

**DAMPAK *E-BILLING* TERHADAP PENERIMAAN PAJAK PENGHASILAN  
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA  
MAROS**

**TUGAS AKHIR**

Laporan tugas akhir ini dibuat dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Diploma III Politeknik Bosowa



**Diusulkan Oleh:**

**Sitti Maryam**

**014 04 043**

**PROGRAM STUDI PERPAJAKAN**

**POLITEKNIK BOSOWA**

**MAKASSAR**

**2017**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**DAMPAK *E-BILLING* TERHADAP PENERIMAAN PAJAK  
PENGHASILAN DI KANTOR PELAYANAN  
PAJAK PRATAMA MAROS**

Diusulkan Oleh:

Sitti Maryam / NIM 014 04 043

Laporan akhir ini telah disetujui dan disahkan sebagai salah satu syarat kelulusan  
Program Diploma III Politeknik Bosowa

Menyetujui,

Pembimbing 1

  
(IMRON BURHAN, S.Pd., M.Pd)

Pembimbing 2

(ILHAM, ST., M.Ak)

Mengetahui,

Ka. Prodi Perpajakan

  
(IMRON BURHAN, S.Pd., M.Pd)

Direktur Politeknik Bosowa

  
**POLITEKNIK  
BOSOWA**  
  
(ALANG SUNDING M.T)

## PERNYATAAN BUKAN PLAGIAT

Yang beryanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Sitti Maryam Nim: 014 04 047

Dengan Judul :Dampak *E-Billing* Terhadap Penerimaan Pajak Penghasilan Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros

Menyatakan bahwa laporan Tugas Akhir ini adalah hasil penelitian penulis sendiri dan bukan merupakan plagiat. Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bila ternyata dikemudian hari ditemukan pelanggaran penulis bersedia menerima sanksi yang berlaku.

Makassar, Juli 2017

Nama Mahasiswa

Tanda Tangan

Sitti Maryam



## ABSTRAK

***Sitti Maryam, Dampak E-Billing Terhadap Penerimaan Pajak Penghasilan Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama maros, (dibimbing oleh Imron Burhan dan Ilham)***

*E-Billing merupakan aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jendral Pajak Online yang menerbitkan kode billing yang diterbitkan melalui Sistem Billing Pajak untuk pembayaran atau penyetoran penerimaan negara secara elektronik tanpa perlu membuat Surat Setoran manual. Kemudahan yang dihadirkan oleh e-billing diharapkan dapat direspon baik oleh wajib pajak, dengan adanya e-billing wajib pajak bisa dengan mudah melakukan pembayaran pajak kapanpun dan dimanapun. Tujuan dari penelitian ini adalah bagaimana dampak e-billing terhadap penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros. Penelitian ini menggunakan teknik analisis data deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa data penggunaan e-billing terhadap penerimaan pajak di KPP Pratama Maros menunjukkan bahwa penerimaan pph 23, pph 22, pph final, PPN dan PPnBM saat diwajibkan menggunakan e-billing lebih besar dibandingkan dengan sebelum diwajibkan melakukan pembayaran melalui e-billing dan untuk pph 21 penerimaan pembayaran sebelum menggunakan e-billing lebih tinggi dibandingkan dengan saat diwajibkan menggunakan e-billing. Jumlah wajib pajak yang menggunakan e-billing pada bulan Januari 2016 sampai bulan Desember 2016 terus mengalami peningkatan.*

Kata Kunci: *E-Billing*, Pajak Penghasilan

## **ABSTRACT**

***Sitti Maryam, The Impact Of E-Billing Of Tax Revenue Of Income Tax At The Tax Services Office Pratama Maros, (guided by Imron Burhan and Ilham)***

*E-Billing is an application made by the Directorate General of Taxation publishes Online billing code that is published through the Billing system for Tax payment or remittance receipt of State electronically without the need to make a Deposit. The ease with which was presented by e-billing expected to be responded either by taxpayers, with the e-billing taxpayers can easily perform tax payments whenever and wherever. The purpose of this study is how the impact of the e-billing against tax receipt at Tax Service Office Pratama Maros. This research uses descriptive data analysis techniques with qualitative approaches. The results of this research show that usage data e-billing against tax receipt in KPP Pratama Maros pointed out that acceptance of pph 23, 22 and final income tax pph when required to use e-billing more than before are required to make a payment through e-billing and payment acceptance for pph 21 before using e-billing is higher compared to the time required to use e-billing. The number of taxpayers who use e-billing in January 2016 until December 2016 continues to experience increased.*

*Keywords: E-Billing, Income Tax*

## Kata Pengantar

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena berkat limpahan rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “Dampak *E-Billing* Terhadap Penerimaan Pajak Penghasilan Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros” dengan tepat waktu.

Penyusunan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bimbingan, arahan, dan bantuan dari berbagai pihak. Rasa terima kasih penulis ucapkan kepada berbagai pihak yang telah banyak memberikan bantuan dan arahan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan tepat waktu, kepada :

1. Alang Sunding, M.T. selaku Direktur Politeknik Bosowa.
2. Imron Burhan, S.Pd., M.Pd. selaku Ketua Prodi Perpajakan sekaligus pembimbing I Tugas Akhir yang memberikan bimbingan, arahan, serta pengajaran yang telah diberikan selama penyusunan Tugas Akhir.
3. Mahardian Hersanti P. S.ST selaku wali kelas Prodi Perpajakan angkatan II kelas B Politeknik Bosowa yang memberikan arahan dan bimbingan yang diberikan kepada penulis.
4. Bapak & Ibu Dosen Perpajakan yang telah memberikan kesempatan, arahan, dan bimbingan.
5. Kepala Kantor KPP Pratama Maros dan segenap pegawai atas segala bantuan yang diberikan kepada penulis selama melakukan penelitian.
6. Bapak Ahmad Kamaluddin dan Bapak M Kasman Roem selaku pegawai di KPP Pratama Maros yang telah memberikan data dan informasi sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini.

7. Orang tua dan saudara penulis yang telah mendoakan serta memberi dorongan yang berupa moril maupun materi;
8. Teman-teman angkatan II Program Studi Perpajakan Politeknik Bosowa untuk segala bantuan dan kerja samanya .
9. Semua pihak yang telah membantu baik langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian tugas akhir ini yang tidak sempat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat diharapkan demi penyempurnaan tugas akhir ini. Semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat untuk semua pihak yang membutuhkan.

Makassar, Juli 2017

Penulis

Sitti Maryam

## DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN .....	i
PERNYATAAN BUKAN PLAGIAT .....	Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK .....	iv
ABSTRACT .....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR .....	Error! Bookmark not defined.i
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR GAMBAR .....	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR LAMPIRAN .....	Error! Bookmark not defined.
BAB IPENDAHULUAN .....	Error! Bookmark not defined.
1.1    Latar Belakang .....	Error! Bookmark not defined.
1.2    Rumusan Masalah .....	2
1.3    Tujuan Penelitian .....	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	3
2.1    Roadmap Penelitian .....	3
2.2    Kajian Teori .....	5
2.2.1 Definisi Pajak .....	5
2.2.2 Definisi <i>E-Billing</i> .....	6
2.2.3 Wajib Pajak .....	7
2.2.4 Penerimaan Pajak .....	8
2.2.5 Pajak Penghasilan .....	9
BAB III METODE PENELITIAN .....	12
3.1    Waktu dan Lokasi Penelitian .....	12
3.2    Jenis dan Sumber Data .....	12
3.3    Teknik Analisis Data .....	13
BAB IV PEMBAHASAN .....	14

4.1	Profil Kantor KPP Pratama Maros .....	14
4.1.1	Sejarah Kantor .....	14
4.1.2	Visi dan Misi .....	15
4.1.3	Wilayah Kerja .....	16
4.1.4	Struktur Organisasi.....	16
4.1.4.1	Sub Bagian Umum .....	16
4.1.4.2	Seksi Pengolahan Data dan Informasi .....	15
4.1.4.3	Seksi Pelayanan .....	19
4.1.4.4	Seksi Penagihan .....	21
4.1.4.5	Ekstensifikasi Perpajakan.....	23
4.1.4.6	Seksi Pemeriksa dan Kepatuhan Internail .....	24
4.1.4.7	Seksi Pengawasan dan Konsultasi .....	26
4.1.4.8	Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak .....	29
4.1.4.9	Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) Pangkep .....	29
4.2	Pembahasan .....	29
4.2.1	Dampak <i>E-Billing</i> Terhadap Penerimaan Pajak Penghasilan . <b>Error!</b>	
	<b>Bookmark not defined.</b>	
BAB V PENUTUP .....		39
5.1	Kesimpulan .....	39
5.2	Saran.....	40
5.2.1	Saran untuk KPP Pratama Maros .....	40
5.2.1	Saran untuk Peneliti Selanjutnya .....	40

DAFTAR PUSTAKA



## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
4.1 Penerimaan Pajak Penghasilan 23 .....	30
4.2 Penerimaan Pajak Penghasilan 22 .....	31
4.3 Penerimaan Pajak Penghasilan Bersifat Final .....	33
4.4 Penerimaan Pajak Penghasilan 21 .....	34
4.5 Jumlah Wajib Pajak yang Menggunakan <i>E-Billing</i> .....	37

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
<i>1.1 Rodmap Penelitian</i> .....	4

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : *E-Billing*
- Lampiran 2 : Skrip Wawancara
- Lampiran 3 : Surat Persetujuan Izin Penelitian
- Lampiran 4 : Surat Keterangan Menyelesaikan Penelitian
- Lampiran 5 : Surat Edaran Nomor SE-11/PJ/2016
- Lampiran 6 : PER-26/PJ/2014
- Lampiran 7 : PER-47/PJ/2011
- Lampiran 8 : PER-32/Pmk.05/2014
- Lampiran 9 : Form Monitoring Tugas Akhir
- Lampiran 10 : Form Bimbingan Tugas Akhir
- Lampiran 11 : Daftar Riwayat Hidup

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Pajak merupakan sumber utama penerimaan negara dalam mendukung pembangunan maupun perekonomian di Indonesia. Penerimaan pajak di Indonesia menerapkan *Self assessment system* yaitu pemungutan pajak yang memberikan wewenang, kepercayaan, tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar

Pelaksanaan perpajakan di Indonesia tidak lepas dari Direktorat Jendral Pajak (DJP) yang memiliki tanggung jawab dalam memaksimalkan penerimaan negara dalam sektor pajak, DJP melakukan reformasi perpajakan berupa modernisasi sistem administrasi perpajakan. Salah satu bentuk dari pelayanan modernisasi sistem administrasi perpajakan yaitu dengan Penerapan Sistem Aplikasi elektronik (*Billing System*). Agar basis pajak bisa dapat semakin diperluas, sehingga potensi penerimaan pajak yang tersedia dapat dipungut secara optimal dengan menjunjung asas keadilan sosial dan memberikan pelayanan prima kepada wajib pajak.

*E-Billing* adalah sistem pembayaran pajak elektronik dengan cara pembuatan kode *billing* atau ID *billing* terlebih dahulu. *E-Billing* pajak menggantikan sistem pembayaran manual yang menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) sejak tanggal 1 Januari 2016 sesuai dengan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak Nomor SE-11/PJ/2016.

Dengan adanya *e-billing*, wajib pajak saat ini dapat melakukan pembayaran atau penyetoran pajak secara elektronik untuk semua jenis pajak. Sehingga diharapkan dengan adanya *e-billing* dapat mencapai target penerimaan pajak serta meningkatkan kepatuhan wajib pajak dalam membayar pajak.

Kemudahan yang dihadirkan oleh *e-billing* diharapkan dapat direspon baik oleh wajib pajak, dengan adanya *e-billing* wajib pajak bisa dengan mudah melakukan pembayaran pajak kapanpun dan dimanapun. Penerapan *e-billing* di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros mulai diterapkan pada bulan Juli tahun 2016

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Dampak *E-Billing* Terhadap Penerimaan Pajak Penghasilan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros”**

### **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan diatas, maka rumusan masalah yang diangkat dalam penelitian ini adalah bagaimana dampak *e-billing* terhadap penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah yang telah dijelaskan diatas, maka tujuan dari penelitian yang akan dilakukan adalah mengetahui dampak penerapan *e-billing* terhadap penerimaan pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

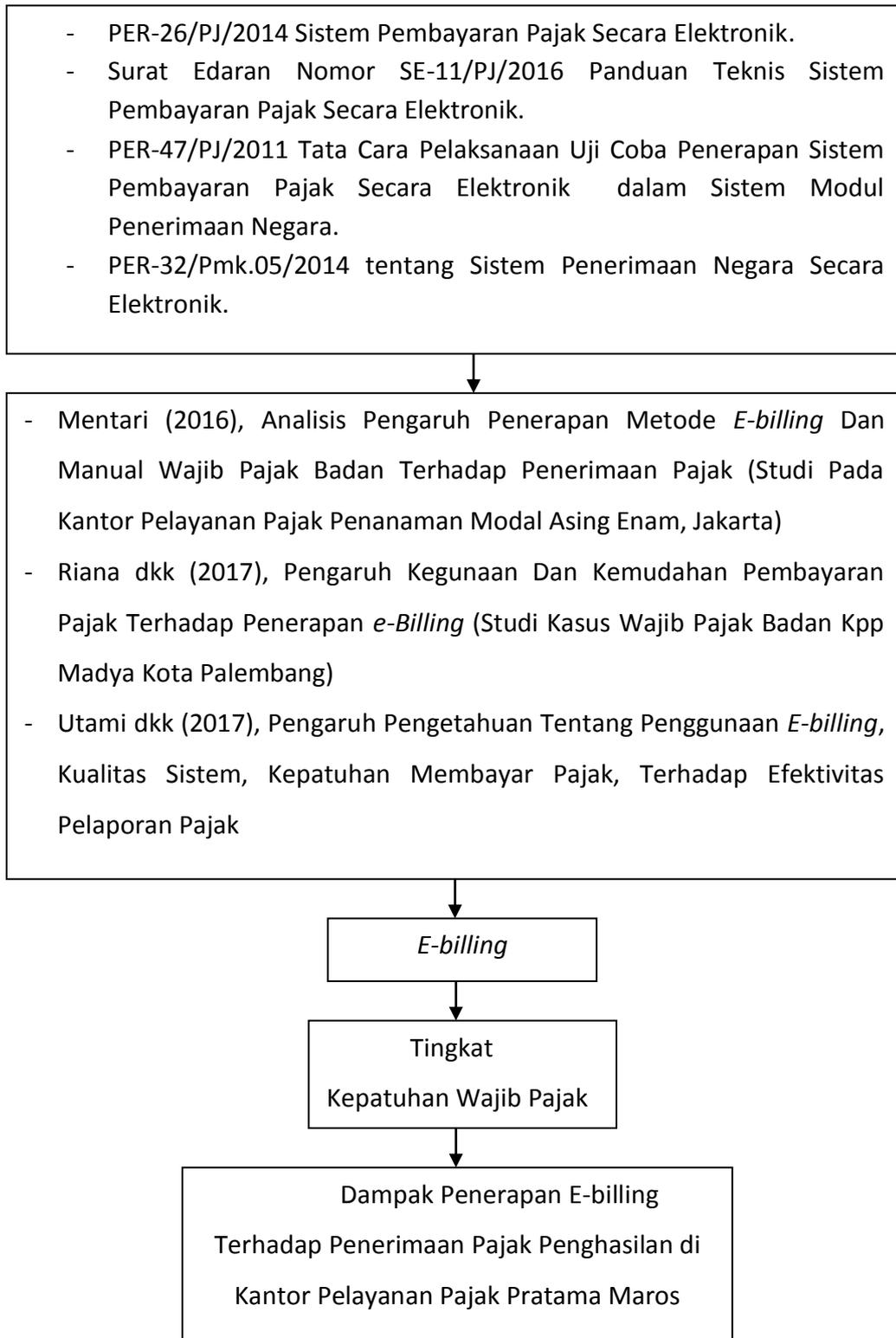
#### **2.1. Roadmap Penelitian**

Penelitian yang dilakukan oleh Mentari (2016) yang berjudul Analisis Pengaruh Penerapan Metode *E-Billing* Dan Manual Wajib Pajak Badan Terhadap Penerimaan Pajak (Studi Pada Kantor Pelayanan Pajak Penanaman Modal Asing Enam, Jakarta), diperoleh kesimpulan bahwa data nominal penerapan *e-billing* tidak berpengaruh signifikan terhadap penerimaan pajak sedangkan penerimaan manual berpengaruh signifikan. Pada data transaksi penerapan metode *e-billing* dan manual berpengaruh signifikan terhadap penerimaan pajak. Variabel metode penerapan *e-billing* dan manual lebih memberikan pengaruh terhadap penerimaan pajak pada data transaksi dari data nominal di KPP Penanaman Modal Asing Enam, Jakarta

Penelitian mengenai *e-billing* telah dilakukan oleh Riana dkk (2017) yang berjudul Pengaruh Kegunaan Dan Kemudahan Pembayaran Pajak Terhadap Penerapan *e-Billing* (Studi Kasus Wajib Pajak Badan KPP Madya Kota Palembang) diperoleh kesimpulan bahwa penelitian ini menggunakan teknik analisis regresi linear berganda, dari hasil pengujian dapat disimpulkan bahwa kegunaan dan kemudahan pembayaran pajak berpengaruh secara parsial dan simultan terhadap penerapan *e-billing* di Kota Palembang..

Penelitian yang dilakukan oleh Utami dkk (2017) yang berjudul Pengaruh Pengetahuan Tentang Penggunaan *e-Billing*, Kualitas Sistem, Kepatuhan Membayar Pajak, Terhadap Efektivitas Pelaporan Pajak, diperoleh kesimpulan bahwa penelitian ini menggunakan teknik analisis statistik deskriptif. Pengetahuan tentang penggunaan *e-billing* berpengaruh secara signifikan terhadap efektivitas pelaporan wajib Pajak orang pribadi di KPP Karanganyar dibandingkan menggunakan surat setoran Pajak (SSP) secara manual yang dipandang kurang efektif.

Berikut ini adalah *roadmap* penelitian yang dikemukakan penulis :



Gambar 2.1 *Roadmap* Penelitian

## 2.2 Tinjauan Teori

### 2.2.1 Definisi Pajak

#### a. Pengertian Pajak

Menurut Undang-Undang No.6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang No.16 Tahun 2009 (KUP) pasal 1 angka 1 bahwa.

“Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”.

Definisi pajak menurut Prof Dr. P. J. A. Adriani ( Halim, 2014 ) Pajak adalah iuran kepada negara (dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjukkan dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan.

Definisi pajak menurut yang dikemukakan oleh S.I. Djajadiningrat (Tjahjono, 2000:3) Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian daripada kekayaan ke kas negara disebabkan suatu keadaan, kejadian dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan umum.

#### b. Fungsi Pajak

Fungsi pajak adalah sebagai berikut :

- 1) Fungsi penerimaan (*budgetair*) yaitu pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

2) Fungsi pengatur (*regulerend*) yaitu pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

c. Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Halim (2014:7) sistem pemungutan pajak dibagi dalam tiga bagian, yaitu:

1) *Official Assesment System*

Sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak menurut perundang-undangan yang berlaku.

2) *Self Assesment system*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Wajib pajak menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

3) *With Holding System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

### **2.2.2 Definisi E-Billing**

a. Pengertian *E-Billing*

*E-Billing* pajak menurut Direktorat Jenderal Pajak (DJP) adalah sistem pembayaran pajak elektronik dengan cara pembuatan kode *billing* atau ID *billing* terlebih dahulu. Berdasarkan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-26/PJ/2014 Pasal 1 angka 1 tentang Sistem pembayaran pajak secara elektronik adalah bagian dari sistem Penerimaan Negara secara elektronik yang

diadministrasikan oleh Direktorat Jenderal Pajak dan menerapkan *Billing System*; Pasal 1 angka 2, *Billing System* adalah metode pembayaran elektronik dengan menggunakan Kode Billing; dan Pasal 1 angka 5, Kode Billing adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui Sistem Billing atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan Wajib Pajak.

b. Kelebihan *E-Billing* Pajak

Kelebihan *e-billing* oleh Direktorat Jenderal Pajak. (<https://www.online-pajak.com/id/ebilling-pajak-cara-buat-id-billing-dengan-onlinepajak>)

1. Lebih Mudah

- a. Wajib pajak tidak harus lagi mengantri di loket *teller* untuk melakukan pembayaran. Sekarang wajib pajak dapat melakukan transaksi pembayaran pajak melalui *internet banking* cukup dari meja kerja atau melalui mesin ATM yang ditemui.
- b. Wajib pajak tidak perlu lagi membawa lembaran SSP ke Bank atau Kantor Pos Persepsi. Sekarang hanya cukup membawa catatan kecil berisi Kode *Billing* untuk melakukan transaksi pembayaran pajak. Cukup tunjukkan Kode *Billing* tersebut ke *teller* atau masukkan sebagai kode pembayaran pajak di mesin ATM atau *internet banking*.

2. Lebih Cepat

- a. Wajib pajak dapat melakukan transaksi pembayaran pajak hanya dalam hitungan menit dari mana pun berada.
- b. Jika wajib pajak memilih *teller* bank atau kantor pos sebagai sarana pembayaran, sekarang tidak perlu menunggu lama *teller* memasukkan data pembayaran pajak. Karena Kode *Billing* yang wajib pajak tunjukkan akan memudahkan *teller* mendapatkan data pembayaran berdasarkan data yang telah wajib pajak *input* sebelumnya

- c. Antrian di bank atau kantor pos akan sangat cepat berkurang karena *teller* tidak perlu lagi memasukkan data pembayaran pajak
3. Lebih Akurat
- a. Sistem akan membimbing wajib pajak dalam pengisian SSP elektronik dengan tepat dan benar sesuai dengan transaksi perpajakan wajib pajak, sehingga kesalahan data pembayaran seperti Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran, dapat dihindari
  - b. Kesalahan input data yang biasa terjadi di *teller* dapat terminimalisasi karena data yang akan muncul pada layar adalah data yang telah wajib pajak input sendiri sesuai dengan transaksi perpajakan Anda yang benar
  - c. Kanal Pembuat Kode *Billing*

Berdasarkan Surat Edaran Nomor SE-11/PJ/2016 tentang Panduan Teknis Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik yaitu Proses pembayaran pajak secara elektronik terdiri dari dua proses utama, yaitu pembuatan kode *billing* (*create billing*), dan pembayaran pajak menggunakan kode *billing* (*payment*). Wajib pajak dapat membuat kode *billing* atas kewajiban pajak tertentu sesuai jenis kepesertaan wajib pajak ( badan, bendahara, atau orang pribadi) melalui kanal-kanal sebagai berikut :

1. Aplikasi *billing*
  - a. <https://sse.pajak.go.id>
  - b. <https://sse2.pajak.go.id>
  - c. <https://billing-djp.intranet.pajak.go.id>
2. Bank/pos persepsi atau pihak yang ditunjuk DJP
  - a. *Customer Service/Teller Bank/Pos Persepsi*
  - b. *SMS ID Billing*
  - c. *Internet Banking*

### **2.2.3 Wajib Pajak**

Menurut Undang-Undang No.6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang No.16 Tahun 2009 (KUP) pasal 1 angka 1 bahwa.

“Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran, pemotongan pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan”

### **2.2.4 Penerimaan Pajak**

Penerimaan pajak di Indonesia dapat dibagi menjadi beberapa sektor, yaitu PPh Minyak dan Gas, PPh Non Minyak dan Gas, Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Bea Cukai, dan Pajak lainnya. Pajak Penghasilan sebagaimana telah diatur dalam Undang-undang No.7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang No. 36 Tahun 2008. pajak.

### **2.2.5 Pajak Penghasilan**

#### **1. Pengertian Pajak Penghasilan**

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, pajak penghasilan adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak.

#### **2. Definisi PPh Pasal 23**

PPh pasal 23 merupakan pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh wajib pajak dalam negeri (orang pribadi maupun badan), dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggara kegiatan selain yang telah dipotong pph pasal 21 (Resmi, 2009:311). PPh pasal 23 merupakan pajak yang dipotong atas penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggara kegiatan selain yang telah dipotong pph pasal 21. (Suandy, 2002:157)

### 3. Definisi PPh Pasal 22

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 adalah pajak penghasilan yang dipungut oleh bendaharawan pemerintah pusat/daerah, instansi atau lembaga-lembaga pemerintah negara lainnya, berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang dan badan-badan tertentu, baik badan pemerintah swasta berkenaan dengan kegiatan dibidang impor atau kegiatan usaha dibidang lain. (Muyassaroh, 2012:46)

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 adalah PPh yang dipungut oleh:

- a. Bendahara Pemerintah Pusat/Daerah, instansi atau lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga negara lainnya, berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang;
- b. Badan-badan tertentu, baik badan pemerintah maupun swasta berkenaan dengan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain.
- c. Wajib Pajak Badan yang melakukan penjualan barang yang tergolong sangat mewah.

(<http://www.pajak.go.id/content/seri-pph-pajak-penghasilan-pasal-22>)

### 4. Definisi PPh Bersifat Final

Penghasilan yang dikenakan pajak bersifat final merupakan penghasilan-penghasilan tertentu yang dikenai PPh dengan tarif tertentu (final) baik melalui pemotongan oleh pihak lain atau dengan menyeter sendiri. (<http://www.pajak.go.id/content/22113-penghasilan-yang-dikenakan-pph-final>). Berdasarkan Undang-undang RI Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Penghasilan-penghasilan tersebut perlu diberikan perlakuan tersendiri dalam pengenaan pajaknya dengan pertimbangan antara lain perlu adanya dorongan dalam rangka perkembangan investasi dan tabungan masyarakat, kesederhanaan dalam pemungutan pajak, berkurangnya beban administrasi baik bagi Wajib Pajak maupun Direktorat Jenderal Pajak,

pemerataan dalam pengenaan pajaknya, dan memperhatikan perkembangan ekonomi dan moneter.

#### 5. Definisi PPh Pasal 21

PPh 21 menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subyek pajak dalam negeri. Besarnya penghasilan tidak kena pajak berdasarkan Peraturan No.32/PMK.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) sebagai berikut:

- a. Rp54.000.000,00 (lima puluh empat juta rupiah) untuk diri Wajib Pajak orang pribadi;
- b. Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin;
- c. Rp54.000.000,00 (lima puluh empat juta rupiah) tambahan untuk seorang isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami
- d. Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.

Tarif pph pasal 17 yang diterapkan atas PTKP bagi wajib pajak orang pribadi dalam negeri (Ilyas, 2012: 103) sebagai berikut:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| a. Sampai dengan Rp 50.000.000,00                  | Tarif pajak 5%  |
| b. diatas Rp 50.000.000,00 s.d. Rp 250.000.000,00  | Tari pajak 15%  |
| c. diatas Rp 250.000.000,00 s.d. Rp 500.000.000,00 | Tari pajak 25%  |
| d. diatas Rp 500.000.000,00                        | Tarif pajak 30% |

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Maros dan penelitian dilakukan pada bulan Mei sampai Juli 2017.

#### **3.2. Jenis dan Sumber Data**

##### **1. Jenis Data**

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif dan data kualitatif. Data Kualitatif, yaitu data yang berbentuk kata, kalimat, gerak tubuh, ekspresi wajah, bagan, gambar dan foto (Sugiyono, 2014). Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau bilangan yang dapat diolah atau dianalisis menggunakan teknik perhitungan matematika atau statistika, sedangkan data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka (Munarfah dan Hasan, 2009:115).

Data Kuantitatif, yaitu data yang berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan (Gani, 2015:3). Data kuantitatif dalam penelitian ini berupa jumlah penerimaan pajak pada bulan Januari 2016 sampai Desember 2016 pembayaran melalui *e-billing* dan jumlah penerimaan pajak pada bulan Januari 2015 sampai dengan bulan Desember 2015.

##### **2. Sumber Data**

- a. Data Primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus (sunyoto, 2016:21). Data ini berupa hasil wawancara yang akan dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros.
- b. Data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya yaitu dengan

mengadakan studi kepustakaan dengan mempelajari buku-buku yang ada hubungannya dengan obyek penelitian atau dapat dilakukan dengan menggunakan data dari Biro Pusat Statistik (BPS) (sunyoto, 2016:21). Data sekunder yang dibutuhkan pada penelitian ini adalah data tentang gambaran umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros.

### 3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan yang digunakan peneliti adalah wawancara. Metode wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan pihak perusahaan guna mendapatkan data-data yang diperlukan. Hal yang ditanyakan antara lain mengenai seberapa besar dampak dari *e-billing* terhadap penerimaan pajak Penghasilan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros.

#### **3.2 Teknik Analisis Data**

Penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu penelitian ini menjelaskan aspek-aspek dan faktor-faktor yang ingin diketahui dan diamati kemudian mendeskripsikan dengan cara membandingkan sebelum dan sesudah diterapkannya *e-billing*.

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1. Profil Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros**

##### **4.1.1 Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros**

KPP Pratama Maros merupakan bagian dari Direktorat Jenderal Pajak (Ditjen Pajak). Ditjen Pajak pada mulanya merupakan perpaduan dari beberapa unit organisasi yaitu Jawatan Pajak, Jawatan Lelang, Jawatan Akuntan Pajak dan Jawatan Pajak Hasil Bumi (Direktorat Iuran Pembangunan Daerah pada Ditjen Moneter). Pada tahun 1963 Jawatan Pajak Hasil Bumi (Direktorat Iuran Pembangunan Daerah pada Ditjen Moneter) berubah menjadi Direktorat Pajak Hasil Bumi. Tahun 1965 berubah lagi menjadi Direktorat Iuran Pembangunan Daerah (IPEDA). Pada tanggal 27 Desember 1985 Direktorat IPEDA berganti nama menjadi Direktorat Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

Seiring pembentukan Direktorat PBB dibentuklah Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Ujung Pandang. Pada awalnya Kabupaten Maros dan Pangkep merupakan wilayah kerja dari Kantor PBB Ujung Pandang. Karena beban kerja yang semakin besar, tanggal 23 Juli 2001 Kantor Pelayanan PBB Ujung Pandang dimekarkan. Salah satu hasil pemekaran Kantor Pelayanan PBB Ujung Pandang adalah terbentuknya Kantor Pelayanan PBB Maros.

Kantor Pelayanan PBB Maros mempunyai wilayah kerja yang meliputi Kabupaten Maros, Kabupaten Pangkep dan Kabupaten Takalar. Kepala Kantor saat itu, Drs. Goerilistiyo, MM. mencetuskan ide untuk menggunakan nama Bola Sima. Menurut Beliau nama tersebut mendekati Kantor Pelayanan PBB Maros kepada kultur masyarakat Bugis Makassar.

Pada tanggal 08 Juli 2003, peletakan batu pertama pembangunan gedung Bola Sima dilaksanakan oleh Drs. Djonifar AF, MA, Kepala Kantor Wilayah XV Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Selatan dan Tenggara saat itu. Tahun 2004, Kantor Pelayanan PBB Maros selesai dibangun. Nama Bola Sima terukir indah

digerbang Kantor Pelayanan PBB Maros dalam aksara Lontara, aksara asli suku Bugis Makassar, dan dalam huruf Indonesia.

Sementara itu, gerbong modernisasi berjalan membuka pintu harapan di Direktorat Jenderal Pajak. Pelaksanaannya dilakukan secara bertahap sejak tahun 2002. Gerbong modernisasi menghampiri Bola Sima. Pada tahun 2008, Kantor Pelayanan PBB Maros berganti menjadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Maros.

Bola Sima adalah nama lain dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Maros. Bola berarti rumah dalam bahasa Bugis, dan Sima berarti pajak dalam bahasa Bugis Makassar. Wilayah yang dilayani KPP Pratama Maros, Kabupaten Maros dan Kabupaten Pangkep, memang didominasi oleh suku Bugis dan sebagian suku Makassar.

Secara vertikal, KPP Pratama Maros merupakan KPP yang berada dibawah Kantor Wilayah DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara serta memiliki tugas pokok untuk melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan terhadap Wajib Pajak di bidang perpajakan yang wilayah wewenangnya meliputi Kabupaten Maros dan Kabupaten Pangkep, sehingga diharapkan pada akhirnya dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya dan mendukung KPP dalam mencapai sasaran berupa rencana penerimaan yang telah ditetapkan.

Tugas pokok KPP Pratama adalah Melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan WP di bidang perpajakan secara keseluruhan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan Visi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros

#### **4.1.2 Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros**

##### **a. Misi**

Memberikan Pelayanan Terbaik Dengan Memperhatikan Kearifan Lokal Dalam Menyelenggarakan Fungsi Administrasi Perpajakan Dengan Menerapkan

Undang-Undang Perpajakan Secara Adil Dalam Rangka Membiayai Penyelenggaraan Negara Demi Kemakmuran Rakyat.

b. Janji, Motto, dan Maklumat Pelayanan

- a. Janji Pelayanan : Memberikan Pelayanan Terbaik.
- b. Motto Pelayanan : Melayani Dengan Hati.
- c. Maklumat Pelayanan : Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah Ditetapkan Dan Apabila Tidak Menepati Janji Ini, Siap Menerima Sanksi Sesuai Peraturan Perundang- Undangan Yang Berlaku.

**4.1.3 Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros**

Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros terdiri dari dua wilayah yaitu, Kabupaten Maros dan Kabupaten Pangkep.

a. Kabupaten Maros

Kabupaten Maros memegang peranan penting terhadap pembangunan Kota Makassar karena sebagai daerah perlintasan yang sekaligus sebagai pintu gerbang Kawasan Mamminasata bagian utara yang dengan sendirinya memberikan peluang yang sangat besar terhadap pembangunan di Kabupaten Maros dengan luas wilayah 1.619,12 km<sup>2</sup> dan terbagi dalam 14 wilayah kecamatan.

b. Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan terletak di bagian barat dari Provinsi Sulawesi Selatan, dengan Ibukota Pangkajene dan sebagai pusat pelayanan wilayah bagi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, selain itu karena letaknya yang sangat strategis dekat dengan Ibukota Provinsi Sulawesi Selatan.

**4.1.4 Strukur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros**

**4.1.4.1 Sub Bagian Umum**

Sub Bagian Umum secara garis besar memiliki tugas pokok melaksanakan tugas pelayanan kesekretariatan dengan cara mengatur kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta perlengkapan untuk

menunjang kelancaran tugas Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Rincian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan pengurusan surat masuk Kantor Pelayanan Pajak yang bukan dari Wajib Pajak.
- 2) Melaksanakan pengurusan surat keluar dari lingkungan Kantor Pelayanan Pajak.
- 3) Melaksanakan pemrosesan berkas/arsip umum (non Wajib Pajak).
- 4) Melaksanakan penyusutan arsip yang tidak mempunyai nilai guna atau telah memenuhi jadwal retensi arsip.
- 5) Membimbing pelaksanaan tugas tata usaha kepegawaian.
- 6) Melaksanakan penyelenggaraan administrasi DP3, LP2P, KP4 dan Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) Pejabat Fungsional.
- 8) Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) di lingkungan Kantor Pelayanan Pajak.
- 9) Melaksanakan penerimaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari Kantor Wilayah/Kantor Pusat.
- 10) Melaksanakan pembuatan Daftar Perencanaan Pembiayaan berdasarkan dana yang tersedia dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan data kebutuhan dari Subbagian Umum dan Seksi-seksi di lingkungan Kantor Pelayanan Pajak.
- 11) Melaksanakan inventarisasi alat perlengkapan kantor/ alat tulis kantor/ formulir.
- 12) Melaksanakan perencanaan pengadaan alat perlengkapan kantor/alat tulis kantor/formulir serta proses penyelesaiannya.
- 13) Melaksanakan laporan realisasi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) bulanan berdasarkan Buku Pengawasan DIPA/SPP/SPM/Surat

Perintah Pencairan Dana (SP2D)/ Uang Persediaan (UP) beserta surat pengantarnya.

- 14) Menyusun rencana penghapusan inventaris kantor.
- 15) Melaksanakan pelelangan barang inventaris yang telah mendapat keputusan penghapusan.
- 16) Melaksanakan penyusunan laporan mutasi barang milik negara/kekayaan negara triwulanan dan laporan inventaris tahunan.
- 17) Menyusun konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Pelayanan Pajak sebagai bahan masukan untuk penyusunan Renstra, RKT, PK, dan LAKIP Kantor Wilayah.

#### **4.1.4.2 Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)**

Secara umum, Seksi PDI memiliki tugas pokok dalam melaksanakan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-filing serta penyiapan laporan kinerja. Rincian tugas Seksi PDI adalah :

- 1) Menyusun Estimasi Penerimaan Pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan.
- 2) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data.
- 3) Melaksanakan pelayanan peminjaman data dan penyaluran informasi dalam rangka pemanfaatan data perpajakan.
- 4) Melaksanakan perekaman dan validasi dokumen perpajakan.
- 5) Melaksanakan perbaikan (updating) data.
- 6) Melaksanakan urusan tata usaha penerimaan perpajakan.
- 7) Melaksanakan pelaksanaan dukungan teknis pemanfaatan aplikasi e-SPT dan e-filing.

- 8) Melaksanakan kegiatan teknis operasional komputer, pemeliharaan basis data, back up data, transfer data dan recovery data, perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan komputer di lingkungan KPP.
- 9) Melaksanakan penyajian informasi perpajakan.
- 10) Menyusun konsep Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) KPP sebagai bahan masukan untuk penyusunan Renstra, RKT, PK, dan LAKIP Kantor Wilayah.
- 11) Menyusun konsep tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari instansi pengawasan fungsional.

#### **4.1.4.3 Seksi Pelayanan**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan. Rincian tugas Seksi Pelayanan adalah sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan penerimaan dan penatausahaan surat-surat permohonan dari wajib pajak dan surat lainnya.
- 2) Melaksanakan penyelesaian registrasi Wajib Pajak, Objek Pajak dan/atau PBB, STP PBB, SKBKB, SKBKBT, STB, KBLB, SKBN serta produk hukum lainnya.
- 3) Melaksanakan penerbitan STP, SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN, SKKPP, Pbk, SKB, SPMKP, SPMIB, SKP PBB, SKKP
- 4) Melaksanakan penerbitan Surat Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP), serta pembatalan/pembetulan STP, SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN, SKKPP, Pbk, SKB, SPMKP, SPMIB, SPPT, DHKP, DHR, SKP PBB, SKKP PBB, STP PBB, STTS, SKBKB, SKBKBT, STB, SKBLB, SKBN dan produk hukum lainnya.

- 5) Melaksanakan penerbitan Surat Keputusan Pembetulan produk hukum Kantor Pelayanan Pajak.
- 6) Melaksanakan penyelesaian proses permohonan Wajib Pajak untuk pindah ke Kantor Pelayanan Pajak baru, baik domisili/status maupun kewajiban perpajakan lainnya.
- 7) Melaksanakan penyelesaian proses permohonan Wajib Pajak untuk pindah dari Kantor Pelayanan Pajak lama, baik domisili/status maupun kewajiban perpajakan lainnya.
- 8) Melaksanakan penyiapan pengambilan formulir SPT Tahunan PPh berikut aplikasi elektronik SPT Tahunan PPh oleh Wajib Pajak dan penatausahaan SPT Tahunan yang telah diterima kembali serta penyediaan SPOP dan SSB dalam rangka pengawasan kepatuhan Wajib Pajak.
- 9) Melaksanakan penerimaan dan penatausahaan SPT Tahunan, SPT Masa, STTS, STB, SSB dan SPOP.
- 10) Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan NJOP.
- 11) Melaksanakan pengarsipan berkas Wajib Pajak baik dalam bentuk formulir maupun dalam bentuk media elektronik.
- 12) Melaksanakan peminjaman berkas Wajib Pajak.
- 13) Melaksanakan pelaksanaan pemenuhan permintaan konfirmasi dan klarifikasi PPh, PPN dan PBB dari unit terkait.
- 14) Melaksanakan pelaksanaan konfirmasi NJOP untuk kepentingan validasi SSP/SSB dari Wajib Pajak.
- 15) Melaksanakan penerbitan Surat Teguran terhadap Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPT Tahunan PPh, SPT Masa PPh, SPT Masa PPN dan SPOP.
- 16) Melaksanakan penyelesaian permintaan salinan/ pembetulan/ pembatalan SPPT, SKP PBB, SKKP PBB, STP PBB, SKBKB, SKBKBT, SKBN dan produk hukum lainnya.

17) Melaksanakan penyuluhan perpajakan dalam rangka memberikan informasi di tempat pelayanan.

18) Melaksanakan kerjasama perpajakan dengan instansi lain.

#### **4.1.4.4 Seksi Penagihan**

Tugas utama Seksi Penagihan adalah melaksanakan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan sesuai ketentuan yang berlaku. Ruang Seksi Penagihan berada di Lantai I Gedung KPP Pratama Maros. Rincian tugas Seksi Penagihan adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun penyesuaian rencana kerja tahunan Seksi Penagihan.
- 2) Melaksanakan penatausahaan SKPKB / SKPKBT / STP / STB beserta lampirannya dan surat pembayaran pajak (SSP / STTS / SSB) beserta bukti Pemindahbukuan dalam rangka pengawasan tunggakan dan pelunasan pajak.
- 3) Melaksanakan penatausahaan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) atas pelaksanaan SP dan SPMP.
- 4) Melaksanakan penatausahaan Surat Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, Keputusan Pengurangan, Keputusan Peninjauan Kembali, Surat Keputusan Pelaksanaan Putusan Banding beserta Putusan Banding.
- 5) Menyusun konsep Surat Keputusan Angsuran/ Penundaan Pembayaran Pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak.
- 6) Meneliti penerbitan konsep Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan dan Surat Permintaan Pemblokiran kepada Pimpinan Bank tempat kekayaan Penanggung Pajak tersimpan dalam rangka pencairan tunggakan pajak,

- 7) Meneliti pembuatan Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Lelang ke Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara sebagai Dasar Pelaksanaan Lelang Harta milik atau kekayaan Penanggung Pajak.
- 8) Meneliti pembuatan Surat Pemberitahuan Lelang kepada Wajib Pajak serta Media Massa dalam rangka informasi lelang harta Wajib Pajak.
- 9) Meneliti pembuatan Surat Pencabutan Sita/Pemblokiran dan Pembatalan Lelang Harta Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak Telah Melunasi Biaya Penagihan dan Utang Pajaknya dan/atau karena putusan pengadilan.
- 10) Seketika dan Sekaligus terhadap Wajib Pajak tertentu dalam rangka pengamanan penerimaan pajak.
- 11) Membuat usulan pencegahan atau permohonan ijin penyanderaan terhadap Wajib Pajak tertentu dalam rangka pengamanan penerimaan pajak.
- 12) Melaksanakan penelitian administratif terhadap piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat ditagih.
- 13) Melaksanakan penelitian setempat terhadap piutang pajak yang diperkirakan tidak mungkin ditagih lagi.
- 14) Melaksanakan pemindahan berkas penagihan beserta data-data tunggakan pajak lainnya, bagi Wajib Pajak yang pindah ke Kantor Pelayanan Pajak lain.
- 15) Membuat Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak berdasarkan daftar piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat/tidak mungkin ditagih lagi.
- 16) Membuat Daftar Penghapusan Piutang Pajak.
- 17) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan penagihan pajak untuk mengetahui jumlah realisasi penagihan pajak
- 18) Membuat usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak (Delinquency Audit).
- 19) Menjawab konfirmasi tunggakan pajak.

- 20) Membuat usulan pencabutan pencegahan terhadap Wajib Pajak tertentu atau pemberitahuan pelepasan Penanggung Pajak yang disandera.
- 21) Menerbitkan Surat Perintah Penyanderaan dan pelaksanaan penyanderaan terhadap Wajib Pajak tertentu dalam rangka pengamanan penerimaan pajak.
- 22) Melaksanakan penerimaan dan menatausahakan berkas penagihan beserta data-data tunggakan pajak lainnya bagi Wajib Pajak yang pindah dari Kantor Pelayanan Pajak lain.

#### **4.1.4.5 Seksi Ekstensifikasi Perpajakan**

Tugas pokok Seksi Ekstensifikasi di KPP Pratama adalah Melaksanakan pengamatan potensi perpajakan, pencarian data dari pihak ketiga, pendataan obyek dan subyek pajak, serta penilaian obyek pajak dalam rangka ekstensifikasi perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku. Rincian tugas Seksi Ekstensifikasi Perpajakan adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun konsep rencana kerja pendataan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data) obyek dan subyek pajak.
- 2) Melaksanakan pendataan
- 3) Menyusun konsep surat teguran dan surat penundaan pengembalian SPOP.
- 4) Menyusun konsep rencana kerja penilaian (massal dan/atau individual) obyek pajak.
- 5) Melaksanakan dan menatausahakan hasil penilaian massal dan individual obyek pajak.
- 6) Menyusun konsep Laporan Penilaian Kembali (Kaji ulang) objek pajak dalam rangka keberatan.
- 7) Menyusun Konsep Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Bumi dan Bangunan, NJOPTKP

(NJOP Tidak Kena Pajak), dan NPOPTKP (Nilai Perolehan Objek Pajak TKP).

- 8) Melaksanakan pengamatan dan pencarian data potensi perpajakan berdasarkan Rencana Kerja Ekstensifikasi dan instruksi instansi vertikal.
- 9) Menyusun konsep monografi perpajakan.
- 10) Melaksanakan penerbitan dan penatausahaan Surat Himbuan NPWP dan/atau pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- 11) Menyusun Daftar Nominatif Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka pemberian NPWP dan/atau pengukuhan PKP secara jabatan.
- 12) Membimbing pelaksanaan dan penatausahaan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka pemberian NPWP dan/atau pengukuhan PKP secara jabatan.
- 13) Melaksanakan pemrosesan permohonan Surat Keterangan NJOP dan pendaftaran, pemecahan, penggabungan, mutasi dan penghapusan Obyek Pajak.
- 14) Melaksanakan penatausahaan Laporan Bulanan dari Notaris/PPAT dan Kantor Pertanahan/Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara.
- 15) Menelaah konsep tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari instansi pengawasan fungsional.
- 16) Mengarahkan pegawai untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas dan profesionalisme di Seksi Ekstensifikasi Kantor Pelayanan Pajak.
- 17) Menyusun laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

#### **4.1.4.6 Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal**

Tugas utama Seksi Pemeriksaan adalah melaksanakan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi

pemeriksaan perpajakan lainnya. Rincian tugas Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan penyesuaian rencana pemeriksaan pajak agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar.
- 2) Membuat usulan pembatalan Daftar Nominatif dan/ atau Lembar Penugasan Pemeriksaan (LP2) Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- 3) Menerbitkan dan menyalurkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3), Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak dan Surat Pemanggilan Pemeriksaan Pajak.
- 4) Mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian pemeriksaan.
- 5) Mengajukan usulan permohonan perluasan pemeriksaan.
- 6) Melakukan pengawasan pelaksanaan jadwal pemeriksaan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
- 7) Melakukan pengawasan pelaksanaan ketentuan administrasi pemeriksaan
- 8) Melaksanakan penelitian permohonan Surat Pemberitahuan (SPT) Lebih Bayar (LB) Wajib Pajak Patuh.
- 9) Melaksanakan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.
- 10) Meminta kelengkapan berkas permohonan restitusi PPN, atau PPN dan PPnBM.
- 11) Melaksanakan penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak (Delinquency Audit).
- 12) Mengusulkan pemeriksaan bukti permulaan.
- 13) Melaksanakan pembuatan Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa.
- 14) Melaksanakan peminjaman berkas dan data Wajib Pajak serta Daftar Tunggakan Wajib Pajak dari Seksi Pelayanan dan Seksi Penagihan.
- 15) Melaksanakan pengembalian berkas dan data Wajib Pajak kepada Seksi Pelayanan.

- 16) Melaksanakan penatausahaan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) dan Nota Penghitungan (Nothit).
- 17) Melaksanakan pengiriman Daftar Kesimpulan Hasil Pemeriksaan (DKHP) dan Alat Keterangan (Alket).
- 18) Melaksanakan penyiapan berkas dan/atau tanggapan keberatan dari hasil pemeriksaan Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak.
- 19) Menerbitkan Surat Perintah Pengamatan.
- 20) Mengirimkan Laporan Hasil Pelaksanaan Pengamatan.
- 21) Menelaah Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
- 22) Menyusun konsep laporan/surat tanggapan atas permasalahan yang berkaitan dengan Seksi Pemeriksaan.
- 23) Pemantauan terhadap Pengendalian Utama (SOP)
- 24) Pemantauan terhadap pengelolaan dan mitigasi risiko
- 25) Pemantauan terhadap Kode Etik dan Disiplin Pegawai
- 26) Pemantauan terhadap tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional pemerintah (Itjen, BPK, dll)
- 27) Perumusan perbaikan perbaikan proses bisnis.

#### **4.1.4.7 Seksi Pengawasan dan Konsultasi**

Tugas utama dari Seksi waskon adalah melaksanakan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan Profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku. Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Konsultasi adalah sebagai berikut:

- 1) Meneliti Estimasi Penerimaan Pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan.

- 2) Meneliti pengawasan kepatuhan formal Wajib Pajak serta penelitian dan analisa kepatuhan material Wajib Pajak atas pemenuhan kewajiban perpajakannya.
- 3) Meneliti pelaksanaan bimbingan/himbauan mengenai ketentuan perpajakan serta konsultasi teknis perpajakan kepada Wajib Pajak.
- 4) Menetapkan pembuatan/pemutakhiran Profil Wajib Pajak serta usul rencana kunjungan kerja ke lokasi Wajib Pajak dalam rangka pengawasan dan pemutakhiran data Wajib Pajak.
- 5) Meneliti pelaksanaan rekonsiliasi data Wajib Pajak (Data Matching).
- 6) Meneliti konsep Surat Pemberitahuan Perubahan Besarnya Angsuran PPh Pasal 25 berdasarkan data yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 7) Meneliti Nota Penghitungan dalam rangka penerbitan Surat Tagihan Pajak (tidak termasuk STP Bunga Penagihan) Pasal 7, Pasal 8 ayat (2), Pasal 9 ayat (2a), Pasal 14 ayat (3) dan Pasal 19 ayat (3).
- 8) Mengkoordinasikan penerbitan Surat Tagihan Pajak (tidak termasuk STP Bunga Penagihan) Pasal 7, Pasal 8 ayat (2), Pasal 9 ayat (2a), Pasal 14 ayat (3) dan Pasal 19 ayat (3).
- 9) Meneliti konsep surat usulan Wajib Pajak (WP)/ Pengusaha Kena Pajak (PKP) fiktif.
- 10) Meneliti usulan Wajib Pajak Patuh.
- 11) Meneliti konsep Surat Keterangan Fiskal (SKF) Non Bursa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 12) Meneliti usulan pemeriksaan dan/atau penyidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 13) Meneliti konsep Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 14) Meneliti konsep Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPKPP).

- 15) Meneliti konsep Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 16) Meneliti konsep Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga (SKPIB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 17) Meneliti konsep Surat Perintah Membayar Imbalan Bunga (SPMIB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 18) Meneliti konsep Surat Keterangan Pembayaran Pajak Sementara (SKPPS).
- 19) Meneliti Perhitungan Lebih Bayar (PLB).
- 20) Meneliti penerbitan Bukti Pindahbukuan (Pbk) berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- 21) Meneliti Bukti Pindahbukuan (Pbk) secara jabatan.
- 22) Memantau penelitian dalam rangka penerbitan Surat Ijin Penggunaan Mesin Teraan Meterai, Pembubuhan Tanda Bea Meterai Lunas Dengan Teknologi Percetakan dan Pembubuhan Tanda Bea Meterai Lunas Dengan Sistem Komputerisasi.
- 23) Meneliti laporan pencabutan ijin penggunaan Mesin Teraan Meterai, Pembubuhan Tanda Bea Meterai Lunas Dengan Teknologi Percetakan dan Pembubuhan Tanda Bea Meterai Lunas Dengan Sistem Komputerisasi.
- 24) Meneliti pembukaan segel Mesin Teraan dan pembuatan Berita Acara Pembukaan Segel Mesin Teraan.
- 25) Meneliti laporan penelitian pengalihan saldo Bea Meterai dengan Mesin Teraan, teknologi percetakan dan sistem komputerisasi.
- 26) Meneliti proses pembetulan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 UU KUP.
- 27) Meneliti uraian pelaksanaan Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali Mahkamah Agung.

28) Meneliti konsep evaluasi Putusan Banding atau Peninjauan Kembali Mahkamah Agung.

29) Meneliti konsep laporan ijin perubahan Tahun Buku dan Metode Pembukuan Pertama.

#### **4.1.4.8 Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak**

Tugas pokok Fungsional Pemeriksa Pajak adalah menjalankan fungsi penegakan hukum dengan melakukan pemeriksaan pajak yang meliputi pemeriksaan rutin, pemeriksaan beberapa jenis pajak (single tax), pemeriksaan khusus dan pemeriksaan untuk tujuan lainnya.

#### **4.1.4.9 Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) Pangkep**

Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) Pangkajene adalah instansi vertikal DJP yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros. KP2KP mempunyai tugas melakukan urusan pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan kepada masyarakat serta membantu Kantor Pelayanan Pajak Pratama dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat.

#### **4.2. Pembahasan**

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Maros merupakan Kantor Pelayanan Pajak yang berada dibawah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara yang memiliki tugas untuk melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan terhadap wajib pajak di bidang perpajakan.

*E-Billing* merupakan aplikasi yang dibuat oleh DJP Online yang menerbitkan kode *billing* (berupa 15 digit kode angka) yang diterbitkan melalui Sistem *Billing* Pajak untuk pembayaran atau penyetoran penerimaan negara secara elektronik tanpa perlu membuat Surat Setoran manual. *E-Billing* pajak hadir untuk mewujudkan komitmen DJP dalam pengalihan sistem manual menuju sistem elektronik perpajakan.

Hasil penelitian yang diperoleh penulis dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros yaitu berupa data sebagai berikut:

#### 4.2.1 Dampak *E-Billing* Terhadap Penerimaan Pajak Penghasilan

Hasil penelitian yang diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros yaitu berupa data sebagai berikut:

Tabel 4.1 penerimaan pajak penghasilan 23 pada tahun 2016

Penerimaan Sebelum Diwajibkan Penggunaan <i>E-Billing</i>		Penerimaan Setelah Diwajibkan Penggunaan <i>E-Billing</i>	
Bulan	Penerimaan Pajak (Rp)	Bulan	Penerimaan Pajak (Rp)
Januari	Rp 24.500.227	Juli	Rp 2.084.314.589
Februari	Rp 5.443.935.641	Agustus	Rp 4.187.660.420
Maret	Rp 1.912.635.206	September	Rp 3.065.589.144
April	Rp 2.112.550.259	Oktober	Rp 4.273.629.179
Mei	Rp 5.111.406.626	November	Rp 3.543.485.115
Juni	Rp 2.189.074.709	Desember	Rp 4.434.487.487
<b>Rata-Rata</b>	<b>Rp 2.799.017.111</b>	<b>Rata-Rata</b>	<b>Rp 3.598.194.322</b>

Sumber: KPP Pratama Maros (2017)

Tabel 4.1 menunjukkan bahwa rata-rata penerimaan pajak sebelum diwajibkan menggunakan *e-billing* (Januari 2016-Juni 2016) adalah Rp 2.799.017.111. Penerimaan pada bulan Januari sebesar Rp 24.500.227, mengalami penurunan penerimaan pajak pada bulan Februari sebesar Rp 5.443.935.641 Pada bulan Maret kembali mengalami penurunan penerimaan pajak sebesar Rp 1.912.635.206, pada bulan April mengalami kenaikan sebesar Rp Rp 2.112.550.259, penerimaan pajak pada bulan Mei mengalami peningkatan sebesar Rp 5.111.406.626 hingga pada bulan Juni penerimaan pajak mengalami penurunan sebesar Rp 2.189.074.709.

Tabel 4.1 juga menunjukkan bahwa rata-rata penerimaan pajak setelah diwajibkannya melakukan pembayaran melalui *e-billing* (Juli 2016-Desember

2016) sebesar Rp 3.598.194.322. Pada bulan Juli 2016 penerimaan pajak mengalami penurunan dibandingkan dengan bulan Juni yaitu sebesar Rp Rp 2.084.314.589, pada bulan Agustus penerimaan pajak mengalami kenaikan sebesar Rp Rp 4.187.660.420. Penerimaan pajak pada bulan September mengalami penurunan sebesar Rp 3.065.589.144, mengalami peningkatan penerimaan pajak pada bulan Oktober sebesar Rp 4.273.629.179. pada bulan November kembali mengalami menurun penerimaan pajak sebesar Rp Rp 3.543.485.115. Dan pada bulan Desember penerimaan pajak mengalami peningkatan penerimaan sebesar Rp 4.434.487.487.

Perbandingan data penerimaan pajak di KPP Pratama Maros sebelum dan sesudah diwajibkan penggunaan *e-billing* pada tabel 4.1 menunjukkan bahwa penerimaan pajak saat diwajibkan penggunaan *e-billing* lebih besar dibandingkan dengan sebelum diwajibkan penggunaan *e-billing*.

Tabel 4.2 penerimaan pajak penghasilan 22 pada tahun 2016

Penerimaan Sebelum Diwajibkan Penggunaan <i>E-Billing</i>		Penerimaan Setelah Diwajibkan Penggunaan <i>E-Billing</i>	
Bulan	Penerimaan Pajak (Rp)	Bulan	Penerimaan Pajak (Rp)
Januari	Rp 140.973.233	Juli	Rp 3.959.071.954
Februari	Rp 2.989.945.860	Agustus	Rp 2.956.929.567
Maret	Rp 4.244.415.767	September	Rp 3.388.215.965
April	Rp 3.091.568.821	Oktober	Rp 2.889.607.134
Mei	Rp 3.663.136.839	November	Rp 4.474.270.473
Juni	Rp 2.875.888.474	Desember	Rp 4.226.386.072
<b>Rata-Rata</b>	<b>Rp 2.834.321.499</b>	<b>Rata-Rata</b>	<b>Rp 3.649.080.194</b>

Sumber : KPP Pratama Maros (2017)

Berdasarkan pada tabel 4.2 Rata-rata penerimaan pajak sebelum diwajibkan menggunakan *e-billing* (bulan Januari 2016-bulan Juni 2016) lebih

rendah dibandingkan dengan saat diwajibkan menggunakan *e-billing* yaitu sebesar Rp2.834.321.499.

pada bulan Januari 2016 penerimaan pajak sebesar Rp140.973.233, mengalami kenaikan penerimaan pajak pada bulan Februari sebesar Rp2.989.945.860. Pada bulan Maret 2016 kembali mengalami kenaikan sebesar Rp4.244.415.767, mengalami penurunan penerimaan pajak pada bulan April 2016 sebesar Rp3.091.568.821, pada bulan Mei 2016 mengalami kenaikan sebesar Rp3.663.136.839. Mengalami penurunan pada bulan Juni sebesar Rp2.875.888.474.

Tabel 4.2 menunjukkan penerimaan pajak setelah diwajibkannya menggunakan *e-billing* lebih tinggi dibandingkan dengan sebelum diwajibkan menggunakan *e-billing*. Pada bulan Juli 2016 penerimaan pajak sebesar Rp2.875.888.474, mengalami penurunan pada bulan Agustus 2016 sebesar Rp2.956.929.567. pada bulan September 2016 mengalami kenaikan sebesar Rp3.388.215.965, kembali mengalami penurunan pada Oktober 2016 sebesar Rp2.889.607.134. mengalami kenaikan pada bulan November 2016 sebesar Rp4.474.270.473. Dan pada bulan Desember mengalami penurunan sebesar Rp4.226.386.072.

Perbandingan data penerimaan pajak di KPP Pratama Maros sebelum dan sesudah diwajibkan penggunaan *e-billing* pada tabel 4.2 menunjukkan bahwa penerimaan pajak saat diwajibkan penggunaan *e-billing* lebih besar dibandingkan dengan sebelum diwajibkan penggunaan *e-billing*.

Tabel 4.3 penerimaan pajak penghasilan Final pada tahun 2016

Penerimaan Sebelum Diwajibkan Penggunaan <i>E-Billing</i>		Penerimaan Setelah Diwajibkan Penggunaan <i>E-Billing</i>	
Bulan	Penerimaan Pajak (Rp)	Bulan	Penerimaan Pajak (Rp)
Januari	Rp 3.617.228.448	Juli	Rp 4.824.285.390
Februari	Rp 5.624.474.398	Agustus	Rp 5.266.159.712
Maret	Rp 5.344.913.672	September	Rp 5.621.808.589
April	Rp 4.339.230.409	Oktober	Rp 6.149.615.002
Mei	Rp 10.657.319.046	November	Rp 6.422.714.428
Juni	Rp 6.119.950.577	Desember	Rp 15.343.071.135
<b>Rata-Rata</b>	<b>Rp 5.950.519.425</b>	<b>Rata-Rata</b>	<b>Rp 7.271.275.709</b>

Sumber : KPP Pratama Maros (2017)

Berdasarkan pada tabel 4.3 Rata-rata penerimaan pajak sebelum diwajibkan menggunakan *e-billing* (bulan Januari 2016-bulan Juni 2016) lebih rendah dibandingkan dengan saat diwajibkan menggunakan *e-billing* yaitu sebesar Rp 5.950.519.425. pada bulan Januari 2016 penerimaan pajak sebesar Rp 3.617.228.448, mengalami kenaikan penerimaan pajak pada bulan Februari sebesar Rp 5.624.474.398. Pada bulan Maret 2016 kembali penurunan sebesar Rp 5.344.913.672, mengalami penurunan penerimaan pajak pada bulan April 2016 sebesar Rp 4.339.230.409, pada bulan Mei 2016 mengalami kenaikan sebesar Rp 10.657.319.046. Mengalami penurunan pada bulan Juni sebesar Rp 6.119.950.577.

Tabel 4.3 menunjukkan penerimaan pajak setelah diwajibkannya menggunakan *e-billing* lebih tinggi dibandingkan dengan sebelum diwajibkan menggunakan *e-billing* yaitu sebesar Rp 7.271.275.709. Pada bulan Juli 2016 penerimaan pajak sebesar Rp 4.824.285.390, mengalami kenaikan pada bulan Agustus 2016 sebesar Rp 5.266.159.712. pada bulan September 2016 terus mengalami kenaikan sebesar Rp 5.621.808.589, kembali mengalami kenaikan

pada Oktober 2016 sebesar Rp 6.149.615.002. mengalami kenaikan pada bulan November 2016 sebesar Rp Rp 6.422.714.428. Dan pada bulan Desember mengalami kenaikan sebesar Rp 15.343.071.135. Perbandingan data penerimaan pajak di KPP Pratama Maros sebelum dan sesudah diwajibkan penggunaan *e-billing* pada tabel 4.3 menunjukkan bahwa penerimaan pajak saat diwajibkan penggunaan *e-billing* lebih besar dibandingkan dengan sebelum diwajibkan penggunaan *e-billing*. Perbandingan data penerimaan pajak di KPP Pratama Maros sebelum dan sesudah diwajibkan penggunaan *e-billing* pada tabel 4.3 menunjukkan bahwa penerimaan pajak saat diwajibkan penggunaan *e-billing* lebih besar dibandingkan dengan sebelum diwajibkan penggunaan *e-billing*.

Tabel 4.4 penerimaan pajak penghasilan 21 pada tahun 2016

Penerimaan Sebelum Diwajibkan Penggunaan <i>E-Billing</i>		Penerimaan Setelah Diwajibkan Penggunaan <i>E-Billing</i>	
Bulan	Penerimaan Pajak (Rp)	Bulan	Penerimaan Pajak (Rp)
Januari	Rp 4.359.192.431	Juli	Rp 24.617.751.403
Februari	Rp 9.130.098.365	Agustus	Rp 7.328.192.138
Maret	Rp 6.531.319.051	September	Rp 5.785.616.799
April	Rp 11.072.055.287	Oktober	Rp 11.607.385.683
Mei	Rp 12.591.481.490	November	Rp 13.651.473.275
Juni	Rp 36.200.272.584	Desember	Rp 16.483.754.541
<b>Rata-Rata</b>	<b>Rp 13.314.069.868</b>	<b>Rata-Rata</b>	<b>Rp 13.245.695.640</b>

Sumber : KPP Pratama Maros (2017)

Berdasarkan pada tabel 4.4 Rata-rata penerimaan pajak sebelum diwajibkan menggunakan *e-billing* (bulan Januari 2016-bulan Juni 2016) lebih tinggi dibandingkan dengan saat diwajibkan menggunakan *e-billing* yaitu sebesar Rp 13.314.069.868. Pada bulan Januari 2016 penerimaan pajak sebesar Rp 4.359.192.431, mengalami kenaikan penerimaan pajak pada bulan Februari sebesar Rp 9.130.098.365. Pada bulan Maret 2016 kembali penurunan sebesar

Rp 6.531.319.051, mengalami kenaikan penerimaan pajak pada bulan April 2016 sebesar Rp 11.072.055.287, pada bulan Mei 2016 mengalami kenaikan sebesar Rp 12.591.481.490. Mengalami kenaikan pada bulan Juni sebesar Rp 36.200.272.584.

Tabel 4.4 menunjukkan penerimaan pajak setelah diwajibkannya menggunakan *e-billing* lebih rendah dibandingkan dengan sebelum diwajibkan menggunakan *e-billing* yaitu sebesar Rp 13.245.695.640. Pada bulan Juli 2016 penerimaan pajak sebesar Rp 24.617.751.403, mengalami penurunan pada bulan Agustus 2016 sebesar Rp 7.328.192.138. pada bulan September 2016 mengalami penurunan sebesar, mengalami kenaikan pada Oktober 2016 sebesar Rp 11.607.385.683. Pada bulan November 2016 mengalami kenaikan sebesar Rp 13.651.473.275. Dan pada bulan Desember mengalami kenaikan sebesar Rp 16.483.754.541.

Perbandingan data penerimaan pajak di KPP Pratama Maros sebelum dan sesudah diwajibkan penggunaan *e-billing* pada tabel 4.4 menunjukkan bahwa penerimaan pajak saat diwajibkan penggunaan *e-billing* lebih rendah dibandingkan dengan sebelum diwajibkan penggunaan *e-billing*.

Menurut bapak Kasman, Pegawai Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan KPP Pratama Maros mengemukakan bahwa

“Hal ini disebabkan pada semester pertama (bulan Januari – bulan Juni) penerimaannya lebih rendah karena sudah menjadi trend setiap tahun di KPP Pratama Maros, hal ini dikarenakan pada belanja negara dan proyek-proyek baru dilaksanakan pada semester 2 (bulan Juli – bulan Desember) semisal pembangunan gedung, pembangunan jalan, pembangunan yang terstruktur dan hampir semua pembangunan dilaksanakan disemester ke dua. Contohnya di Pemerintah Daerah untuk semester pertama triwulan pertama masih melakukan perencanaan, kemudian ditriwulan kedua baru dilakukan penandatanganan dan pada semester kedua yaitu triwulan ketiga dan keempat barulah proyek tersebut dilaksanakan”. (Senin, 17 Juli 2017).

Berdasarkan pernyataan diatas, hal utama yang menyebabkan penerimaan pada bulan Januari – bulan Juni 2016 lebih rendah dibandingkan

dengan penerimaan pajak pada bulan Juli – bulan Desember 2016 dikarenakan pemerintah selalu melaksanakan pembangunan pada semester dua. Sehingga penerimaan pajak disemester pertama lebih rendah dibandingkan semester kedua.

Penerimaan pph 21 sebelum diwajibkan menggunakan *e-billing* (bulan Januari 2016-bulan Juni 2016) lebih tinggi dari pada saat diwajibkan menggunakan *e-billing* (bulan Juli 2016-bulan Desember 2016) disebabkan karena adanya Tunjangan Hari Raya (THR) yang dikenakan pajak sehingga menambah penerimaan pajak pada semester pertama (bulan Januari 2016-bulan Juni 2016)

Lanjut menurut bapak kasman mengemukakan bahwa :

*“E-Billing* memberikan dampak terhadap penerimaan karena pembayaran melalui *e-billing* lebih efisien dalam melakukan pembayaran, sehingga wajib pajak lebih patuh dalam membayar pajak”. (Senin, 17 Juli 2017)

Berdasarkan yang dikemukakan diatas, maka adanya *e-billing* dapat meningkatkan penerimaan pajak karena wajib pajak diberikan kemudahan dalam melakukan pembayaran dan wajib pajak mampu melakukan pembayaran kapanpun dan dimanapun.

KPP Pratama Maros selalu berusaha dalam memaksimalkan penerimaan pajak yaitu menurut bapak Kasman bahwa

*“secara umum dalam memaksimalkan penerimaan pajak melakukan dua pendekatan, yakni Jadi Intensifikasi yaitu menggali potensi yang sudah memiliki NPWP. Sedangkan ekstensifikasi mencari sumber-sumber penerimaan yang belum memiliki NPWP”*. (Senin, 17 Juli 2017)

Berdasarkan yang dikemukakan diatas, maka KPP Pratama Maros melakukan dua pendekatan dalam memaksimalkan penerimaannya, yakni :

1. Intensifikasi

Memaksimalkan potensi penerimaan pajak dari wajib pajak yang sudah terdaftar sebagai wajib pajak (wajib pajak yang sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak ).

## 2. Ekstensifikasi

Memaksimalkan penerimaan pajak dari calon wajib pajak yang belum memiliki NPWP. Semisal, mencari pengusaha yang sudah memenuhi penghasilan diatas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) namun belum memiliki NPWP.

Tabel 4.5 Jumlah Wajib Pajak yang Menggunakan *E-Billing*

Sebelum Diwajibkan Penggunaan <i>E-Billing</i>		Setelah Diwajibkan Penggunaan <i>E-Billing</i>	
Januari 2016	236	Juli 2016	1699
Februari 2016	416	Agustus 2016	2250
Maret 2016	565	September 2016	2876
April 2016	665	Oktober 2016	3349
Mei 2016	770	November 2016	3749
Juni 2016	1208	Desember 2016	4358

Sumber: KPP Pratama Maros (2017)

Tabel 4.5 menunjukkan bahwa jumlah wajib pajak yang menggunakan *e-billing* dari bulan Januari 2016 sampai bulan Desember 2016 terus mengalami peningkatan. Pada bulan Januari jumlah wajib pajak yang menggunakan *e-billing* sebanyak 236, mengalami peningkatan pada bulan Februari sebanyak 416 wajib pajak. Pada bulan Maret terus mengalami peningkatan sebanyak 565 wajib pajak, mengalami peningkatan jumlah wajib pajak yang menggunakan *e-billing* pada bulan April sebanyak 655 wajib pajak. Pada bulan Mei mengalami peningkatan sebanyak 770, mengalami peningkatan pada bulan Juni sebanyak 1208 wajib pajak.

Pada bulan Juli 2016 mengalami peningkatan jumlah wajib pajak yang menggunakan sebanyak 1699 waib pajak, mengalami peningkatan pada bulan Agustus sebanyak 2250 wajib paja. Pada bulan September terus mengalami peningkatan sebanyak 2876 wajib pajak, mengalami peningkatan wajib pajak yang menggunakan *e-billing* pada bulan Oktober sebanyak 3349 wajib pajak.

Pada bulan November mengalami peningkatan sebanyak 3749 wajib pajak dan sampai pada bulan Desember terus mengalami peningkatan wajib pajak yang menggunakan *e-billing* sebanyak 4358 wajib pajak. Berdasarkan tabel 4.5 jumlah wajib pajak yang menggunakan *e-billing* terus mengalami peningkatan hingga pada bulan Desember 2016 sebanyak 4358 wajib pajak.

Menurut bapak Kasman

“wajib pajak pada bulan Juli 2016 sudah diwajibkan melakukan pembayaran menggunakan *e-billing*, sudah tidak bisa menggunakan pembayaran secara manual. Walaupun ada wajib pajak yang ingin melakukan pembayaran secara manual maka akan diarahkan oleh petugas untuk melakukan pembayaran melalui kode *e-billing*”

Dalam bulan Juli 2016 wajib pajak sudah wajib menggunakan *e-billing* sehingga tidak ada yang melakukan pembayaran secara manual sehingga wajib pajak sudah patuh melakukan pembayaran melalui *e-billing*.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis mengambil kesimpulan bahwa penggunaan *e-billing* terhadap penerimaan pajak di KPP Pratama Maros menunjukkan penerimaan pph 23, pph 22 dan pph final saat diwajibkan menggunakan *e-billing* lebih besar dibandingkan dengan sebelum diwajibkan melakukan pembayaran melalui *e-billing* dan untuk pph 21 penerimaan pembayaran sebelum menggunakan *e-billing* lebih tinggi dibandingkan dengan saat diwajibkan menggunakan *e-billing*.

Pemerintah selalu melaksanakan pembangunan pada semester dua, sehingga penerimaan pajak disemester pertama lebih rendah dibandingkan semester kedua. Penerimaan pph 21 sebelum diwajibkan menggunakan *e-billing* lebih tinggi dari pada saat diwajibkan menggunakan *e-billing* karena adanya Tunjangan Hari Raya (THR) pada bulan Juni.

KPP Pratama Maros melakukan dua pendekatan dalam memaksimalkan penerimaannya, yakni intensifikasi dengan memaksimalkan potensi penerimaan pajak dari wajib pajak yang sudah terdaftar sebagai wajib pajak (wajib pajak yang sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak) dan ekstensifikasi dengan memaksimalkan penerimaan pajak dari calon wajib pajak yang belum memiliki NPWP, misalnya mencari pengusaha yang sudah memenuhi penghasilan diatas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) namun belum memiliki NPWP.

Jumlah wajib pajak yang menggunakan *e-billing* pada bulan Januari 2016 sampai bulan Desember 2016 terus mengalami peningkatan hingga mencapai sebanyak 4358 wajib pajak. Bulan Juli 2016 wajib pajak sudah wajib menggunakan *e-billing* sehingga tidak ada yang melakukan pembayaran secara manual sehingga wajib pajak sudah patuh melakukan pembayaran melalui *e-billing*.

## **5.2 Saran**

### **5.2.1 Saran untuk KPP Pratama Maros**

Saran yang peneliti dapat berikan KPP Pratama Maros sehubungan dengan penerapan *e-billing* yaitu :

1. Sumber daya manusia di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros sangat dibutuhkan untuk memberikan kemudahan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan.
2. Lebih memaksimalkan penerimaan pajak dengan melakukan pendekatan intensifikasi dan ekstensifikasi.

### **5.2.1 Saran untuk peneliti selanjutnya**

Diharapkan bagi peneliti selanjutnya, untuk melakukan penelitian menggunakan tempat penelitian yang berbeda. Tujuannya untuk melihat bagaimana dampak *e-billing* terhadap penerimaan pajak penghasilan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pajak. 2012. *Pajak Penghasilan Pasal 22*. <http://www.pajak.go.id/content/seri-pph-pajak-penghasilan-pasal-22>
- Direktorat Jenderal Pajak. 2015. *Penghasilan yang Dikenakan PPh Final*. <http://www.pajak.go.id/content/22113-penghasilan-yang-dikenakan-pph-final>.
- Direktorat Jenderal Pajak. 2016. *E-Billing Pajak*. <https://www.online-pajak.com/id/ebilling-pajak-cara-buat-id-billing-dengan-onlinepajak>
- Gani, Irwan., dan Amalia. 2015. *Alat Analisis Data*. Yogyakarta: Andi
- Halim, Abdul, dkk. 2014. *Perpajakan: Konsep, Aplikasi, Contoh, dan Studi Kasus*. Jakarta Selatan. Salemba Empat.
- Ilyas, Wirawan, dan Suhartono, Rudy. 2012. *Perpajakan*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros. 2017. *Profil Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros*. <http://kpppratamamaros.com/perihal/>. Diakses, 11 Februari 2017
- Mentari, Ayu Dara. 2016. *Analisis Pengaruh Penerapan Metode E-billing Dan Manual Wajib Pajak Badan Terhadap Penerimaan Pajak (Studi Pada Kantor Pelayanan Pajak Penanaman Modal Asing Enam, Jakarta)*. Lampung: Universitas Lampung.
- Munarfah, Andi dan Hasan, Muhammad. 2009. *Metode Penelitian*. Jakarta: CV Praktika Aksara Semesta.
- Muyassaroh, ETTY. 2012. *Perpajakan*. Yogyakarta: Pustaka Yustisia.
- Resmi, Siti. 2009. *Teori dan Kasus*. Jakarta: Sumbang Empat
- Republik Indonesia. 2008. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan*.
- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Sebagaimana Telah Beberapa Kali di Ubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009*.
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ/2011 Tentang *Tata Cara Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik (Billing System) dalam Sistem Modul Penerimaan Negara*.
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015 Tentang *Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan Dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi*.

- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 /Pmk.010/2016 Tentang *Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak*.
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/Pmk.05/2014 Tentang *Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik*.
- Republik Indonesia. 2014. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per - 26/Pj/2014 Tentang *Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik Direktur Jenderal Pajak*.
- Republik Indonesia. 2016. Surat Edaran Nomor SE-11/PJ/2016 tentang *Panduan Teknis Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik*
- Riana, dkk. 2017. *Pengaruh Kegunaan Dan Kemudahan Pembayaran Pajak Terhadap Penerapan E-billing (Studi Kasus Wajib Pajak Badan KPP Madya Kota Palembang)*. Palembang : STIE Multi Data Palembang.
- Tjahjono, Achmad, dan Husen, Fakhri, Muhammad. 2000. *Perpajakan*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.
- Utami, dkk. 2017. *Pengaruh Pengetahuan Tentang Penggunaan E-billing, Kualitas Sistem, Kepatuhan Membayar Pajak, Terhadap Efektivitas Pelaporan Pajak*. Surakarta: Universitas Islam Batik Surakarta
- Suandy. 2002. *Perpajakan Dilengkapi Latihan Soal*. Jakarta: Salembang Empat.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung. Alfabeta.
- Sunyoto, Danang. 2016. *Metode Penelitian Akuntansi*. Bandung. Refika Aditama.

**LAMPIRAN**

**Surat Setoran Pajak (SSP)**

© [www.sadarpajak.com](http://www.sadarpajak.com)

TX NO	: A15060109328
NPWP	: 01.001.001.0.101.000
NAMA	: PT BUAH MASA DEPAN
ALAMAT	: JL. MATAHARI SENJA NO.109 JAKARTA SELATAN
KOTA	: JAKARTA
NOP	: 12.34.567.890.123.4560.1
JENIS PAJAK	: PBB PERKEBUNAN (411313)
JENIS SETORAN	: Masa / Angsuran (100)
MASA PAJAK	: Januari s.d. Desember
TAHUN PAJAK	: 2015
NO SK	: 00000/000/00/000/00
JUMLAH SENTOR	: Rp.119.000.000

**Jika yakin data sudah benar, terbitkan kode billing**

**Surat Setoran Pajak (SSP)**

TX NO	: A12013000008
NPWP	: 58.137.627.4-424.000
NAMA	: ROMLI ATMAJA
ALAMAT	: JL. BABAKAN TAROGONG NO. 353
KOTA	: KOTA BANDUNG
NOP	: .....
JENIS PAJAK	: PPh Pasal 25/29 OP (411125)
JENIS SETORAN	: Setoran Masa (100)
MASA PAJAK	: Januari s.d. Januari
TAHUN PAJAK	: 2012
NO SK	: 00000/000/00/000/00
JUMLAH SETOR	: Rp. 1000000

Gunakan ID Billing dibawah ini untuk melakukan pembayaran.

ID BILLING	: 012010000171492
AKTIF s.d	: 01/02/2012 11:01:06

**KODE BILLING YANG DITERBITKAN**



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE  
BILLING

[www.lembagapajak.com](http://www.lembagapajak.com)

TX No : [REDACTED]  
NPWP : [REDACTED]  
NAMA : [REDACTED]  
ALAMAT : [REDACTED]  
  
KOTA : [REDACTED]  
NOP : -  
JENIS PAJAK : 411129 - PPh Non Migas Lainnya  
JENIS SETORAN : 512 - Uang Tebusan Pengampunan Pajak  
MASA PAJAK : 0808  
TAHUN PAJAK : 2016  
NO. SK : -  
JUMLAH SETOR : Rp. 15.000.000  
TERBILANG : Lima Belas Juta Rupiah

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : [REDACTED]  
MASA AKTIF : 10/08/2016 05:21:25

**LAMPIRAN**

## Daftar Wawancara

Narasumber : M Kasman Roem (Account Representative)  
Hari : Senin, 18 Juli 2017  
Waktu : 09:00 – 10:00 WITA  
Lokasi : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros

No	Hasil Wawancara
<b>DAMPAK E-BILLING TERHADAP PENERIMAAN PAJAK DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MAROS</b>	
1.	<p>Mengapa jumlah penerimaan pada bulan Januari sampai Juni 2016 (sebelum diwajibkannya menggunakan <i>e-billing</i> lebih rendah dibandingkan dengan bulan Juli sampai Desember 2016 (diwajibkan menggunakan <i>e-billing</i>) ?</p> <p>Hal ini disebabkan pada semester pertama (bulan Januari – bulan Juni) penerimaannya lebih rendah karena sudah menjadi trend setiap tahun di KPP Pratama Maros, hal ini dikarenakan pada belanja negara dan proyek-proyek baru dilaksanakan pada semester 2 (bulan Juli – bulan Desember) semisal pembangunan gedung, pembangunan jalan, pembangunan yang terstruktur dan hampir semua pembangunan dilaksanakan disemester ke dua. Contohnya di Pemerintah Daerah untuk semester pertamanya triwulan pertama masih melakukan perencanaan, kemudian ditriwulan kedua baru dilakukan penandatanganan dan pada semester kedua yaitu triwulan ketiga dan keempat barulah proyek tersebut dilaksanakan. Sehingga penerimaan pajak disemester pertama lebih rendah dibandingkan semester kedua.</p>
2.	<p>Apakah saat ini masih ada wajib pajak yang tidak menggunakan <i>e-billing</i> ?</p> <p>wajib pajak pada bulan Juli 2016 sudah diwajibkan melakukan pembayaran menggunakan <i>e-billing</i>, sudah tidak bisa menggunakan pembayaran secara manual. Walaupun ada wajib pajak yang ingin melakukan pembayaran secara manual maka akan diarahkan oleh petugas untuk melakukan pembayaran melalui kode <i>e-billing</i>"</p>

2. Apa cara yang dilakukan oleh KPP untuk memaksimalkan penerimaan pajaknya?

KPP Pratama Maros selalu berusaha dalam memaksimalkan penerimaan pajak yaitu secara umum melakukan dua pendekatan, yakni :

"secara umum dalam memaksimalkan penerimaan pajak melakukan dua pendekatan, yakni Jadi Intensifikasi yaitu menggali potensi yang sudah memiliki NPWP. Sedangkan ekstensifikasi mencari sumber-sumber penerimaan yang belum memiliki NPWP"



**LAMPIRAN**



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH SULAWESI SELATAN, BARAT DAN TENGGARA

JALAN URIP SUMOHARJO KM. 4, KOMPLEK GEDUNG KEUANGAN NEGARA, MAKASSAR 90232  
TELEPON (0411)456133; 456132; 4252200 HUNTING; FAKSIMILE (0411) 456132 SITUS [www.ditjip.go.id](http://www.ditjip.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200  
Email: [kontak@pajak.go.id](mailto:kontak@pajak.go.id)

Nomor : S-271/WPJ.15/BD.05/2017  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Persetujuan Izin Penelitian

13 Juni 2017

Yth. Kepala KPP Pratama Maros  
Jl. Jend. Sudirman KM. 28  
Maros

Sehubungan dengan surat dari Direktur Politeknik Bosowa Nomor 268/EL-PBSW/VI-2017  
Tanggal 12 Juni 2017 tentang Permohonan Izin Penelitian Ilmiah atas mahasiswa :

Nama : Siti Maryam  
NIM : 014 04 043  
Program Studi : Perpajakan  
Judul Skripsi : *Dampak Penerapan E-Billing Terhadap Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros*

Dengan ini Karwil DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara memberikan izin kepada Mahasiswa yang bersangkutan untuk penelitian/riset, pada KPP Pratama Maros, sepanjang bahan-bahan keterangan/data yang didapat digunakan untuk keperluan akademis yang tidak untuk dipublikasikan dan tidak menyangkut rahasia jabatan/negara sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 34 UU KUP (Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan).

Setelah selesai melaksanakan riset/penelitiannya, mahasiswa yang bersangkutan agar dapat memberikan satu *soft copy* hasil riset/penelitian tersebut untuk menjadi masukan bagi kami. *Soft copy* dimaksud dapat dikirim melalui email ke alamat sebagai berikut : [perpustakaan@pajak.go.id](mailto:perpustakaan@pajak.go.id).

Demikian disampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Kepala Kantor  
Kepala Bidang P2Humas



Aris Bambang  
NIP.19600120 198103 1 002

**LAMPIRAN**

## SURAT KETERANGAN TELAH MENELITI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Armadari

NIP : 196101311983101001

Jabatan : Kepala Kantor

Menyatakan sesungguhnya bahwa:

Nama : Sitti Maryam

NIM : 014 04 043

Program Studi : Perpajakan

Judul Tugas Akhir : Dampak *E-Billing* terhadap Penerimaan Pajak Di Kantor  
Pelayanan Pajak Pratama Maros

Perguruan Tinggi : Politeknik Bosowa

Telah melaksanakan penelitian pada:

Waktu : Maret 2017 s/d Juli 2017

Tempat : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 19 Juli 2017



Muhammad Armadari

NIP. 196101311983101001

**LAMPIRAN**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

SURAT EDARAN  
NOMOR SE-11/PJ/2016

TENTANG  
PANDUAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM PEMBAYARAN PAJAK  
SECARA ELEKTRONIK

**A. Umum**

Sehubungan dengan pengamanan penerimaan negara dari segi pembayaran pajak terkait penutupan Modul Penerimaan Negara Generasi Pertama (MPN-G1) pada tahun 2016, perkembangan kanal pembuatan dan pembayaran Kode *Billing*, dan untuk memberikan panduan implementasi Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2014 tentang Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik, maka perlu disusun Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak sebagai pedoman teknis penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik.

**B. Maksud dan Tujuan**

**1. Maksud**

Surat Edaran Direktur Jenderal ini dimaksudkan sebagai referensi teknis untuk penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik serta memberikan informasi mengenai kanal-kanal pembuatan Kode *Billing* dan pembayarannya.

**2. Tujuan**

Surat Edaran Direktur Jenderal ini bertujuan untuk memberikan panduan teknis tentang tugas dan kewajiban unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) terkait penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik.

**C. Ruang Lingkup**

Surat Edaran ini ditujukan untuk Para Direktur, Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) DJP, Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan (KLIP) DJP, dan Kepala Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP).

Ruang lingkup Surat Edaran Direktur Jenderal ini mengatur tentang teknis implementasi sistem pembayaran pajak secara elektronik yang berkenaan dengan tugas dan kewajiban unit kerja di lingkungan DJP, serta panduan teknis pembayaran pajak secara elektronik.

**D. Dasar**

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak;
3. Peraturan...

3. Peraturan... 

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak;
4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2014 tentang Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik.

E. Ketentuan

1. Tugas dan kewajiban Direktorat Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat adalah:
  - a. menyiapkan strategi dan materi sosialisasi terkait penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*e-billing*) kepada Wajib Pajak dan Fiskus; dan
  - b. melakukan koordinasi sosialisasi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
2. Tugas dan kewajiban Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan adalah:
  - a. menyiapkan infrastruktur *server billing* pada unit kerja Direktorat Jenderal Pajak;
  - b. menyediakan aplikasi layanan pembuatan Kode *Billing*;
  - c. menyediakan *Call Center* penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*e-billing*) untuk Wajib Pajak, Bank/Pos Persepsi, dan Kantor Pelayanan Pajak;
  - d. menjalankan fungsi operator sistem dan pemeliharaan infrastruktur Modul Penerimaan Negara.
3. Tugas dan kewajiban Direktorat Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi adalah melakukan pengembangan atas aplikasi *billing* dan melakukan penyesuaian aplikasi yang dikembangkan dengan kebutuhan pengguna (*user requirements*).
4. Tugas dan kewajiban Direktorat Transformasi Proses Bisnis adalah memantau pelaksanaan tugas dan kewajiban pihak-pihak pada Direktorat Jenderal Pajak dalam penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*e-billing*).
5. Tugas dan kewajiban Kanwil DJP adalah:
  - a. melakukan sosialisasi kepada Kantor Pelayanan Pajak dalam rangka penyediaan pelayanan asistensi pembuatan Kode *Billing*;
  - b. melakukan sosialisasi kepada Wajib Pajak mengenai tata cara pembuatan Kode *Billing*; dan
  - c. melakukan sosialisasi kepada Fiskus mengenai tata cara pembuatan Kode *Billing*.
6. Tugas dan kewajiban KPP dan KP2KP adalah:
  - a. menentukan *layering* Wajib Pajak untuk dilakukan sosialisasi dan penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*e-billing*); dan
  - b. menyediakan *counter* pelayanan dan fasilitas jaringan intranet dan internet dalam rangka pelayanan pembuatan Kode *Billing*.
7. Tugas dan kewajiban KLIP adalah melakukan diseminasi informasi mengenai teknis pembayaran pajak secara elektronik.

8. Panduan Teknis Pembayaran Pajak secara Elektronik:

- a. Panduan teknis pembuatan Kode *Billing* adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- b. Panduan teknis pembayaran pajak menggunakan Kode *Billing* adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 30 Maret 2016

DIREKTUR JENDERAL,



*Ken Dwi Jugiasadi*  
KEN DWIJUGIASTEADI  
NIP. 195711081984081001

**LAMPIRAN**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR PER - 26/PJ/2014

TENTANG

SISTEM PEMBAYARAN PAJAK SECARA ELEKTRONIK  
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*billing system*) telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik (*Billing System*) dalam Sistem Modul Penerimaan Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-19/PJ/2012;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan uji coba sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilakukan penerapan di seluruh wilayah Indonesia dan penyempurnaan penatausahaan pembayaran pajak secara elektronik dengan memanfaatkan sistem teknologi informasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta dalam rangka melaksanakan Pasal 15, Pasal 16 ayat (3), Pasal 33 ayat (2) dan Pasal 37 ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5268);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5424);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2007 tentang Penentuan Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran dan Penyetoran Pajak, Penentuan Tempat Pembayaran Pajak, Penentuan Tanggal jatuh Tempo Pembayaran dan Penyetoran Pajak, Penentuan Tempat Pembayaran Pajak, dan Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Pelaporan Pajak, serta Tata Cara Pengangsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.03/2010;

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG SISTEM PEMBAYARAN  
PAJAK SECARA ELEKTRONIK.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Sistem pembayaran pajak secara elektronik adalah bagian dari sistem Penerimaan Negara secara elektronik yang diadministrasikan oleh Biller Direktorat Jenderal Pajak dan menerapkan *Billing System*.
2. *Billing System* adalah metode pembayaran elektronik dengan menggunakan Kode Billing.
3. Biller adalah unit Eselon I Kementerian Keuangan yang diberi tugas dan kewenangan untuk mengelola Sistem Billing dan menerbitkan Kode Billing.
4. Sistem Billing adalah sistem informasi yang dikelola oleh masing-masing Biller dalam rangka pengadministrasian sistem Penerimaan Negara secara elektronik.
5. Kode Billing adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui Sistem Billing atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan Wajib Pajak.
6. Aplikasi Billing Direktorat Jenderal Pajak yang selanjutnya disebut Aplikasi Billing DJP adalah bagian dari Sistem Billing Direktorat Jenderal Pajak yang menyediakan antarmuka berupa aplikasi berbasis web bagi Wajib Pajak untuk menerbitkan Kode Billing dan dapat diakses melalui jaringan internet.
7. Bank Persepsi dan Pos Persepsi yang selanjutnya disebut Bank/Pos Persepsi adalah penyediaan penerimaan setoran penerimaan negara sebagai collecting agent dalam sistem penerimaan negara menggunakan surat setoran elektronik.
8. *Electronic Data Capture* yang selanjutnya disingkat EDC adalah alat yang dipergunakan untuk transaksi kartu debit/kredit yang terhubung secara online dengan sistem/ jaringan Bank Persepsi.
9. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran ke Kas Negara yang tertera pada Bukti Penerimaan Negara dan diterbitkan oleh sistem settlement yang dikelola Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
10. Nomor Transaksi Bank yang selanjutnya disingkat NTB adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan Negara yang diterbitkan oleh Bank Persepsi.
11. Nomor Transaksi Pos yang selanjutnya disingkat NTP adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan Negara yang diterbitkan oleh Pos Persepsi.
12. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan NTPN dan NTB/NTP sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.

13. Surat Setoran Pajak yang selanjutnya disingkat SSP adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.
14. Surat Setoran Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat dengan SSP PBB adalah surat setoran atas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan dari Wajib Pajak ke Bank/Pos Persepsi.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SPPT PBB adalah surat yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk memberitahukan besarnya PBB yang terutang kepada Wajib Pajak.
16. Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SKP PBB adalah Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994.

#### Pasal 2

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran/penyetoran pajak dengan sistem pembayaran pajak secara elektronik.
- (2) Pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh jenis pajak, kecuali:
  - a. pajak dalam rangka impor yang diadministrasikan pembayarannya oleh Biller Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
  - b. pajak yang tata cara pembayarannya diatur secara khusus.
- (3) Pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembayaran dalam mata uang Rupiah dan Dollar Amerika Serikat.
- (4) Pembayaran dalam mata uang Dollar Amerika Serikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat dilakukan untuk Pajak Penghasilan Pasal 25, Pajak Penghasilan Pasal 29 dan Pajak Penghasilan yang bersifat Final yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak yang memperoleh izin untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan mata uang Dollar Amerika Serikat.
- (5) Transaksi pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan Kode Billing.

#### Pasal 3

- (1) Transaksi Pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dapat dilakukan melalui Teller Bank/Pos Persepsi, Anjungan Tunai Mandiri (ATM), Internet Banking dan EDC.
- (2) Atas pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak menerima BPN sebagai bukti setoran.
- (3) BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam bentuk:
  - a. dokumen bukti pembayaran yang diterbitkan Bank/Pos Persepsi, untuk pembayaran/penyetoran melalui Teller dengan Kode Billing;
  - b. struk bukti transaksi, untuk pembayaran melalui ATM dan EDC;

- c. dokumen elektronik, untuk pembayaran/penyetoran melalui internet banking; dan
  - d. teraan BPN pada SSP/SSP PBB, untuk pembayaran melalui Teller Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan SSP/SSP PBB.
- (4) BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya mencantumkan elemen-elemen sebagai berikut:
- a. NTPN;
  - b. NTB/NTP;
  - c. Kode Billing;
  - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - e. Nama Wajib Pajak;
  - f. Alamat Wajib Pajak, kecuali untuk BPN yang diterbitkan melalui ATM dan EDC;
  - g. Nomor Objek Pajak (NOP), dalam hal pembayaran pajak atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, kegiatan membangun sendiri dan Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan, kecuali untuk BPN yang diterbitkan melalui ATM dan EDC;
  - h. Kode Akun Pajak;
  - i. Kode Jenis Setoran;
  - j. Masa Pajak;
  - k. Tahun Pajak;
  - l. Nomor ketetapan pajak, bila ada;
  - m. Tanggal bayar; dan
  - n. Jumlah nominal pembayaran.
- (5) BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk cetakan, salinan dan fotokopinya, kedudukannya disamakan dengan SSP dan SSP PBB dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (6) Dalam hal terdapat perbedaan antara data pembayaran yang tertera dalam BPN dengan data pembayaran menurut sistem Penerimaan Negara secara elektronik, maka yang dianggap sah adalah data sistem Penerimaan Negara secara elektronik.

#### Pasal 4

Wajib Pajak dapat memperoleh Kode Billing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dengan cara:

1. membuat sendiri pada Aplikasi Billing DJP yang dapat diakses melalui laman Direktorat Jenderal Pajak dan laman Kementerian Keuangan;
2. melalui Bank/Pos Persepsi atau pihak lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak; atau
3. diterbitkan secara jabatan oleh Direktorat Jenderal Pajak dalam hal terbit ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, SPPT PBB atau SKP PBB yang mengakibatkan kurang bayar.

## Pasal 5

- (1) Wajib Pajak membuat sendiri Kode Billing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 1 dengan melakukan input data setoran pajak yang akan dibayarkan.
- (2) Input data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas nama dan NPWP sendiri, atau atas nama dan NPWP Wajib Pajak lain sehubungan dengan kewajiban sebagai Wajib Pungut.
- (3) Wajib Pajak dalam melakukan input data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu melakukan log-in dengan memasukkan User ID dan PIN akun pengguna Aplikasi Billing DJP yang telah aktif.
- (4) Wajib Pajak dapat mendaftarkan diri untuk memperoleh User ID dan PIN secara online melalui menu daftar baru Aplikasi Billing DJP dan mengaktifkan akun pengguna melalui konfirmasi e-mail.
- (5) Dalam hal terdapat indikasi penyalahgunaan, Direktur Jenderal Pajak dapat melakukan penutupan secara jabatan atas akun pengguna Aplikasi Billing DJP.
- (6) Dalam hal terjadi pemindahan tempat terdaftar Wajib Pajak yang mengakibatkan perubahan NPWP, Aplikasi Billing DJP akan menyesuaikan akun pengguna dengan NPWP baru.

## Pasal 6

Wajib Pajak dapat memperoleh Kode Billing melalui Bank/Pos Persepsi atau pihak lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2 dengan cara:

1. mendatangi Teller Bank/Pos Persepsi dengan menyerahkan SSP/SSP PBB; atau
2. menggunakan layanan/produk/aplikasi/sistem yang telah terhubung dengan Sistem Billing Direktorat Jenderal Pajak.

## Pasal 7

- (1) Mekanisme pembayaran/penyetoran pajak melalui Teller Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan SSP/SSP PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 1 adalah sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak menyerahkan SSP/SSP PBB dalam rangkap 4 (empat) yang telah diisi lengkap dan ditandatangani kepada Teller Bank/Pos Persepsi, dengan menyertakan uang sejumlah nominal yang disebutkan dalam SSP/SSP PBB.
  - b. Teller Bank/Pos Persepsi merekam data pembayaran/setoran pajak untuk menerbitkan Kode Billing.
  - c. Teller Bank/Pos Persepsi mencetak bukti penerbitan Kode Billing dan menyerahkannya kepada Wajib Pajak.
  - d. Wajib Pajak memeriksa kesesuaian elemen data pada bukti penerbitan Kode Billing dengan isian SSP/SSP PBB.
  - e. Dalam hal elemen data yang tertera pada bukti penerbitan Kode Billing telah sesuai dengan isian SSP/SSP PBB, Wajib Pajak menandatangani bukti penerbitan Kode Billing dan menyerahkannya kembali kepada Teller Bank/Pos Persepsi. Teller Bank/Pos Persepsi memproses transaksi pembayaran pajak atas Kode Billing dimaksud.

- f. Wajib Pajak menerima kembali formulir bukti setoran lembar ke-1 dan lembar ke-3 yang telah ditera dengan elemen-elemen data BPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) serta dibubuhi tanda tangan/paraf, nama pejabat Bank/Pos Persepsi dan cap Bank/Pos Persepsi sebagai bukti bayar/setor.
- (2) Kebenaran elemen data yang tertera pada BPN merupakan tanggung jawab Wajib Pajak yang telah menandatangani bukti penerbitan Kode Billing.

#### Pasal 8

Kesalahan input data setoran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 7 ayat (1) huruf b diselesaikan melalui prosedur Pemindahbukuan dalam administrasi perpajakan.

#### Pasal 9

- (1) Kode Billing yang dibuat sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 1 dan/atau diperoleh melalui Bank/Pos Persepsi atau pihak lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2 berlaku selama 48 (empat puluh delapan) jam sejak diterbitkan dan tidak dapat dipergunakan setelah melewati jangka waktu dimaksud.
- (2) Kode Billing yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 3 berlaku sampai dengan jatuh tempo pembayaran pajak, dan tidak dapat dipergunakan setelah melewati jangka waktu dimaksud.
- (3) Dalam hal Kode Billing tidak dapat dipergunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wajib Pajak atau Bank/Pos Persepsi dapat membuat kembali Kode Billing.

#### Pasal 10

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik (*Billing System*) dalam Sistem Modul Penerimaan Negara; dan
- b. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-19/PJ/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik (*Billing System*) dalam Sistem Modul Penerimaan Negara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 11

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan  
Ditetapkan di Jakarta Pada tanggal 13 Oktober 2014

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,  
ttd  
A. FUAD RAHMANY

**LAMPIRAN**

PER - 47/PJ/2011 TATA CARA PELAKSANAAN UJI COBA PENERAPAN  
SISTEM  
PEMBAYARAN PAJAK SECARA ELEKTRONIK

PERATURAN DIREKTUR  
JENDERAL PAJAK

NOMOR : PER - 47/PJ/2011

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN UJI COBA PENERAPAN SISTEM PEMBAYARAN  
PAJAK SECARA ELEKTRONIK (BILLING SYSTEM) DALAM SISTEM MODUL  
PENERIMAAN NEGARA DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

bahwa untuk melaksanakan Pasal 12 Peraturan Menteri Keuangan  
Nomor 60/PMK.05/2011 tentang Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem  
Pembayaran

Pajak Secara Elektronik (Billing System) dalam Sistem Modul Penerimaan  
Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor  
204/PMK.05/2011, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang  
Tata Cara Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem Pembayaran Pajak Secara  
Elektronik (Billing System) dalam Sistem Modul Penerimaan Negara;

Mengingat :

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan  
Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983  
mNomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor  
3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-  
Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia  
Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 4999);
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.06/2006 tentang Modul  
Penerimaan Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir  
dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.05/2007;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.05/2011 tentang  
Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem Pembayaran Pajak Secara  
Elektronik (Billing System) dalam Sistem Modul Penerimaan Negara  
sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor  
204/PMK.05/2011;

- Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 78/PB/2006 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Melalui Modul Penerimaan Negara;
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 148/PJ/2007 tentang Pelaksanaan Modul Penerimaan Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN UJICoba PENERAPAN SISTEM PEMBAYARAN PAJAK SECARA ELEKTRONIK (BILLING SYSTEM) DALAM SISTEM MODUL PENERIMAAN NEGARA.

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang dimaksud dengan:

- Modul Penerimaan Negara adalah modul penerimaan yang memuat serangkaian prosedur mulai dari penerimaan, penyetoran, pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan negara dan merupakan bagian dari sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
- Sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) adalah serangkaian proses yang meliputi kegiatan pendaftaran peserta billing, pembuatan Kode Billing, pembayaran berdasarkan Kode Billing dan rekonsiliasi billing dalam sistem Modul Penerimaan Negara.
- Nomor Identitas Peserta Billing yang selanjutnya disingkat dengan NIPB adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai identitas peserta sistem pembayaran pajak secara elektronik.
- Personal Identification Number (PIN) atau password adalah nomor identitas Wajib Pajak sebagai sarana untuk dapat masuk aplikasi pembuatan Kode Billing dan melakukan pembayaran pajaks secara elektronik.
- User ID adalah nama identitas Wajib Pajak yang bersama dengan PIN dapat digunakan sebagai sarana untuk dapat masuk ke aplikasi pembuatan kode billing dan melakukan pembayaran pajak secara elektronik.
- Kode Billing adalah kode identifikasi suatu jenis pembayaran atau setoran pajak yang akan dilakukan Wajib Pajak.
- Bukti Penerimaan Negara adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara yang mencantumkan NTPN dan NTB/NTP serta elemen lainnya yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau dokumen yang

diterbitkan oleh KPPN atas transaksi penerimaan negara yang berasal dari potongan SPM yang mencantumkan NTPN dan NPP.

- Bank/Pos Persepsi adalah Bank/Pos Persepsi yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- Kantor Pelayanan Pajak adalah Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan.
- Reversal adalah prosedur pembalikan transaksi yang dilakukan oleh Bank/Pos Persepsi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk perbaikan transaksi yang tidak mengakibatkan uang keluar dari Kas Negara.
- Rekonsiliasi billing adalah kegiatan mencocokkan data billing yang telah diterbitkan dengan data billing yang telah dibayar.

## Pasal 2

Dalam rangka uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) Direktorat Jenderal Pajak mempunyai tugas dan/atau kewajiban:

- menyiapkan infrastruktur server billing pada unit kerja Direktorat Jenderal Pajak;
- menyediakan layanan pendaftaran peserta billing;
- menyediakan layanan pembuatan Kode Billing;
- menyediakan help desk uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system);
- membandingkan data pembayaran berdasarkan Kode Billing dengan data Kode Billing yang diterbitkan (rekonsiliasi billing);
- melaksanakan tugas sebagai operator sistem dan melakukan pemeliharaan infrastruktur Modul Penerimaan Negara; dan
- melaksanakan sosialisasi/penyuluhan tentang penerapan sistem dan tata cara pembayaran pajak secara elektronik (billing system) kepada masyarakat (Wajib Pajak).

## Pasal 3

Uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) dilaksanakan terbatas untuk:

- Wajib Pajak orang pribadi atau Wajib Pajak badan, selain bendahara pemerintah, yang terdaftar pada Kantor Pelayanan Pajak mitra Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan dalam rangka uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system);

- pemenuhan kewajiban perpajakan PPh dan/atau PPN atas nama Wajib Pajak sebagaimana dimaksud<sup>1</sup> pada angka 1, tidak termasuk pajak-pajak dalam rangka impor dan pajak-pajak potongan/pungutan;
- pembayaran pada Bank/Pos Persepsi tertentu yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan dalam rangka uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system); dan
- pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat dilakukan melalui teller (over the counter), ATM dan Internet Banking pada Bank/Pos Persepsi.

#### Pasal 4

Wajib Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 1 ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak.

#### Pasal 5

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pendaftaran peserta billing melalui website Direktorat Jenderal Pajak dengan alamat <http://sse-reg.pajak.go.id> yang dapat diakses melalui:
  - jaringan internet; atau
  - counter pelayanan pada Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 1.
- (2) Elemen informasi yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam proses pendaftaran peserta billing meliputi:
  - Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - Alamat surat elektronik (e-mail account) Wajib Pajak; User ID yang dipilih Wajib Pajak.
- (3) Pendaftaran peserta billing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka memperoleh<sup>2</sup> NIPB, User ID dan PIN/password.

#### Pasal 6

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan penutupan kepesertaan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) dengan mengajukan permohonan ke Kantor Pelayanan Pajak.
- (2) Direktorat Jenderal Pajak dapat melakukan penutupan secara jabatan atas kepesertaan Wajib Pajak dalam uji coba sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) dalam hal Wajib Pajak pindah ke Kantor Pelayanan Pajak selain Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 1.

#### Pasal 7

- (1) Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran pajak melalui sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) harus melakukan pembuatan Kode Billing.
- (2) Pembuatan Kode Billing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengisian data setoran pajak secara elektronik di website Direktorat Jenderal Pajak dengan alamat <http://sse.pajak.go.id>.
- (3) Wajib Pajak melakukan pembayaran pada Bank/Pos Persepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dengan menggunakan Kode Billing sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kode Billing berlaku dalam waktu 48 (empat puluh delapan) jam sejak Pusat Peraturan Pajak Online diterbitkan dan setelah melewati jangka waktu dimaksud secara otomatis terhapus dari sistem dan tidak dapat dipergunakan lagi.
- (5) Dalam hal Kode Billing tidak dapat dipergunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak dapat membuat kembali Kode Billing sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 8

- (1) Wajib Pajak menerima Bukti Penerimaan Negara atas pembayaran pajak melalui pelaksanaan uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system.)
- (2) Bukti Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sebagai Surat Setoran Pajak dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

#### Pasal 9

- (1) Setiap transaksi pembayaran melalui sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) akan dilakukan rekonsiliasi billing.
- (2) Rekonsiliasi billing dilakukan atas data Kode Billing yang terbayar dan terreversal menurut database Modul Penerimaan Negara Pusat Peraturan Pajak Online dibandingkan dengan data Kode Billing terbayar dan terreversal yang diakui oleh kantor pusat Bank/Pos Persepsi.
- (3) Hasil rekonsiliasi billing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan didistribusikan kedalam sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak.

#### Pasal 10

- (1) Pelaksanaan uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) terlebih dahulu dilakukan pengujian (User Acceptance Test) terhadap sistem Bank/Pos Persepsi.

(2) Uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) dapat dilaksanakan setelah dilakukan:

- Penunjukan Bank/Pos Persepsi peserta uji coba sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- pengujian (User Acceptance Test) yang menyatakan bahwa Bank/Pos Persepsi telah berhasil melaksanakan kesiapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system); dan
- penunjukan Wajib Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

#### Pasal 11

Dalam pelaksanaan uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system), Wajib Pajak tetap dapat melakukan pembayaran di Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan formulir SSP secara manual.

#### Pasal 12

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2011  
DIREKTUR JENDERAL PAJAK

ttd.  
A. FUAD RAHMANY  
NIP 195411111981121001

**LAMPIRAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32/PMK.05/2014  
TENTANG  
SISTEM PENERIMAAN NEGARA SECARA ELEKTRONIK  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka menyempurnakan penatausahaan dan pertanggungjawaban penerimaan negara, perlu menerapkan sistem penerimaan negara secara elektronik dengan memanfaatkan sistem teknologi informasi;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf d Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang menetapkan sistem penerimaan dan pengeluaran kas negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;

Mengingat : Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG SISTEM PENERIMAAN NEGARA SECARA ELEKTRONIK.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah Menteri Keuangan.
2. Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan.
3. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan untuk membayar seluruh pengeluaran negara.
4. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disebut Rekening KUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh

Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank Sentral.

5. Bank Indonesia adalah Bank Sentral Republik Indonesia sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Bank Indonesia.
6. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Kuasa BUN Pusat untuk menerima setoran penerimaan negara.
7. PT Pos Indonesia (Persero) yang selanjutnya disebut Kantor Pos adalah badan usaha milik negara yang mempunyai unit pelaksana teknis di daerah yaitu sentral giro/sentral giro gabungan/sentral giro gabungan khusus serta Kantor Pos.
8. Pos Persepsi adalah Kantor Pos yang ditunjuk oleh Kuasa BUN Pusat untuk menerima setoran penerimaan negara.
9. Bank Persepsi dan Pos Persepsi yang selanjutnya disebut Bank/Pos Persepsi adalah penyedia layanan penerimaan setoran penerimaan negara sebagai *collecting agent* dalam sistem penerimaan negara menggunakan surat setoran elektronik.
10. Direktorat Pengelolaan Kas Negara yang selanjutnya disebut Dit. PKN adalah unit eselon II pada kantor pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
11. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut KPPN Khusus Penerimaan adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara.
12. Keadaan Kahar (*Force Majeure*) adalah suatu kejadian yang terjadi diluar kemampuan dan kendali manusia, tidak dapat dihindarkan, dan tidak terbatas pada bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang (dinyatakan atau tidak dinyatakan), pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/epidemik dan diketahui secara luas sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
13. *User Acceptance Test* yang selanjutnya disingkat UAT adalah pengujian yang dilakukan oleh Kuasa BUN Pusat atas sistem dan proses bisnis penatausahaan penerimaan negara pada bank/pos persepsi atau bank umum/devisa atau badan/lembaga yang mengajukan permohonan untuk menjadi bank/pos persepsi dengan persyaratan dan spesifikasi yang ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat.
14. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran ke Kas Negara yang tertera pada bukti penerimaan negara yang diterbitkan oleh sistem *settlement*.

15. Nomor Transaksi Bank yang selanjutnya disingkat NTB adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh bank sebagai Bank Persepsi.
16. Nomor Transaksi Pos yang selanjutnya disingkat NTP adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh Kantor Pos sebagai Pos persepsi.
17. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan NTPN dan NTB/NTP sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
18. Laporan Harian Penerimaan Elektronik yang selanjutnya disingkat LHP Elektronik adalah laporan harian penerimaan negara yang dibuat oleh Bank/Pos Persepsi dalam bentuk arsip data komputer.
19. Sistem *Settlement* adalah sistem penerimaan negara yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memfasilitasi penyelesaian proses pembayaran dan pemberian NTPN.
20. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Wajib Bayar adalah orang pribadi atau badan yang ditentukan untuk melakukan kewajiban membayar menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
22. Wajib Setor adalah orang pribadi atau badan yang ditentukan untuk melakukan kewajiban untuk menerima untuk kemudian menyetorkan penerimaan negara menurut peraturan perundang-undangan.
23. *CA Only* adalah penerimaan negara yang catatan transaksi dan uangnya berada di Bank/Pos Persepsi.
24. *Settlement Only* adalah transaksi penerimaan negara yang tercatat pada Sistem *Settlement* (mendapatkan NTPN) namun tidak terdapat pada data penerimaan negara dari sistem Bank/Pos Persepsi.
25. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
26. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

27. *Biller* adalah Unit Eselon I Kementerian Keuangan yang diberi tugas dan kewenangan untuk menerbitkan dan mengelola kode *billing*.
28. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan oleh sistem *billing* atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.
29. Penerimaan Negara adalah uang yang masuk ke Kas Negara.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Penerimaan Negara yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi seluruh Penerimaan Negara yang disetorkan yang diterima melalui Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan Kode *Billing*.
- (2) Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam mata uang rupiah dan mata uang asing.

## BAB III PENUNJUKAN BANK/POS PERSEPSI

### Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Penerimaan Negara secara elektronik, Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor melaksanakan penyetoran Penerimaan Negara melalui sarana layanan Penerimaan Negara dalam bentuk:
  - a. layanan pada loket/*teller (over the counter)*; dan/atau
  - b. layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya.
- (2) Sarana layanan Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Bank/Pos Persepsi.

### Pasal 4

- (1) Bank umum/Kantor Pos yang dapat ditunjuk sebagai Bank/Pos Persepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. didirikan/beroperasi di Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia;
  - b. memiliki peringkat komposit minimum 3 (tiga) selama 12 (dua belas) bulan terakhir, khusus untuk bank umum;
  - c. sanggup mematuhi ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia;
  - d. bersedia diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN atas pelaksanaan pengelolaan setoran Penerimaan Negara yang diterima;

- e. memiliki sistem informasi yang terhubung secara *online* dengan sistem Penerimaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
  - f. lulus UAT yang dilaksanakan oleh Kuasa BUN Pusat; dan
  - g. bersedia menandatangani perjanjian sebagai Bank/Pos Persepsi dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.
- (2) Direktur Utama bank umum/Kantor Pos yang berminat untuk ditunjuk sebagai Bank/Pos Persepsi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
- a. Salinan akte pendirian/izin beroperasi sebagai bank umum/Kantor Pos;
  - b. Salinan surat keterangan mengenai peringkat komposit, khusus untuk bank umum;
  - c. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur Utama bank umum/Kantor Pos mengenai:
    - 1. pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia;
    - 2. pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN atas pelaksanaan pengelolaansetoran Penerimaan Negara yang diterima;
    - 3. pernyataan bahwa bank umum/Kantor Pos memiliki sistem informasi yang terhubung secara *online* dengan sistem Penerimaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dapat menerima atau menolak permohonan tersebut dengan mempertimbangkan beberapa aspek antara lain:
- a. kecukupan jumlah Bank/Pos Persepsi yang dibutuhkan;
  - b. cakupan layanan bank pemohon; dan
  - c. kredibilitas bank pemohon.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat melaksanakan UAT atas sistem Penerimaan Negara pada bank umum/Kantor Pos.
- (6) Berdasarkan hasil UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dapat menerima atau menolak permohonan bank umum/Kantor Pos sebagai Bank/Pos Persepsi.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama bank umum/Kantor Pos.

#### Pasal 5

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dinyatakan bahwa sistem Penerimaan Negara pada bank umum/Kantor Pos telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Direktur Utama bank umum/Kantor Pos menandatangani perjanjian kerja sama sebagai Bank/Pos Persepsi dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. hak dan kewajiban;
  - b. jangka waktu perjanjian;
  - c. pemberian imbalan atas jasa pelayanan;
  - d. keadaan kahar;
  - e. sanksi berupa denda dan/atau pengenaan bunga yang harus dibayar karena pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian; dan
  - f. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dinyatakan bahwa sistem penerimaan negara pada bank umum/Kantor Pos tidak memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat menyampaikan permintaan tertulis kepada Direktur Utama bank umum/Kantor Pos untuk memperbaiki sistem Penerimaan Negara sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.
- (4) Perbaikan sistem Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaksanakan dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.

#### Pasal 6

Bank/Pos Persepsi dapat melaksanakan layanan Penerimaan Negara secara elektronik pada seluruh kantor cabang/kantor cabang pembantu/unit layanan lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. memiliki sistem informasi yang terhubung secara *online* dengan sistem Penerimaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
- b. bersedia diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN atas pelaksanaan pengelolaan setoran Penerimaan Negara yang diterima; dan
- c. membukukan setoran Penerimaan Negara dengan mengkredit rekening penerimaan pada Bank/Pos Persepsi.

BAB IV  
PELAKSANAAN *USER ACCEPTANCE TEST* (UAT)

Pasal 7

- (1) Dalam rangka memastikan bank umum/Kantor Pos dan/atau Bank/Pos Persepsi telah memenuhi persyaratan sistem Penerimaan Negara yang digunakan dalam penatausahaan Penerimaan Negara secara elektronik, Kuasa BUN Pusat melakukan UAT.
- (2) UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
  - a. bank umum/Kantor Pos mengajukan permohonan untuk menjadi Bank/Pos Persepsi;
  - b. Bank/Pos Persepsi mengembangkan/menggunakan sistem baru; dan/atau
  - c. terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan perubahan pada sistem Penerimaan Negara.
- (3) Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dapat melaksanakan UAT ulang/terbatas/tujuan khusus untuk menjaga kepatuhan Bank/Pos Persepsi dalam penatausahaan Penerimaan Negara secara elektronik.

Pasal 8

UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 meliputi:

- a. pengujian proses bisnis (*business process testing*) untuk memastikan bahwa proses bisnis yang disediakan oleh bank umum/Kantor Pos dan/atau Bank/Pos Persepsi sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh Kuasa BUN Pusat;
- b. pengujian sistem informasi dan teknologi (*system testing*) untuk memastikan bahwa sistem yang disediakan/digunakan oleh bank umum/Kantor Pos dan/atau Bank/Pos Persepsi telah mendukung proses bisnis yang ditetapkan dan telah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat; dan
- c. pengujian atas pelaporan transaksi (*report testing*) untuk memastikan bahwa laporan dan data yang dihasilkan bank umum/Kantor Pos dan/atau Bank/Pos Persepsi sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat.

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan UAT termasuk persyaratan atas pengembangan sistem Penerimaan Negara Bank/Pos Persepsi diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan (*Collecting Agent Requirement*).

BAB V  
REKENING PENERIMAAN NEGARA

Pasal 10

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Penerimaan Negara secara elektronik, KPPN Khusus Penerimaan membuka rekening penerimaan pada Bank/Pos Persepsi berkenaan.
- (2) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung Penerimaan Negara setiap hari pada Bank/Pos Persepsi.
- (3) Rekening penerimaan pada Bank/Pos Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. rekening penerimaan dalam mata uang Rupiah; dan
  - b. rekening penerimaan dalam mata uang asing.
- (4) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilimpahkan seluruhnya ke sub Rekening KUN penerimaan setiap akhir hari kerja.

Pasal 11

- (1) Untuk menerima pelimpahan Penerimaan Negara dari rekening penerimaan sebagaimana dalam Pasal 10 ayat (4), KPPN Khusus Penerimaan membuka rekening sub Rekening KUN penerimaan di Bank Indonesia.
- (2) Rekening sub Rekening KUN penerimaan di Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Sub Rekening KUN penerimaan dalam mata uang Rupiah; dan
  - b. Sub Rekening KUN penerimaan dalam mata uang asing.
- (3) Saldo rekening sub Rekening KUN penerimaan setiap akhir hari kerja dipindahbukukan ke Rekening KUN.

BAB VI  
PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA

Pasal 12

Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor menyetorkan Penerimaan Negara ke Bank/Pos Persepsi menggunakan Kode *Billing*.

Pasal 13

- (1) Kode *Billing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diterbitkan oleh sistem Penerimaan Negara.
- (2) Kode *Billing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan cara:

- a. Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor melakukan perekaman data ke sistem Penerimaan Negara; atau
  - b. diterbitkan oleh pejabat yang berwenang di Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai, atau Direktorat Jenderal Anggaran.
- (3) Dalam hal Kode *Billing* diperoleh dari perekaman oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor bertanggungjawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Kode *Billing* diperoleh dari penerbitan oleh pejabat yang berwenang di Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai, atau Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, pejabat yang berwenang di Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai, atau Direktorat Jenderal Anggaran bertanggungjawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pejabat yang berwenang untuk menerbitkan Kode *Billing* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan masing-masing oleh Direktur Jenderal Pajak, Direktur Jenderal Bea Dan Cukai, dan Direktur Jenderal Anggaran.

## BAB VII

### PENATAUSAHAAN PENERIMAAN NEGARA

#### Bagian Kesatu

#### Penatausahaan Penerimaan Negara Pada *Biller*

#### Pasal 14

- (1) Kementerian Keuangan menyediakan sarana perekaman data transaksi Penerimaan Negara pada sistem Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (2) Sarana perekaman data transaksi Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh *Biller*.
- (3) *Biller* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. Direktorat Jenderal Pajak;
  - b. Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai; dan
  - c. Direktorat Jenderal Anggaran.
- (4) Sarana perekaman data transaksi Penerimaan Negara yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c termasuk untuk transaksi penerimaan non anggaran.
- (5) penerimaan non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. setoran sisa Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan;
  - b. pengembalian belanja;
  - c. penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga; dan
  - d. penerimaan hibah langsung.

#### Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis Penerimaan Negara dan tata cara perekaman data transaksi Penerimaan Negara dalam rangka penerbitan Kode *Billing* diatur oleh masing-masing *Biller*.

#### Pasal 16

- (1) *Biller* menerbitkan Kode *Billing* untuk setiap transaksi pembayaran.
- (2) Kode *Billing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki masa kedaluwarsa.
- (3) Masa kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk masing-masing jenis Penerimaan Negara ditetapkan oleh masing-masing *Biller*.

#### Pasal 17

Kode *Billing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dikirimkan ke Sistem *Settlement*. Bagian Kedua Penatausahaan Penerimaan Negara Pada Bank/Pos Persepsi

#### Pasal 18

- (1) Bank/Pos Persepsi menerima penyetoran Penerimaan Negara berdasarkan Kode *Billing* yang disampaikan oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.
- (2) Bank/Pos Persepsi wajib menerima setiap setoran Penerimaan Negara dari Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor tanpa melihat jumlah setoran.
- (3) Bank/Pos Persepsi wajib memberikan pelayanan kepada setiap Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor baik nasabah maupun bukan nasabah.
- (4) Bank/Pos Persepsi dilarang mengenakan biaya atas transaksi setoran Penerimaan Negara kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.
- (5) Kepada Bank/Pos Persepsi yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (6) Besaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam perjanjian kerja sama antara Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dengan Bank/Pos Persepsi.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal transaksi Penerimaan Negara dilakukan melalui sarana layanan Penerimaan Negara dalam bentuk loket/*teller (over the counter)* pada Bank/Pos Persepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, Bank/Pos Persepsi wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
  - a. menginput Kode *Billing* yang diberikan Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor ke dalam sistem aplikasi pembayaran untuk memperoleh informasi detail pembayaran;

- b. melakukan konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor; dan
  - c. mencetak dan memberikan BPN yang ditera NTB/NTP dan NTPN kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.
- (2) Dalam hal transaksi Penerimaan Negara dilakukan melalui sarana layanan Penerimaan Negara dalam bentuk layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, Bank/Pos Persepsi wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. menampilkan detail transaksi pembayaran berdasarkan Kode *Billing* pada Sistem Elektronik;
  - b. meminta konfirmasi kebenaran data setoran kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor;
  - c. mencetak/memberikan BPN yang ditera NTB/NTP dan NTPN dalam bentuk struk dan/atau Dokumen Elektronik; dan
  - d. menyediakan layanan pencetakan ulang BPN kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.
- (3) Bank/Pos Persepsi mengkreditkan setiap transaksi Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ke rekening penerimaan pada Bank/Pos Persepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (4) Transaksi Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang telah diterbitkan BPN, tidak dapat dibatalkan oleh Bank/Pos Persepsi.
- (5) Dalam hal BPN yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi belum ditera NTPN, Bank/Pos Persepsi memberikan/memberitahukan NTPN atas transaksi Penerimaan Negara berkenaan kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor, paling lambat satu hari kerja berikutnya setelah memperoleh NTPN dari Sistem *Settlement*.
- (6) Pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor diakui sebagai pelunasan kewajiban sesuai dengan tanggal bayar yang tertera pada BPN.
- (7) Dalam hal terdapat kesalahan yang menyebabkan terjadinya pembayaran ganda, kelebihan pembayaran yang terjadi dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai mekanisme pengembalian Penerimaan Negara.
- (9) Dalam hal Bank/Pos Persepsi telah mengkredit transaksi Penerimaan Negara ke rekening penerimaan pada Bank/Pos Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) namun *billing/tagihan* dimaksud telah terbayar, Bank/Pos Persepsi dapat mendebet rekening penerimaan pada Bank/Pos Persepsi atas transaksi bersangkutan.

- (10) Kepada Bank/Pos Persepsi yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan sampai dengan pencabutan penunjukan sebagai Bank/Pos Persepsi.
- (11) Mekanisme pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diatur dalam perjanjian kerja sama antara Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dengan Bank/Pos Persepsi. Bagian Ketiga Penatausahaan Penerimaan Negara Pada Sistem *Settlement*

#### Pasal 20

Berdasarkan Kode *Billing*, Sistem *Settlement* memberikan konfirmasi atas permintaan pembayaran yang disampaikan oleh Bank/Pos Persepsi

#### Pasal 21

- (1) Setelah Sistem *Settlement* memberikan konfirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Sistem *Settlement* menerbitkan NTPN
- (2) NTPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada *Biller* secara *real time*.
- (3) Penyampaian NTPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan notifikasi atas diterimanya pembayaran di rekening Kas Negara. Bagian Keempat Penatausahaan Penerimaan Negara Pada KPPN Khusus Penerimaan

#### Pasal 22

KPPN Khusus Penerimaan melakukan penatausahaan terhadap data Penerimaan Negara yang diperoleh dari Sistem *Settlement*, Bank/Pos Persepsi, dan Bank Indonesia.

#### Pasal 23

Penatausahaan data Penerimaan Negara yang dilakukan oleh KPPN Khusus Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 meliputi:

- a. pencatatan atas transaksi Penerimaan Negara;
- b. penelitian atas ketepatan jumlah uang yang dilimpahkan ke sub Rekening KUN penerimaan;
- c. pencatatan atas transaksi pelimpahan Penerimaan Negara berdasarkan nota debit yang disampaikan oleh Bank/Pos Persepsi dan nota kredit dari Bank Indonesia;
- d. penyampain NTPN yang diperoleh dari Sistem *Settlement* kepada Bank/Pos Persepsi dalam hal terdapat penerbitan BPN tanpa teraan NTPN; dan
- e. penyusunan laporan Penerimaan Negara.

BAB VIII  
PELIMPAHAN PENERIMAAN NEGARA DAN PENYAMPAIAN LAPORAN  
OLEH BANK/POS PERSEPSI

Pasal 24

- (1) Penerimaan Negara yang diterima oleh Bank/Pos Persepsi dalam mata uang Rupiah setelah Pukul 15.00 waktu setempat pada hari kerja sebelumnya sampai dengan Pukul 15.00 waktu setempat hari kerja berkenaan wajib dilimpahkan dari rekening penerimaan dalam mata uang Rupiah dan harus diterima di rekening sub Rekening KUN penerimaan dalam mata uang Rupiah paling lambat Pukul 16.30 WIB.
- (2) Penerimaan Negara yang diterima oleh Bank Persepsi dalam mata uang asing setelah Pukul 15.00 waktu setempat pada hari kerja sebelumnya sampai dengan Pukul 15.00 waktu setempat hari kerja berkenaan wajib dilimpahkan dari rekening penerimaan dalam mata uang asing dan harus diterima di rekening sub Rekening KUN penerimaan dalam mata uang asing paling lambat Pukul 16.30 WIB.
- (3) Transaksi Penerimaan Negara yang dilimpahkan dari rekening penerimaan dalam mata uang Rupiah dan rekening penerimaan dalam mata uang asing ke rekening sub Rekening KUN penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) juga termasuk transaksi Penerimaan Negara yang belum diterbitkan NTPN.
- (4) Kepada Bank/Pos Persepsi yang terlambat/kurang melakukan pelimpahan penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (5) Besaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam perjanjian kerja sama antara Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dengan Bank/Pos Persepsi.

Pasal 25

Pelimpahan atas Penerimaan Negara dalam mata uang asing sebagaimana dalam Pasal 24 ayat (2) yang telah dilimpahkan melalui bank koresponden Bank Indonesia di luar negeri namun belum diterima di sub Rekening KUN penerimaan dalam mata uang asing pada neraca diakui sebagai *cash in transit*.

Pasal 26

- (1) Bank/Pos Persepsi menyampaikan LHP Elektronik kepada KPPN Khusus Penerimaan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. LHP Elektronik disampaikan melalui portal Kementerian Keuangan;
  - b. LHP Elektronik berisi data Penerimaan Negara yang diterima setelah Pukul 15.00 waktu setempat pada hari kerja sebelumnya sampai dengan Pukul 15.00 waktu setempat hari kerja berkenaan;

- c. LHP Elektronik terdiri dari nota debet pelimpahan, daftar nominatif penerimaan, dan rekening koran; dan
  - d. LHP Elektronik disampaikan secara terpisah untuk masing-masing rekening penerimaan.
- (2) LHP Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat Pukul 09.00 WIB pada hari kerja berikutnya atau waktu lain yang ditetapkan oleh BUN/Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.
- (3) Kepada Bank/Pos Persepsi yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan sampai dengan pencabutan penunjukan sebagai Bank/Pos Persepsi.
- (4) Mekanisme pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam perjanjian kerja sama antara Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dengan Bank/Pos Persepsi.

## BAB IX REKONSILIASI PENERIMAAN NEGARA

### Pasal 27

Dalam rangka menjamin validitas dan akurasi data Penerimaan Negara, KPPN Khusus Penerimaan melakukan:

- a. rekonsiliasi transaksi; dan
- b. rekonsiliasi kas.

### Pasal 28

- (1) Rekonsiliasi transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilakukan dengan membandingkan data setoran Penerimaan Negara yang diterima dari Bank/Pos Persepsi dengan data Penerimaan Negara yang tercatat pada Sistem *Settlement*.
- (2) Rekonsiliasi transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara harian.
- (3) Rekonsiliasi transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan 3 (tiga) jenis data, sebagai berikut:
- a. Kesesuaian Data (*Settled*);
  - b. *CA Only*; dan/atau
  - c. *Settlement Only*.

### Pasal 29

- (1) Dalam hal terdapat data *CA Only* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b, KPPN Khusus Penerimaan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerbitkan dan menyampaikan NTPN kepada Bank/Pos Persepsi; dan
  - b. memerintahkan Bank/Pos Persepsi untuk segera melimpahkan ke rekening sub Rekening KUN-penerimaan dalam hal dana atas data *CA Only* belum dilimpahkan.
- (2) Dalam hal terdapat data *Settlement Only* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf c, KPPN Khusus Penerimaan melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. menyampaikan NTPN kepada Bank/Pos Persepsi
  - b. memerintahkan Bank/Pos Persepsi melakukan perbaikan LHP Elektronik dalam hal data *Settlement Only* tidak terdapat dalam LHP Elektronik yang dibuat oleh Bank/Pos Persepsi; dan
  - c. memerintahkan Bank/Pos Persepsi untuk melimpahkan ke rekening sub Rekening KUN Penerimaan dalam hal dana atas data *Settlement Only* belum dilimpahkan.
- (3) Dalam hal terdapat Penerimaan Negara dengan status *CA only* atau *Settlement Only* yang tidak dilimpahkan oleh Bank/Pos Persepsi pada hari kerja berkenaan, diperhitungkan sebagai keterlambatan/kekurangan pelimpahan oleh Bank/Pos Persepsi.

#### Pasal 30

- (1) Rekonsiliasi kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dilakukan dengan membandingkan jumlah uang yang dilimpahkan ke sub Rekening KUN penerimaan dengan kewajiban pelimpahan oleh Bank/Pos Persepsi berdasarkan transaksi Penerimaan Negara pada hari kerja berkenaan.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam rekonsiliasi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. nota debit dan rekening koran yang diterima dari Bank/Pos Persepsi;
  - b. nota kredit dan rekening koran sub Rekening KUN penerimaan; dan
  - c. LHP Elektronik.
- (3) Dalam hal jumlah uang yang dilimpahkan oleh Bank/Pos Persepsi lebih besar dari kewajiban pelimpahan pada hari berkenaan, KPPN Khusus Penerimaan melakukan pengembalian atas kelebihan pelimpahan tersebut paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak dokumen permintaan pengembalian dimaksud diterima secara lengkap dan benar.
- (4) Dalam hal jumlah uang yang dilimpahkan oleh Bank/Pos Persepsi lebih kecil dari kewajiban pelimpahan pada hari berkenaan, KPPN Khusus Penerimaan memerintahkan Bank/Pos Persepsi melakukan pelimpahan atas kekurangan pelimpahan tersebut.
- (5) Kepada Bank/Pos Persepsi yang melakukan kekurangan pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa denda.

- (6) Besaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam perjanjian kerja sama antara Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dengan Bank/Pos Persepsi.

#### Pasal 31

Rekonsiliasi Penerimaan Negara dalam rangka penyusunan laporan keuangan satuan kerja dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

### BAB X GANGGUAN JARINGAN

#### Pasal 32

Gangguan jaringan dalam pengelolaan Penerimaan Negara secara elektronik terdiri atas:

- a. gangguan yang menyebabkan *Biller* tidak dapat menerbitkan Kode *Billing*;
- b. gangguan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerima informasi data setoran atas Kode *Billing* dari Sistem *Settlement*;
- c. gangguan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerima NTPN setelah melakukan perintah bayar atas transaksi Penerimaan Negara; dan
- d. gangguan yang mengakibatkan terganggunya proses pelimpahan Penerimaan Negara dan/atau penyampaian LHP Elektronik kepada KPPN Khusus Penerimaan sesuai dengan ketentuan.

#### Pasal 33

- (1) Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan *Biller* tidak dapat menerbitkan Kode *Billing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor melaksanakan penyetoran Penerimaan Negara secara manual.
- (2) Tata cara penyetoran Penerimaan Negara secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing masing *Biller*.

#### Pasal 34

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerima informasi data setoran atas Kode *Billing* dari Sistem *Settlement* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, Bank/Pos Persepsi membatalkan setoran dan mengembalikan Kode *Billing* kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.

#### Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerima NTPN setelah melakukan perintah bayar atas transaksi Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c:
  - a. Bank/Pos Persepsi mengirimkan kembali permintaan NTPN dengan mengirimkan data transaksi yang sama dengan transaksi sebelumnya;
  - b. dalam hal Bank/Pos Persepsi masih belum menerima NTPN setelah dilakukan permintaan ulang, Bank/Pos Persepsi menerbitkan BPN tanpa NTPN; dan
  - c. dalam hal NTPN diperoleh setelah BPN diterbitkan dan diserahkan kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor, Bank/Pos Persepsi menyampaikan kembali BPN salinan yang telah dilengkapi dengan NTPN kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.
- (2) Bank/Pos Persepsi wajib melimpahkan Penerimaan Negara yang telah diberikan perintah bayar namun tidak mendapatkan NTPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi pada layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, Bank/Pos Persepsi melakukan hal-hal sebagai berikut:
  - a. memberikan informasi status setoran yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor melalui sarana *call center* atau layanan informasi nasabah lainnya; dan
  - b. menyediakan fasilitas pencetakan ulang BPN.

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal terjadi gangguan yang mengakibatkan terganggunya proses pelimpahan Penerimaan Negara dan/atau penyampaian LHP Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf d, Bank/Pos Persepsi memberitahukan terjadinya gangguan dimaksud kepada KPPN Khusus Penerimaan secara tertulis pada hari berkenaan.
- (2) Dalam hal gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan oleh gangguan komunikasi data dengan Bank Indonesia, Bank/Pos Persepsi memberitahukan terjadinya gangguan dimaksud kepada KPPN Khusus Penerimaan dengan disertai surat keterangan dari Bank Indonesia yang menyatakan telah terjadi gangguan komunikasi data dalam pelaksanaan pelimpahan berkenaan.

BAB XI  
KOREKSI DATA DAN PENGEMBALIAN PENERIMAAN NEGARA

Pasal 37

- (1) Permohonan koreksi atas transaksi Penerimaan Negara yang telah mendapatkan NTPN dan disetor ke Kas Negara oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor diajukan kepada masing-masing *Biller*.
- (2) Permohonan koreksi atas transaksi Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Penerimaan Non Anggaran dapat disampaikan melalui instansi pemerintah pemilik tagihan.
- (3) *Biller* melakukan penelitian, pengujian, dan perubahan atas data transaksi Penerimaan Negara berdasarkan permohonan koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2).
- (4) *Biller* menyampaikan perubahan data transaksi Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada KPPN Khusus Penerimaan.
- (5) Tata cara pengajuan, penelitian, dan pengujian terhadap permohonan koreksi atas kesalahan penginputan elemen data *billing* diatur lebih lanjut oleh masing-masing *Biller*.

Pasal 38

Berdasarkan perubahan data transaksi Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, KPPN Khusus Penerimaan melakukan penyesuaian terhadap data transaksi Penerimaan Negara yang ditatausahakan.

Pasal 39

- (1) Permohonan pengembalian atas kelebihan/kesalahan penyetoran/pembayaran Penerimaan Negara oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor diajukan kepada *Biller* atau instansi pemerintah pemilik tagihan.
- (2) Tata cara pengembalian atas kelebihan/kesalahan penyetoran/pembayaran Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai mekanisme pengembalian Penerimaan Negara.

BAB XII  
KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

Pasal 40

- (1) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar (*Force Majeure*), Bank/Pos Persepsi dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam melaksanakan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Bank/Pos Persepsi harus memberitahukan Keadaan Kahar (*Force Majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Dit.

PKN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah terjadinya Keadaan Kahar (*Force Majeure*).

### BAB XIII IMBALAN JASA PELAYANAN, DAN PENGgantian ATAS BIAYA PELIMPAHAN

#### Pasal 41

- (1) Kepada Bank/Pos Persepsi diberikan imbalan atas jasa pelayanan Penerimaan Negara untuk setiap Kode *Billing* yang berhasil ditransaksikan.
- (2) Kode *Billing* yang berhasil ditransaksikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan terbitnya NTB/NTP dan NTPN.
- (3) Besarnya imbalan atas jasa pelayanan Penerimaan Negara ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan.

#### Pasal 42

Kepada Bank Persepsi yang melayani Penerimaan Negara dalam mata uang asing diberikan penggantian atas biaya pelimpahan dari rekening persepsi mata uang asing ke sub Rekening KUN penerimaan dalam mata uang asing, selain imbalan jasa pelayanan Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.

#### Pasal 43

Tata cara pengajuan imbalan jasa pelayanan Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan penggantian atas biaya pelimpahan Penerimaan Negara dalam mata uang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

### BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 44

- (1) Dalam hal Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor belum dapat melakukan penyetoran menggunakan Kode *Billing*, penyetoran Penerimaan Negara dilaksanakan menggunakan surat setoran sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.06/2006 tentang Modul Penerimaan Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.05/2007.
- (2) Dalam hal KPPN Khusus Penerimaan belum dapat beroperasi, fungsi KPPN Khusus Penerimaan dalam rangka pelaksanaan Penerimaan Negara secara elektronik dilaksanakan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara-

Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Sub. Direktorat Penerimaan Negara.

**BAB XV  
PENUTUP**

**Pasal 45**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Februari 2014  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK  
INDONESIA,

Ttd

MUHAMAD CHATIB BASRI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Februari 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN  
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 2000

**LAMPIRAN**

 <b>POLITEKNIK BOSOWA</b>		<b>FORM MONITORING TUGAS AKHIR</b> <b>TAHUN AKADEMIK</b> <b>2016/2017</b>	
<b>JUDUL</b>		<b>Dampak E-Billing Terhadap Penerimaan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros</b>	
<b>Nama Mahasiswa</b>		<b>Sitti Maryam NIM. 014 04 043</b>	
<b>Monitoring Ke</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Progress</b>	<b>Paraf Pembimbing</b>
1	10/07/2017	Pembahasan	
2	11/07/2017	Pembahasan	
3	15/07/2017	Pembahasan	
4	14/07/2017	Pembahasan dan kesimpulan	
5	19/07/2017	pembahasan, kajian teori	
6	14/07/2017	pembahasan dan simpul	
7	17/07/2017	Pembahasan	
8	18/07/2017	Pembahasan	
9	19/07/2017	Pembahasan	
10			

KESIAPAN MENGIKUTI SIDANG TUGAS AKHIR : SIAP /BELUM (coret yang tidak perlu)

Mengetahui

Pembimbing 1



(Imron Burhan S.Pd.,M.Pd)

Pembimbing 2



(Ilham S.ST.,M.Ak)

# LAMPIRAN

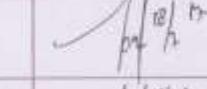


**FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR**  
**TAHUN AKADEMIK**  
**2016 / 2017**

<b>JUDUL</b>		Dampak e-Billing Terhadap Penerimaan Pajak Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros	
<b>Nama Mahasiswa</b>		SITTI MARYAM	NIM : 014 04 043
<b>Nama Pembimbing</b>		1. Imron Burhan S.Pd., M.Pd 2.	
<b>Pertemuan Ke</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Topik Bimbingan</b>	<b>Paraf dan Nama Pembimbing</b>
1	10/07/2017	pembahasan	
2	11/07/2017	pembahasan	
3	13/07/2017	pembahasan dan kasimpekan	
4	14/07/2017	pembahasan dan kasimpekan	
5			
6			
7			
8			
9			
10			



**FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR**  
**TAHUN AKADEMIK**  
**2016 / 2017**

JUDUL		Dampak e-Billing Terhadap Penerimaan Pajak Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros	
Nama Mahasiswa		SITTI MARYAM	NIM : 014 04 043
Nama Pembimbing		1. Ilham, S.ST.,M.Ak 2.	
Pertemuan Ke	Tanggal	Topik Bimbingan	Paraf dan Nama Pembimbing
1	14/07/2017	pembahasan dan sampai	 14/07/17
2	17/07/2017	pembahasan	 17/07/17
3	18/07/2017	pembahasan	 18/07/17
4	19/07/2017	pembahasan	 19/07/17
5			
6			
7			
8			
9			
10			

# LAMPIRAN

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### 1. Data Pribadi

Nama Lengkap : Sitti Maryam  
Tempat, Tanggal Lahir : Maros, 04 Desember 1997  
Alamat Rumah : Desa Tukamase,  
Kec. Bantimurung, Kab. Maros  
HP : 087840117340  
Email : tmaryam23@gmail.com



Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam

### 2. Riwayat Pendidikan

SD	2002 - 2008	MI Darul Ulum
SMP	2008 - 2011	MTs Darul Ulum
SMA	2011 - 2014	MA Darul Ulum
Perguruan Tinggi	2014 - 2017	Politeknik Bosowa

### 3. Pendidikan Non Formal : -

Makassar, Juli 2017

Sitti Maryam