkbox"/> DAFTAR CABANG UTAMA PERUSAHAAN (Lampiran Khusus 5A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	h. <input type="checkbox"/> SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 26 AYAT (4) (Khusus bagi BUT)	
	i. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN PPh PASAL 25 AYAT (4) (Khusus BUT) (Lampiran Khusus 6A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	j. <input type="checkbox"/> KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Lampiran Khusus 7A Buku Petunjuk Pengisian SPT)*	
	k. <input type="checkbox"/> SURAT KUASA KHUSUS (Bila dikuasakan)	
	l. <input type="checkbox"/> RINCIAN JUMLAH PEREDARAN DAN PEMBAYARAN PPh FINAL PP 46/2013 PER MASA PAJAK DARI MASING-MASING TEMPAT USAHA	
	m. <input type="checkbox"/>	
n. <input type="checkbox"/>		
PERNYATAAN		
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.		
a. <input type="checkbox"/> WAJIB PAJAK	b. <input type="checkbox"/> KLASA	c. _____ (Tempat)
		d. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN :		
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: auto;"></div>		
NAMA LENGKAP		
PENGURUS / KLASA : e. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
N P W P : f. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

Lampiran 8 Surat Keterangan Magang



HTC TRAINING & CONSULTING
(PUSAT PENDIDIKAN, PENGEMBANGAN, DAN PELATIHAN PAJAK)

Graha HTC Yogyakarta:
Jl. Parasamya No. 13 Beran Lor, Tridadi, Sleman, Yogyakarta Kode Pos: 55511
CP: 085643300063, 0274-2885536 email: htctraining1984@gmail.com

SURAT KETERANGAN MAGANG

Nomor: 46/HTC-TC/MK/V/2022

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Hersona Bangun, SH.,SE.,Ak.,BKP.,CA.,M.Ak.,CLA.,Asean
CPA.,CPCLE.,CCCLE
Alamat : Jl. Parasamya No. 13, Beran Lor, Tridadi, Sleman
Jabatan : Direktur

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Nirdila Krismawati
NIM : 19212041
Jurusan : D3 Akuntansi

Adalah Mahasiswa Magang di HTC Training & Consulting yang bergerak dibidang Jasa Pendidikan, Pelatihan dan Konsultasi Pajak dan telah menyelesaikan magang dengan baik sejak tanggal 14 Februari 2022 sampai dengan 14 Mei 2022. Adapun Pekerjaan yang dilakukan berupa:

- Penyusunan Laporan Keuangan

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 17 Mei 2022

Pusat Pendidikan, Pengembangan dan Pelatihan Pajak

HTC Training & Consulting

Hersona Bangun, SH.,SE.,Ak.,BKP.,CA.,M.Ak.,
CLA.,Asean CPA.,CPCLE.,CCCLE
Direktur