

## TATA CARA PEMBAYARAN SETORAN PAJAK MELALUI SISTEM PEMBAYARAN ON-LINE

Pembayaran setoran pajak melalui sistem pembayaran on-line dapat dilaksanakan melalui Teller PT. Pos Indonesia (Persero), atau Teller Bank Persepsi/Devisa Persepsi On-line, maupun menggunakan fasilitas alat transaksi yang disediakan oleh Bank Persepsi/Devisa Persepsi On-line.

### Pembayaran Pajak Melalui Teller

1. Wajib Pajak mendatangi Teller Bank dengan membawa:
  - a. Surat Setoran Pajak (SSP) yang telah diisi secara lengkap dan benar atau data yang lengkap dan benar tentang :
    - Nomor Pokok Wajib Pajak.
    - Kode Mata Anggaran Penerimaan (MAP) sesuai dengan jenis pajak yang akan dibayar, sebagaimana diatur dalam Buku Petunjuk Pengisian SSP (pada keterangan diatas setiap tabel).
    - Kode Jenis Setoran (KJS) sesuai dengan jenis setoran pajak yang akan dibayar, sebagaimana diatur dalam Buku Petunjuk Pengisian SSP (pada kolom pertama tabel MAP yang bersangkutan).
    - Nomor ketetapan sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), atau Surat Tagihan Pajak (STP) yang akan dibayar (hanya diisi apabila pembayaran dilakukan untuk melunasi SKPKB, SKPKBT, atau STP).
    - Masa Pajak, yang menunjukkan periode kewajiban pajak yang akan dibayar, misalnya masa Agustus tahun 2002 diisi dengan 08 - 2002. Apabila Wajib Pajak melakukan pembayaran PPh Pasal 29, setelah kode jenis setoran diisi dengan 200 maka bulan dalam masa pajak akan terisi 00 sehingga Wajib Pajak hanya tinggal mengisi empat digit tahun pajak.
  - b. Alat pembayaran senilai pajak yang akan dibayar.
2. Wajib Pajak menyampaikan SSP yang telah diisi secara lengkap dan benar atau data yang lengkap dan benar serta alat pembayaran sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a dan b diatas kepada Teller Bank Persepsi/Devisa Persepsi On-line.
3. Wajib Pajak wajib menjawab pertanyaan tentang kebenaran identitas Wajib Pajak tentang Nama dan Alamat Wajib Pajak.
4. Wajib Pajak menerima kembali SSP yang telah disahkan dengan tanda tangan petugas Teller dan cap bank serta diberi Nomor Transaksi Pembayaran Pajak dan atau Nomor Transaksi Bank, dan atau SSP yang dicetak oleh Bank yang telah diberi Nomor Transaksi Pembayaran Pajak dan atau Nomor Transaksi Bank dari Teller.
5. Mengecek kebenaran SSP yang diterima dari Teller.
6. Melaporkan SSP ke Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### Pembayaran Pajak Menggunakan Fasilitas Alat Transaksi Bank (ATM, Internet Banking, dsb)

1. Wajib Pajak mendatangi alat bank dengan membawa data yang lengkap dan benar tentang:
  - a. Nomor Pokok Wajib Pajak.
  - b. Kode Mata Anggaran Penerimaan sesuai dengan jenis pajak yang akan dibayar, sebagaimana diatur dalam Buku Petunjuk Pengisian SSP (pada keterangan diatas setiap tabel).
  - c. Kode Jenis Setoran sesuai dengan jenis setoran pajak yang dibayar, sebagaimana diatur dalam Buku Petunjuk Pengisian SSP (pada kolom pertama tabel MAP yang bersangkutan).
  - d. Nomor Ketetapan sebagaimana tercantum dalam SKPKB, SKPKBT, atau STP yang akan dibayar (hanya diisi apabila pembayaran digunakan untuk melunasi SKPKB, SKPKBT, atau STP).
  - e. Masa Pajak, yang menunjukkan periode kewajiban pajak yang akan dibayar, misalnya masa Agustus tahun 2002 diisi dengan 08 - 2002. Apabila membayar PPh Pasal 29 tahunan, setelah kode jenis setoran diisi dengan 200 maka bulan dalam masa pajak akan terisi 00 sehingga Wajib Pajak hanya tinggal mengisi empat digit tahun pajak.
2. Membuka menu Pembayaran Pajak.
3. Mengisi elemen dalam tampilan dengan data sebagaimana dimaksud dalam angka 1 diatas secara tepat, lengkap dan benar.
4. Meneliti Identitas Wajib Pajak yang terdiri dari nama dan alamat Wajib Pajak yang muncul pada tampilan. Apabila Identitas Wajib Pajak yang terdiri dari nama dan alamat Wajib Pajak pada tampilan tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, maka proses berikutnya harus dibatalkan dan kembali kepada menu sebelumnya untuk mengulang pemasukan data yang diperlukan, karena ada kemungkinan terjadi kesalahan pemasukan data yang diperlukan.
5. Mengisi elemen data lainnya yang diperlukan dalam tampilan berikutnya secara tepat.
6. Mengambil hasil keluaran fasilitas alat transaksi Bank yang disetarakan dengan SSP.
7. Mengecek kebenaran SSP yang diperoleh.
8. Melaporkan SSP ke KPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### Pembayaran Pajak Menggunakan Fasilitas Cash Management Service (CMS).

Pembayaran melalui CMS dilakukan sesuai dengan kesepakatan antara Bank dan nasabah (Wajib Pajak) sepanjang sistem yang menangani jenis pelayanan ini terhubung dengan sistem pembayaran pajak secara on-line.

Catatan:

Apabila Terdapat perbedaan Identitas nama dan alamat Wajib Pajak antara keadaan yang sebenarnya dengan yang tertera pada SSP keluaran fasilitas alat transaksi Bank, Wajib Pajak wajib melaporkan ke KPP tempat Wajib Pajak tersebut terdaftar untuk memproses pemutakhiran (updating) Master File Wajib Pajak.

#### TATA CARA PELAPORAN SURAT PEMBERITAHUAN DENGAN MENGGUNAKAN MEDIA KOMPUTER

Surat Pemberitahuan (SPT) dengan menggunakan media komputer (eSPT) adalah SPT beserta lampiran-lampirannya dalam bentuk digital dan dilaporkan secara elektronik atau dengan menggunakan media komputer ke Kantor Pelayanan Pajak dimana Wajib Pajak terdaftar. Aplikasi eSPT merupakan aplikasi SPT yang diberikan secara cuma-cuma oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak.

Dengan menggunakan aplikasi eSPT Wajib Pajak dapat merekam, memelihara, dan mengenerate data digital SPT serta mencetak SPT beserta lampirannya.

Tata cara pelaporan eSPT adalah sebagai berikut :

1. Wajib Pajak melakukan instalasi aplikasi eSPT pada sistem komputer yang digunakan untuk keperluan administrasi perpajakannya.
2. Wajib Pajak menggunakan aplikasi eSPT untuk merekam data-data perpajakan yang akan dilaporkan, yaitu antara lain:
  - a. Data Identitas Wajib Pajak Pemotong/Pemungut dan Identitas WP yang dipotong/dipungut seperti NPWP, Nama, Alamat, Kode Pos, Nama KPP, Pejabat Penandatanganan, Kota, Format Nomor Bukti Potong/Pungut, Nomor awal bukti Potong/Pungut, Kode Kurs Mata Uang Yang Digunakan.
  - b. Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh.
  - c. Faktur Pajak.
  - d. Data perpajakan yang terkandung dalam SPT.
  - e. Data Surat Setoran Pajak (SSP), Seperti : Masa Pajak, Tahun Pajak, tanggal setor, NTPP, kode MAP/KJS, dan jumlah pembayaran pajak.
3. Wajib Pajak yang telah memiliki sistem administrasi keuangan/perpajakan sendiri dapat melakukan proses impor data dari sistem yang dimiliki Wajib Pajak kedalam aplikasi eSPT dengan mengacu kepada format data yang sesuai dengan aplikasi eSPT.
4. Wajib Pajak mencetak Bukti Pemotongan/Pemungutan dengan menggunakan aplikasi eSPT dan menyampaikannya kepada pihak yang dipotong/dipungut.
5. Wajib Pajak mencetak formulir Induk SPT Masa PPh dan atau SPT Masa PPN dan atau SPT Tahunan PPh menggunakan aplikasi eSPT.
6. Wajib Pajak menandatangani formulir Induk SPT Masa PPh dan atau SPT Masa PPN dan atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan aplikasi eSPT.
7. Wajib Pajak membentuk file data SPT dengan menggunakan aplikasi eSPT dan disimpan dalam media komputer (disket, CD, dsb).
8. Wajib Pajak melaporkan SPT dengan menggunakan media elektronik ke Kantor Pelayanan Pajak dengan membawa formulir Induk SPT Masa PPh dan atau SPT Masa PPN dan atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan eSPT yang telah ditandatangani beserta file data SPT yang tersimpan dalam media komputer sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
9. Wajib Pajak melaporkan SPT secara elektronik ke Kantor Pelayanan Pajak dengan membawa formulir Induk SPT Masa PPh dan atau SPT Masa PPN dan atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan eSPT yang telah ditandatangani dengan membawa Berita Acara Serah Terima Informasi SPT yang dikirim secara elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.