

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Definisi Pajak

Definisi atau pengertian pajak bermacam-macam. Dibawah ini dikutip beberapa definisi yang diberikan para ahli perpajakan sebagai berikut:

1. Definisi pajak yang dikemukakan oleh Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH, yang dikutip dari buku Perpajakan karangan Mardiasmo (2011:1):

“Pajak adalah iuran rakyat iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (tegen prestasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”

2. Definisi pajak yang dikemukakan oleh Prof. Dr. P. J. A. Adriani dikutip dari buku Perpajakan Indonesia karangan Waluyo (2011:2):

“Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terhutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan”

3. Menurut Anastasia dan Lilis (2010:1), Pajak adalah Kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri yang melekat pada pengertian pajak adalah sebagai berikut:

1. Pajak merupakan sebuah iuran wajib
2. Pajak dipungut berdasarkan undang-undang serta pengaturannya.
3. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
4. Pajak dipungut oleh Negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
5. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah.
6. Pajak dapat pula mempunyai tujuan yang bukan *budgetair*, yaitu mengatur.

Langkah-langkah strategis sebagai upaya untuk melakukan perbaikan kualitas pelayanan agar masyarakat tidak enggan membayar pajak, yaitu:

1) Modernisasi Administrasi Perpajakan di Indonesia

Langkah untuk meningkatkan kualitas pelayanan adalah dengan konsep modernisasi administrasi perpajakan di Indonesia. Modernisasi administrasi perpajakan bertujuan untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak (*tax compliance*), serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap administrasi perpajakan dan untuk mencapai tingkat produktivitas pegawai pajak yang tinggi. Hal ini disesuaikan dengan konsep pelayanan yang prima, adanya pengawasan yang insentif, dan dikaitkan dengan pelaksanaan *good governance*. Konsep modernisasi perpajakan yang dilakukan Direktorat Jendral Pajak harus terus

menerus dilakukan mulai dari sarana dan prasarananya (perangkat keras dan perangkat lunak) hingga kepada modernisasi dari petugas pajak itu sendiri.

Hal ini sangat terasa ketika Wajib Pajak datang ke kantor pelayanan pajak dan ketika Wajib Pajak melakukan pelaporan perpajakan, dimana sebagian besar telah terdapat modernisasi. Kita lihat sekarang ini untuk pelaporan dan pendaftaran perpajakan dengan *carae-registration*, *e-filing*, *e-spt* dan sebagainya, yang kesemuanya untuk memudahkan wajib pajak dan masyarakat dalam melakukan kewajiban perpajakan kepada Negara. Memang masih terlihat kekurangan dalam sistem administrasi perpajakan modern sekatang ini, namun kekurangan tersebut dari waktu ke waktu secara terus-menerus harus dilakukan perubahan oleh Direktorat Jendral Pajak guna meningkatkan penerimaan pajak.

Dalam *self assessment system*, konsep administrasi perpajakan berperan aktif melaksanakan tugas-tugas pembinaan, pengawasan dan penerapan sanksi terhadap penundaan pemenuhan kewajiban perpajakan berdasarkan ketentuan yang digariskan dalam peraturan perpajakan. Fungsi pengawasan memegang peranan sangat penting dalam *self assessment system*, karena tanpa pengawasan dalam kondisi tingkat kepatuhan Wajib Pajak masih rendah, mengakibatkan sistem tersebut tidak akan berjalan dengan baik, sehingga Wajib Pajak pun akan melaksanakan kewajiban pajaknya dengan tidak benar dan pada akhirnya penerimaan dari sektor pajak tidak akan tercapai.

Guna melaksanakan dan mewujudkan tujuan modernisasi perpajakan dibuatkanlah aturan main yang jelas guna melaksanakan tugas dan fungsi dari

pelaksana modernisasi administrasi perpajakan. Adapun tugas dan fungsi tersebut antara lain:

- a. Memodernisasi kelembagaan termasuk struktur organisasi, sistem dan prosedur, dan kebijakan di bidang sumber daya manusia;
- b. Modernisasi peraturan yang terdiri dari penyederhanaan prosedur administratif dan ketentuan perpajakan lainnya; dan
- c. Modernisasi teknologi informasi termasuk pemanfaatan teknologi informasi untuk mempermudah wajib pajak dan administrasi perpajakan.

Sesuai dengan konsep modernisasi perpajakan yang telah disusun dan diterapkan tersebut, namun dalam perjalanannya konsep yang ada harus terus dikembangkan dengan masukan (*input*) dari berbagai pihak yang dipandang dapat memperbaiki dan menyempurnakan konsep yang ada. Sehingga konsep modernisasi perpajakan adalah konsep yang dinamis. Dengan begitu suatu Negara dapat dengan sukses mencapai sasaran yang diharapkan dalam menghasilkan penerimaan pajak yang optimal, karena administrasi perpajakannya mampu dengan efektif melaksanakan system perpajakan disuatu Negara yang dipilih.

2) Membentuk Aparat Pajak yang Profesional, Transparan dan Akuntabel

Aparat Pajak mempunyai kewajiban untuk bekerja secara profesional, transparan, dan akuntabel.

1. Membentuk Aparat Pajak yang Profesional, Meliputi :
 - a. Integritas, yaitu ukuran kualitas moral aparat pajak yang diwujudkan dalam sikap jujur, bersih dari tindakan tercela, dan senantiasa mengutamakan kepentingan negara;

- b Disiplin, yaitu pencerminan ketaatan petugas pajak terhadap setiap ketentuan yang berlaku;
 - c Kompetensi, yaitu ukuran tingkat pengetahuan, kemampuan dan penguasaan atas bidang tugas sehingga mampu melaksanakan tugas secara efektif dan efisien.
2. Membentuk Aparat Pajak yang Transparan, yaitu yaitu setiap aparat pajak harus bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun demikian, kerahasiaan jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tetap harus diterapkan. Terkait dengan transparansi yang dituntut dari setiap aparat pajak, maka dalam hal petugas pajak berada dalam atau berpotensi mengalami situasi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas, yang bersangkutan harus melaporkan secara tertulis hal tersebut kepada atasannya.
 3. Membentuk Aparat Pajak yang Akuntabel, artinya aparat pajak harus bertanggung jawab dan bersedia untuk diperiksa oleh pihak yang berwenang atas setiap keputusan atau tindakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan tugas.

Peningkatan aparat Pajak yang Profesional, Transparan dan Akuntabel merupakan program reformasi aspek sumber daya manusia, antara lain melalui pelaksanaan *fit and proper test* secara ketat, penempatan pegawai sesuai kapasitas dan kapabilitasnya, reorganisasi, kaderisasi, pelatihan, dan program pengembangan *self capacity*.

Tercapai tidaknya target pajak, dan benar tidaknya pembayaran yang harus distorkan ke kas Negara tidak terlepas dari peran petugas pajak. Karena itu petugas pajak harus memiliki kecakapan, keahlian, “bersih”, jujur, menjalankan sumpah jabatan dengan baik dan benar, dan lainnya yang dapat dipersamakan dengan takut akan perbuatan menerima/mengambil yang bukan milik dari hasil pekerjaan sebagai pegawai negeri sipil (PNS). Bila terbukti bersalah maka, maka harus dikenakan sanksi bukan hanya sebatas sanksi internal dan peraturan kepegawaian, serta yang memeriksanya pun bukan hanya dari kalangan internal Departemen Keuangan, melainkan juga dari institusi lainnya yang benar-benar independen.

Berdasarkan uraian penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya maka optimalisasi kualitas pelayanan harus ditingkatkan oleh aparat pajak. Tentu kepatuhan yang diharapkan adalah kepatuhan secara sukarela (*voluntary compliance*). Jadi ”optimalisasi kualitas pelayanan dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak secara sukarela (*voluntary compliance*)”. Tentunya optimalisasi kualitas pelayanan harus diupayakan dengan melaksanakannya elemen-elemen kunci diatas serta harus diterapkan secara efektif.

2.2. Pengertian Pajak Penghasilan (PPh)

Undang-Undang Pajak Penghasilan (PPh) mengatur pajak atas penghasilan (laba) yang diterima atau diperoleh orang pribadi maupun badan dalam tahun pajak. Wajib pajak adalah subjek pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan, dalam Undang-Undang PPh. Wajib Pajak dikenai pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya selama satu tahun pajak atau

dapat pula dikenai pajak untuk penghasilan dalam bagian tubuh pajak apabila kewajiban pajak subjektifnya dimulai atau berakhir dalam tahun pajak.

Undang-Undang menganut *asas materiil*, artinya penentuan mengenai pajak yang terutang tidak tergantung kepada surat ketetapan pajak.

2.3. Subjek dan Objek Pajak Penghasilan (PPh)

2.3.1. Subjek Pajak

Pajak Penghasilan dikenakan terhadap Subjek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam Tahun Pajak. Yang menjadi Subjek Pajak adalah:

1. Orang Pribadi dan warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak.
2. Badan, terdiri dari perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, BUMN/BUMD dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga, dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif.
3. Bentuk Usaha Tetap (BUT)

Subjek Pajak dapat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu:

1. Subjek Pajak dalam negeri yang terdiri dari:
 - 1) Subjek Pajak Orang Pribadi, yaitu:
 - a. Orang Pribadi yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia lebih dari 183 hari (tidak harus berturut-turut) dalam jangka waktu 12 bulan

- b. Orang Pribadi yang dalam suatu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat bertempat tinggal di Indonesia.

2) Subjek Pajak Badan, yaitu:

Badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu dari badan pemerintah yang memenuhi kriteria:

- a. Pembentukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- c. Penerimaannya dimasukkan dalam anggaran Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah,
- d. Pembukuaannya diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional Negara.

3) Subjek Pajak Warisan, yaitu:

Warisan yang belum dibagi sebagai satu kesatuan, menggantikan yang berhak.

2. Subjek Pajak luar negeri yang terdiri dari:

- a. Orang Pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak boleh lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dan badan yang tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.

- b. Orang Pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak boleh lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia tidak dari menjalankan usaha atau memperoleh kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.

2.3.2. Objek Pajak

Yang menjadi objek pajak adalah penghasilan, yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun. Objek pajak penghasilan meliputi:

1. Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain dalam Undang-Undang.
2. Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan dan penghargaan.\
3. Laba usaha

4. Keuntungan penjualan atau karena penghasilan harta termasuk:
 - a. Keuntungan karena pengalihan harta kepada perseroan, persekutuan, dan badan lainnya sebagai pengganti saham atau penyerahan modal,
 - b. Keuntungan karena pengalihan harta kepada pemegang saham, sekutu, atau anggota yang diperoleh perseroan, persekutuan, dan badan lainnya,
 - c. Keuntungan karena likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, pengambilalihan usaha dengan nama dan dalam bentuk apapun,
 - d. Keuntungan karena pengalihan harta berupa hibah, bantuan, atau sumbangan, kecuali yang diberikan kepada keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus sederajat dan badan keagamaan,
 - e. Keuntungan karena penjualan atau pengalihan sebagian atau seluruh hak pengembangan, tanda turut serta dalam pembiayaan, atau permodalan dalam perusahaan pertambangan.
5. Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya dan pembayaran tambahan penghasilan pajak.
6. Bunga termasuk premium, diskon, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang.
7. Dividen, dengan nama dalam bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi.

8. Royalti atau imbalan atau penggunaan hak.
9. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta.
10. Penerimaan atau perolehan pembayaran berkala.
11. Keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.
12. Keuntungan selisih kurs mata uang asing
13. Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva
14. Premi asuransi
15. Iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan anggotanya yang terdiri dari Wajib Pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas,
16. Tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak,
17. Penghasilan dari usaha berbasis syariah,
18. Imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan,
19. Surplus Bank Indonesia

2.4. SPT Tahunan

SPT Tahunan adalah SPT yang digunakan untuk melakukan pelaporan atas pembayaran pajak yang terutang dalam satu tahun pajak atau bagian tahun pajak. Pengertian dari Surat pemberitahuan (SPT) adalah, Surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. SPT

Tahunan hanya ada untuk Pajak Penghasilan saja dan terdiri dari formulir-formulir sebagai berikut:

1. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan (Formulir 1771 dan lampirannya)
2. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan bagi Wajib Pajak yang diizinkan menyelenggarakan pembukuan dalam mata uang Dollar Amerika Serikat (Formulir 1771/\$ dan lampirannya)
3. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Orang Pribadi (Formulir 1770 dan lampirannya) bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan:
 - a. Dari usaha/pekerjaan bebas yang menyelenggarakan pembukuan atau Norma Perhitungan Penghasilan neto
 - b. Dari satu atau lebih pemberi kerja
 - c. Yang dikenakan PPh Final dan/atau Bersifat Final, dan/atau Penghasilan lainnya.
4. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Sederhana (Formulir 1770 S dan lampirannya) bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan:
 - a. Dari usaha atau lebih pemberi kerja
 - b. Dari dalam negeri lainnya, dan/atau
 - c. Yang dikenakan PPh Final dan/atau bersifat final.

5. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sangat Sederhana (Formulir 1770 SS) bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan hanya dari satu pemberi kerja dengan jumlah penghasilan bruto dari pekerjaan tidak lebih dari Rp. 60.000.000,- setahun dan tidak mempunyai penghasilan lain kecuali penghasilan bunga bank dan/atau bunga koperasi.

Apabila Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan dengan menggunakan Formulir 1770 SS maka Formulir 1721-A1 dan/atau Formulir 1721-A2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sangat Sederhana (Formulir 1770 SS)

Perekaman SPT adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memasukkan data perpajakan dengan cara merekam, uploading, dan/atau memindai (scanning). Terhadap SPT yang telah dilakukan penelitian kelengkapan SPT Tahunan dan dinyatakan lengkap, dilakukan perekaman dalam rangka penerimaan SPT. Terhadap SPT yang telah dilakukan perekaman selanjutnya akan dilakukan perekaman isi SPT. Jangka waktu perekaman isi SPT ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan sejak SPT Lebih Bayar (LB) diterima lengkap atau 3 (tiga) bulan sejak SPT Kurang Bayar (KB)/Nihil (N) diterima lengkap.

Memisahkan antara SPT Tahunan Wajib Pajak yang terdaftar pada KPP sendiri dengan SPT Tahunan Wajib Pajak yang terdaftar pada KPP lain, serta per status SPT (KB, N dan LB) dan per jenis Wajib Pajak (Orang Pribadi dan Badan).

2.4.1. Fungsi SPT

a. Fungsi SPT bagi Wajib Pajak Penghasilan, yaitu:

1. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang.
2. Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
3. Untuk melaporkan pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu Masa Pajak, yang ditentukan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

b. Fungsi SPT bagi Pengusaha Kena Pajak, yaitu:

1. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang.
2. Untuk melaporkan pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran.
3. Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan oleh Pengusaha Kena Pajak dan/atau melalui pihak lain dalam satu Masa Pajak, yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
4. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan.

c. Fungsi SPT bagi Pemotong atau Pemungut Pajak

Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkannya.

2.5. Definisi Pojok Pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box*

Pojok pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box* adalah sarana penyuluhan dan pelayanan perpajakan bagi masyarakat maupun Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya, yang ditempatkan di pusat-pusat pembelanjaan, pusat-pusat bisnis atau tempat-tempat tertentu lainnya. Walaupun jumlahnya terbatas, ke depan pojok pajak, mobil pajak atau *drop box* dibentuk minimal 1 unit untuk setiap Kantor Wilayah DJP. Selain itu, pojok pajak, mobil pajak atau *drop box* juga dihadirkan di setiap ada kesempatan *published*, pameran, di arena apapun yang didukung oleh Direktorat P2 Humas DJP. Pelayanan yang diberikan Pojok Pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box* meliputi:

1. Penyediaan materi dan sarana penyuluhan
2. Konsultasi perpajakan
3. Penyampaian SPT masa dan SPT Tahunan
4. Pengaduan masyarakat tentang masalah perpajakan.

Wajib pajak menyampaikan SPT Tahunan ke KPP dengan menyerahkan kepada Petugas Penerima SPT di TPT, Pojok Pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box*. Dalam hal SPT Tahunan yang disampaikan adalah SPT Tahunan Lebih Bayar, SPT Tahunan Pemebetulan, SPT Tahunan yang disampaikan setelah batas waktu

penyampaian SPT dan/atau SPT Tahunan dalam bentuk e-SPT, SPT tersebut harus disampaikan di TPT KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.

2.6. Tanggal Pelaporan SPT Tahunan

Batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan adalah:

- a. Surat Pemberitahuan Masa, paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah akhir Masa Pajak. Khusus untuk Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai disampaikan paling lama akhir bulan berikutnya.
- b. Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun pajak
- c. Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak badan, paling lambat 4 (empat) bulan setelah akhir tahun pajak.

Tabel 2.1
Batas Waktu Penyampaian SPT

Jenis Pajak	Yang Menyampaikan SPT	Batas Waktu Penyampaian SPT
PPH pasal 21 Tahunan	Pemotong PPh pasal 21	Selambatnya 3 bulan setelah akhir tahun pajak
SPT Tahunan PPh	Wajib Pajak yang mempunyai NPWP	Selambatnya 3 bulan setelah akhir Tahun Pajak (biasanya tanggal 31 Maret tahun berikutnya)
SPT Tahunan PPh	Wajib Pajak Badan	Selambatnya 4 bulan setelah akhir tahun pajak