



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE-103/PJ/2011
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PENERIMAAN DAN PENGOLAHAN SURAT
PEMBERITAHUAN TAHUNAN

PETUNJUK PENETAPAN KODE UNIT PENERIMAAN SPT TAHUNAN

I. Pendahuluan

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penetapan kode unit penerimaan SPT Tahunan yaitu:

1. Untuk mempermudah pengawasan dalam penerimaan dan pengolahan SPT Tahunan, Kepala KPP harus menetapkan kode unit penerimaan SPT Tahunan dengan Surat Keputusan Kepala KPP.
2. Contoh *template* Surat Keputusan Kepala KPP tentang penetapan kode unit penerimaan SPT Tahunan terdapat pada Romawi II dalam Lampiran ini.
3. Dua digit kode unit penerimaan SPT tersebut merupakan bagian dari nomor tanda terima SPT Tahunan.
4. Kode unit penerimaan SPT Tahunan untuk:
 - a. TPT : 01 - 09
 - b. *Drop Box* : 10 - 19
 - c. Pojok Pajak : 20
 - d. Mobil Pajak : 30
 - e. KP2KP : 40
5. Khusus untuk penerimaan SPT Tahunan yang disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir maka kode unit penerimaan SPT diisi dengan angka 99.
6. Banyaknya bagian TPT dan jumlah *drop box* disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing KPP.
7. Contoh penetapan kode unit penerimaan SPT Tahunan di suatu KPP yang membuka unit penerimaan di empat bagian TPT, tiga *drop box*, pojok pajak, mobil pajak dan KP2KP yaitu sebagai berikut:

| | |
|--|------|
| TPT 1 | : 01 |
| TPT 2 | : 02 |
| TPT 3 | : 03 |
| TPT 4 | : 04 |
| <i>Drop Box</i> di Mall A | : 10 |
| <i>Drop Box</i> di Mall B | : 11 |
| <i>Drop Box</i> di Kawasan Perkantoran X | : 12 |
| Pojok Pajak | : 20 |
| Mobil Pajak | : 30 |
| KP2KP Y | : 40 |
| Pos/Jasa Ekspedisi/Jasa Kurir | : 99 |
8. Petugas penerima SPT Tahunan di TPT/Pojok Pajak/Mobil Pajak/*Drop Box* harus memberikan nomor tanda terima SPT Tahunan yang sesuai dengan kode unit penerimaan SPT Tahunan yang telah ditetapkan oleh Kepala KPP.
9. Berdasarkan Surat Keputusan tersebut, *Operator Consule* merekam kode unit penerimaan SPT Tahunan dalam aplikasi *drop box*.

II. Contoh template Surat Keputusan Kepala KPP tentang Penetapan Kode Unit Penerimaan SPT Tahunan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH
KANTOR PELAYANAN PAJAK

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK
NOMOR KEP-.....

TENTANG
PENETAPAN KODE UNIT PENERIMAAN SPT TAHUNAN

KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK,

Menimbang : a. bahwa ...
b. bahwa ...

Mengingat : a.
b.

Menetapkan : KEPUTUSAN KANTOR PELAYANAN PAJAK TENTANG PENETAPAN KODE UNIT PENERIMAAN SPT TAHUNAN.

KESATU : Unit penerimaan SPT Tahunan dalam penerimaan SPT Tahunan pada tahun ... adalah sebagaimana terlampir.

KEDUA : Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak ini berlaku mulai tanggal 1 Januari ... sampai dengan 31 Desember

Salinan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak ini disampaikan kepada:

1. Kepala Kanwil DJP ...
2.

Ditetapkan di ...
Pada Tanggal ...

KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK,

(tanda tangan dan cap dinas)

NAMA LENGKAP
NIP

LAMPIRAN
Keputusan Kepala KPP
Nomor :
Tanggal :

**UNIT PENERIMAAN SPT TAHUNAN (UPSPT)
KANTOR PELAYANAN PAJAK
TAHUN**

| No. | Tipe | Kode Unit | Lokasi | Jenis Layanan |
|-----|------|-----------|--------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Keterangan :

- Tipe adalah tempat penerimaan SPT (TPT, Pojok Pajak, Mobil Pajak, *Drop Box*).
- Kode Unit diisi sesuai dengan petunjuk pada Lampiran I Romawi I angka 4.
- Lokasi adalah lokasi tempat penerimaan SPT.
- Jenis Layanan adalah layanan yang diberikan pada UPSPT, contohnya helpdesk, konsultasi dan lain-lain.

I. TATA CARA PENDISTRIBUSIAN TANDA TERIMA SPT TAHUNAN

A. Kepala Seksi Pelayanan

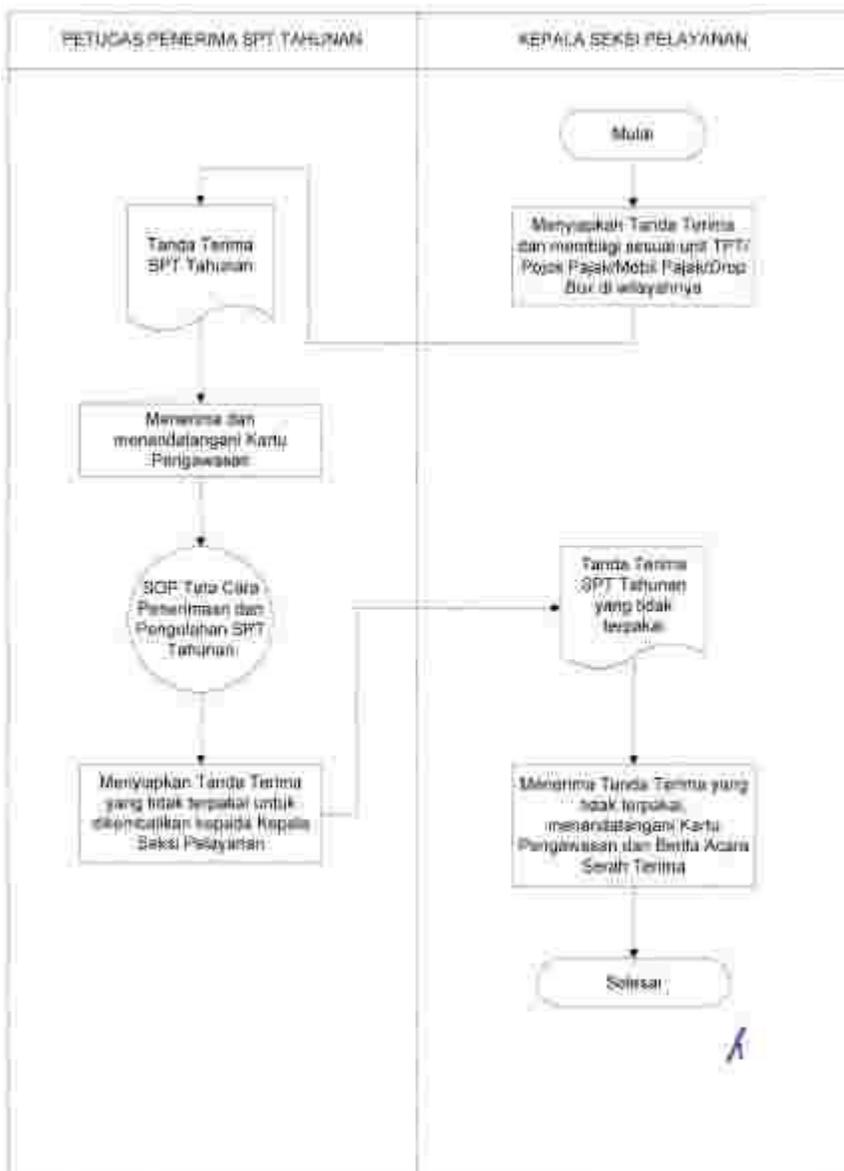
1. Nomor Tanda Terima dibuat/dicetak *prenumbered*, banyaknya disesuaikan dengan perkiraan SPT Tahunan yang akan diterima.
2. Setiap hari, Tanda Terima dibagikan kepada petugas penerima SPT Tahunan pada TPT/Pojok Pajak/Mobil Pajak/Drop Box.
3. Pembagian Tanda Terima dilakukan berdasarkan perkiraan jumlah SPT Tahunan yang akan diterima dalam satu hari.
4. Mencatat penyerahan Tanda Terima pada Kartu Pengawasan Penggunaan Nomor Tanda Terima sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.1.
5. Setiap hari menerima Tanda Terima yang tidak terpakai yang dikembalikan oleh petugas penerima SPT Tahunan.
6. Pengembalian Tanda Terima yang tidak terpakai juga harus dicatat pada Berita Acara Serah Terima Berkas Penerimaan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.2.
7. Tanda Terima yang tidak terpakai tersebut dapat digunakan untuk penerimaan SPT Tahunan pada hari-hari berikutnya.

B. Petugas penerima SPT pada TPT/Pojok Pajak/Mobil Pajak/Drop Box

1. Menerima Tanda Terima yang telah diberi nomor (*prenumbered*) dari Kepala Seksi Pelayanan dan menandatangani Kartu Pengawasan Penggunaan Nomor Tanda Terima.
2. Memberikan Tanda Terima yang telah ditandatangani dan diberi tanggal penerimaan SPT Tahunan dan diberi cap kepada Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan sesuai prosedur sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.
3. Setiap hari Tanda Terima yang belum terpakai dikembalikan pada Kepala Seksi Pelayanan bersamaan dengan Berita Acara Serah Terima Berkas Penerimaan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.2 dan berkas SPT Tahunan.

II. BAGAN ALUR KERJA

TATA CARA PENDISTRIBUSIAN TANDA TERIMA SPT TAHUNAN



**KARTU PENGAWASAN PENGGUNAAN NOMOR TANDA TERIMA SPT
 KPP**

| NO. | NAMA UNIT PENERIMAAN SPT | TANDA TERIMA YANG DISERAHKAN | | TANGGAL PENYERAHAN | NAMA DAN TANDA TANGAN PENERIMA | TANDA TERIMA YANG DIKEMBALIKAN | | TANDA TANGAN PENERIMA PENGEMBALIAN | JUMLAH TANDA TERIMA YANG DIGUNAKAN |
|---------------|--------------------------|------------------------------|--------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------|------------------------------------|------------------------------------|
| | | NOMOR | JUMLAH | | | NOMOR | JUMLAH | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10 = 4 - 8) |
| 1. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | | | |

Petunjuk Pengisian:

- Kolom (1) : diisi dengan Nomor Urut, berlanjut sampai dengan akhir tahun.
- Kolom (2) : diisi dengan Nama Unit Penerimaan SPT Tahunan (TPT/Pojok Pajak/Mobil Pajak/Drop Box)
 contoh : TPT
 Drop Box Mal Pondok Indah dsb.
- Kolom (3) : diisi dengan Nomor Tanda Terima yang diserahkan oleh Kepala Seksi Pelayanan kepada Petugas Penerima SPT.
 contoh : Nomor 011-01-00000001 s.d. 011-01-00001000
 011-02-00000001 s.d. 011-02-00002000
- Kolom (4) : diisi dengan jumlah Tanda Terima yang diserahkan oleh Kepala Seksi Pelayanan kepada Petugas Penerima SPT.
- Kolom (5) : diisi dengan tanggal penyerahan Tanda Terima dari Kepala Seksi Pelayanan kepada Petugas Penerima SPT.
- Kolom (6) : diisi dengan nama dan tanda tangan Petugas Penerima SPT.
- Kolom (7) : diisi dengan Nomor Tanda Terima yang dikembalikan oleh Petugas Penerima SPT kepada Kepala Seksi Pelayanan.
 contoh : Nomor 011-01-00000901 s.d. 011-01-00001000
 011-02-00001951 s.d. 011-02-00002000
- Kolom (8) : diisi dengan Jumlah Tanda Terima yang dikembalikan oleh Petugas Penerima SPT kepada Kepala Seksi Pelayanan.
- Kolom (9) : diisi dengan tanda tangan Petugas yang menerima pengembalian Tanda Terima.
- Kolom (10) : diisi dengan Jumlah Tanda Terima yang digunakan (diberikan kepada Wajib Pajak).

I. TATA CARA PENERIMAAN DAN PENGOLAHAN SPT TAHUNAN

A. Petugas penerima SPT pada TPT/Pojok Pajak/Mobil Pajak/Drop Box bertugas :

1. Menerima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang disampaikan langsung oleh Wajib Pajak dalam amplop tertutup yang dilekati lembar informasi amplop SPT Tahunan yang berisi data Nama Wajib Pajak, NPWP, Tahun Pajak, Status SPT (Nihil/Kurang Bayar/Lebih Bayar), Jenis SPT (SPT Tahunan/SPT Tahunan Pembetulan Ke- ...), Perubahan Data (Ada/Tidak Ada), Nomor Telepon, Pernyataan dan Tanda Tangan Wajib Pajak.
Catatan:
 - a. KPP dapat menyediakan amplop jika Wajib Pajak memintanya.
 - b. Guna mempercepat pelayanan, pada TPT/Pojok Pajak/Mobil Pajak/Drop Box harus disediakan lembar informasi amplop SPT Tahunan sebagaimana ditetapkan pada Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-48/PJ/2011 .
 - c. Dalam hal Wajib Pajak mengalami perubahan data maka Petugas Penerima SPT harus memastikan bahwa lembar perubahan data telah ditempelkan pada amplop SPT Tahunan.
2. Menuliskan NPWP Wajib Pajak pada lembar "untuk Wajib Pajak", membubuhkan stempel KPP, tanggal penerimaan, nama, NIP dan tanda tangan pada Tanda Terima SPT sebagaimana pada Lampiran III.1 .
3. Memberikan Tanda Terima (*Bagian Untuk Wajib Pajak*) kepada Wajib Pajak, dan menempelkan bagian lain (*Bagian Untuk Ditempelkan pada Amplop*) pada amplop SPT Wajib Pajak. Bagian arsip disimpan untuk diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan.
4. Memisahkan antara SPT Tahunan/e-SPT Tahunan Wajib Pajak yang terdaftar pada KPP sendiri dengan Wajib Pajak yang terdaftar pada KPP lain, serta per status SPT (KB, N dan LB) dan per jenis Wajib Pajak (Orang Pribadi dan Badan).
5. Membuat Berita Acara Serah Terima Berkas Penerimaan SPT melalui TPT/Pojok Pajak/Mobil pajak/Drop Box sebagaimana pada Lampiran III.2.
Catatan:
 - a. Pembuatan Berita Acara Serah Terima Berkas Penerimaan SPT harus dilakukan setiap hari setelah selesai dilakukan penerimaan SPT.
 - b. Dalam hal terjadi pergantian shift petugas penerima SPT maka harus dilakukan pembuatan Berita Acara Serah Terima Berkas Penerimaan SPT.
6. Menyerahkan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang diterima dan Berita Acara Serah Terima Berkas Penerimaan SPT kepada Petugas TPT.
7. Menerima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang disampaikan oleh Wajib Pajak melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir yang diserahkan oleh sub bagian umum kemudian:
 - a. melakukan langkah pada nomor 2 di mana:
 - tanda terima SPT yang digunakan adalah tanda terima SPT dengan kode unit penerimaan SPT berupa angka 99.
 - tanggal tanda terima SPT diisi sesuai dengan tanggal stempel pos yang tercantum pada bukti pengiriman surat atau tanggal pengiriman yang tercantum pada bukti pengiriman surat dalam hal SPT disampaikan melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.
 - b. menempelkan tanda terima SPT Tahunan pada amplop SPT.
 - c. melakukan langkah pada nomor 4, 5 dan 6 di atas.

B. Petugas TPT bertugas :

1. Menerima dan meneliti SPT dan Berita Acara Serah Terima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dari Petugas Penerima SPT, selanjutnya meneruskannya ke Kepala Seksi Pelayanan untuk ditandatangani.
2. Merekam Tanda Terima dan lembar informasi amplop SPT Tahunan ke dalam aplikasi *drop box*.
3. Dalam hal terdapat perubahan data Wajib Pajak dan Wajib Pajak menempelkan formulir perubahan data pada amplop SPT Tahunan, maka Petugas TPT merekam perubahan data tersebut ke dalam aplikasi *drop box*.
4. Mengelompokkan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan (termasuk SPT yang diterima dari KPP lain) berdasarkan tempat Wajib Pajak terdaftar.
5. Dari hasil pengelompokan SPT pada angka 4, atas SPT Tahunan/e-SPT Tahunan Sendiri maka Petugas TPT membuat Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri sebagaimana terdapat pada Lampiran III.12 kemudian menyerahkan daftar nominatif tersebut beserta SPT-nya kepada Pelaksana Seksi Pelayanan Dua untuk dilakukan penelitian kelengkapan SPT.
6. Dari hasil pengelompokan SPT pada angka 4, atas SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang tidak terdaftar di KPP sendiri maka Petugas TPT membuat Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan/e-SPT Tahunan sebagaimana Lampiran III.4.
7. Meneruskan Daftar Nominatif Pengiriman SPT beserta SPT-nya kepada Pelaksana Seksi Pelayanan Satu untuk selanjutnya dilakukan pencetakan konsep Surat Pengiriman Berkas SPT sebagaimana Lampiran III.5.
8. Menerima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan, Surat Pengiriman dan Daftar Nominatif SPT dari KPP Lain yang diserahkan oleh sub bagian umum.
9. Menandai Surat Pengiriman SPT dari KPP lain, Daftar Nominatif Pengiriman SPT dari KPP lain beserta SPT-nya kemudian mencetak Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 5 di atas.
10. Atas Respon Surat Permintaan Kelengkapan SPT:
 - a. Menerima kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dari Wajib Pajak.
 - b. Meneliti kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dari Wajib Pajak.
 - c. Merekam kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan ke dalam aplikasi TPT online (melalui

- menu surat lainnya dengan kode " Respon Kelengkapan SPT Tahunan),
- d. Mencetak dan menandatangani LPAD/BPS kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dan menyerahkan BPS kepada Wajib Pajak.
 - e. Meneruskan kelengkapan SPT ke *Account Representative*.
11. Dalam hal NPWP yang tertulis dalam amplop SPT Tahunan tidak valid sehingga tidak dapat direkam pada aplikasi *dropbox* maka:
- a. Petugas menyerahkan SPT tersebut kepada petugas khusus yang ditunjuk oleh Kasi Pelayanan untuk menangani SPT Tahunan dengan NPWP yang tertulis dalam amplop SPT Tahunan tidak valid.
 - b. Petugas Khusus melakukan penelusuran NPWP berdasarkan SPT Tahunan dan lampiran-lampirannya.
 - c. Petugas khusus memasukkan kembali SPT Tahunan dan lampiran-lampirannya ke dalam amplop SPT Tahunan, membubuhkan stempel pada amplop SPT tahunan dengan format sebagaimana terdapat pada Lampiran III.18 dan membuat berita acara pembukaan amplop SPT Tahunan dengan format sebagaimana terdapat pada Lampiran III.19.
 - d. Jika berdasarkan penelusuran tersebut ditemukan NPWP yang valid maka dilakukan perekaman Tanda Terima SPT Tahunan pada aplikasi *dropbox* dengan menggunakan NPWP yang valid.
 - e. Jika berdasarkan penelusuran tersebut tidak ditemukan NPWP yang valid maka dilakukan perekaman pada Menu Perekaman Tanda Terima SPT Tahunan dengan NPWP tidak valid pada aplikasi *dropbox*, kemudian SPT Tahunan dengan NPWP tidak valid tersebut disimpan di seksi pelayanan. Data SPT Tahunan dengan NPWP tidak valid akan ditampilkan dalam Monitoring SPT Tahunan dengan NPWP tidak valid sehingga KPP-KPP yang lain dapat melihat data tersebut dan dapat menelusurinya.

Catatan:

- Dalam pencetakan daftar nominatif SPT perlu diperhatikan bahwa jumlah maksimal dalam setiap daftar nominatif SPT adalah 100 SPT.
- Hal-hal yang harus dilakukan terhadap NPWP tidak valid sebagaimana dimaksud pada angka 11 huruf e yaitu:
 - a. KPP-KPP Lain harus meneliti data Wajib Pajak yang NPWP-nya tidak valid yang ditampilkan pada Monitoring SPT Tahunan dengan NPWP Tidak Valid.
 - b. jika berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud huruf a ditemukan NPWP yang valid maka KPP yang melakukan penelitian memberitahukan hasil temuan NPWP valid ke KPP Penerima SPT Tahunan dengan surat pemberitahuan sebagaimana terdapat pada Lampiran III.20.
 - c. KPP Penerima SPT Tahunan menerima pemberitahuan NPWP yang valid dari KPP lain kemudian merekam pemberitahuan tersebut untuk meng-update status NPWP tidak valid menjadi valid.
 - d. KPP Penerima SPT Tahunan selanjutnya melakukan langkah pada angka 4 di atas.

C. Pelaksana Seksi Pelayanan Satu bertugas:

1. Menerima Berita Acara Serah Terima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang telah ditandatangani oleh Kasi Pelayanan selanjutnya menomori dan merekam Berita Acara Serah Terima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan ke dalam aplikasi *drop box*.
Catatan: Kasi Pelayanan harus menunjuk petugas yang khusus melakukan penomoran dan perekaman Berita Acara Serah Terima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan.
2. Menerima Daftar Nominatif Pengiriman SPT beserta SPT-nya dari Petugas TPT, selanjutnya mencetak konsep Surat Pengiriman Berkas SPT sebagaimana Lampiran III.5.
Catatan: Kasi Pelayanan harus menunjuk petugas yang khusus melakukan pencetakan konsep Surat Pengiriman Berkas SPT.
3. Meneruskan Daftar Nominatif Pengiriman SPT dan konsep Surat Pengiriman Berkas SPT kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk diparaf, selanjutnya meneruskannya kepada Kepala KPP untuk disetujui dan ditandatangani.
4. Menerima Surat Pengiriman Berkas SPT dan Daftar Nominatif yang telah ditandatangani oleh Kepala KPP.
5. Menyerahkan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan, Surat Pengiriman dan Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan/e-SPT Tahunan ke Sub Bagian Umum untuk dikirimkan ke KPP Lain
6. Menerima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang telah dinyatakan lengkap dari Petugas Seksi Pelayanan Dua kemudian melakukan perekaman penerimaan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan serta loading e-SPT Tahunan.
7. Apabila berdasarkan perekaman sebagaimana dimaksud pada angka 6 diketahui bahwa Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan lebih dari satu kali dimana SPT Tahunan yang disampaikan lebih akhir bukan merupakan SPT Tahunan Pembetulan atas SPT Tahunan yang telah disampaikan sebelumnya maka Pelaksana Seksi Pelayanan Satu:
 - a. menandai melalui aplikasi bahwa SPT Tahunan telah disampaikan lebih dari satu kali; kemudian
 - b. mengirimkan SPT Tahunan tersebut ke *Account Representative* untuk ditindaklanjuti.
8. Mencetak Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) dan Bukti Penerimaan Surat (BPS) sebagaimana Lampiran III.3 serta register harian.
9. Meneruskan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan ke Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) untuk dilakukan perekaman detil SPT atau meneruskan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan ke Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (PPDDP) atau Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (KPDDP) jika pengolahan SPT dilakukan di PPDDP atau KPDDP.
10. Menerima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang telah direkam dan Register Harian dari Seksi PDI kemudian memprosesnya sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen Wajib Pajak.
11. Dalam hal SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang diterima melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir tidak terdaftar di KPP sendiri akibat kesalahan pengiriman, maka pelaksana Seksi

Pelayanan Satu meneruskan ke KPP Wajib Pajak terdaftar sesuai SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.

12. Menerima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang telah dinyatakan lengkap oleh *Account Representative* kemudian melakukan perekaman penerimaan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan serta *loading* e-SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 6 di atas.

D. Pelaksana Seksi Pelayanan Dua bertugas:

1. Menerima Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri beserta SPT-nya dari Petugas TPT kemudian melakukan penelitian SPT.
2. Dari hasil penelitian kelengkapan SPT,
 - a) Dalam hal SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dinyatakan lengkap, Pelaksana Seksi Pelayanan Dua mencetak Daftar Nominatif SPT Lengkap sebagaimana Lampiran III.8, kemudian meneruskannya ke Pelaksana Seksi Pelayanan Satu untuk dilakukan perekaman penerimaan SPT;
 - b) Dalam hal SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dinyatakan tidak lengkap, Pelaksana Seksi Pelayanan Dua membuat Lembar Penelitian Ketidaklengkapan SPT Tahunan sebagaimana Lampiran III.10.a atau Lampiran III.10.b untuk disatukan dengan masing-masing SPT yang tidak lengkap selanjutnya meneruskannya ke *Account Representative* bersama dengan Daftar Nominatif SPT Tidak Lengkap sebagaimana Lampiran III.9;
 - c) Dalam hal isi amplop SPT bukan merupakan SPT Tahunan maka Pelaksana Seksi Pelayanan Dua:
 - 1) mencetak konsep Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan sebagaimana Lampiran III.13, selanjutnya
 - 2) meneruskan konsep tersebut ke Kepala Seksi Pelayanan untuk diteliti dan diparaf, selanjutnya meneruskannya kepada Kepala KPP untuk disetujui dan ditandatangani;
 - 3) menerima Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan yang telah ditandatangani oleh Kepala KPP kemudian menyerahkan surat tersebut ke Sub Bagian Umum untuk dikirimkan ke Wajib Pajak.

Catatan:

Dalam pencetakan daftar nominatif SPT perlu diperhatikan bahwa jumlah maksimal dalam setiap daftar nominatif SPT adalah 100 SPT.

3. Dalam hal pada saat penelitian SPT diketahui bahwa Wajib Pajak salah mengisikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pada lembar informasi amplop SPT Tahunan di mana 3 (tiga) digit kode KPP pada NPWP yang salah dan 3 (tiga) digit kode KPP pada NPWP yang sebenarnya adalah sama, maka Pelaksana Seksi Pelayanan Dua:
 - a. melakukan *update* data NPWP dan mencetak konsep Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan sebagaimana Lampiran III.14.
 - b. meneruskan konsep tersebut ke Kepala Seksi Pelayanan untuk diteliti dan diparaf, selanjutnya meneruskannya kepada Kepala KPP untuk disetujui dan ditandatangani;
 - c. menerima Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan yang telah ditandatangani oleh Kepala KPP kemudian menyerahkannya ke Sub Bagian Umum untuk dikirimkan ke Wajib Pajak.
 - d. Melakukan penelitian SPT sebagaimana dimaksud angka 1.
4. Dalam hal pada saat penelitian SPT diketahui bahwa Wajib Pajak salah mengisikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pada lembar informasi amplop SPT Tahunan di mana 3 (tiga) digit kode KPP pada NPWP yang salah dan 3 (tiga) digit kode KPP pada NPWP yang sebenarnya adalah berbeda, maka Pelaksana Seksi Pelayanan Dua:
 - a. melakukan *update* data NPWP.
 - b. meneruskan SPT Tahunan ke Petugas TPT untuk dikirimkan ke KPP Tempat Wajib Pajak Terdaftar.

Catatan:

Setelah KPP Tempat Wajib Pajak Terdaftar menerima SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b di atas, KPP harus mengirimkan Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan sebagaimana Lampiran III.14 kepada Wajib Pajak.

5. Dalam hal pada saat penelitian SPT diketahui bahwa Wajib Pajak salah mengisikan data pada lembar informasi amplop SPT Tahunan (selain data NPWP), maka Pelaksana Seksi Pelayanan Dua:
 - a. melakukan *update* data sesuai dengan data pada SPT Tahunan.
 - b. Melakukan penelitian SPT sebagaimana dimaksud angka 1.

E. Account Representative bertugas:

1. Menerima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dari Pelaksana Seksi Pelayanan Dua yang dinyatakan tidak lengkap.
2. Mencetak konsep Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.6.a, Lampiran III.6.b, Lampiran III.6.c, Lampiran III.6.d dan Lampiran III.6.e, selanjutnya meneruskan ke Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk diteliti dan diparaf dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala KPP untuk disetujui dan ditandatangani.
3. Menerima Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang telah ditandatangani oleh Kepala KPP kemudian menyerahkan Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan beserta template surat jawaban atas permintaan kelengkapan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III.16.a, Lampiran III.16.b, Lampiran III.16.c, Lampiran III.16.d dan Lampiran III.16.e ke Sub Bagian Umum untuk dikirimkan ke Wajib Pajak.
4. Memonitor pengiriman Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan melalui fasilitas

- pelacakan kiriman dari Pos/Perusahaan Jasa Ekspedisi/Jasa Kurir.
5. Merekam tanggal diterimanya Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan oleh Wajib Pajak pada aplikasi *drop box*.
 6. Menerima kelengkapan SPT dari Petugas TPT untuk digabungkan dengan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan.
 7. Dalam hal Wajib Pajak langsung menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan kepada *Account Representative* maka *Account Representative* harus mengantarkan Wajib Pajak ke TPT agar Wajib Pajak diberikan bukti penerimaan surat atas penyampaian kelengkapan SPT Tahunan tersebut oleh Petugas TPT.
 8. Dalam hal kelengkapan SPT Tahunan yang disampaikan Wajib Pajak belum sesuai (belum lengkap) maka *Account Representative*:
 - a. melakukan klarifikasi kepada Wajib Pajak (misalnya dengan menelpon Wajib Pajak).
 - b. Mendokumentasikan klarifikasi yang telah dilakukan dalam Lembar Tindak Lanjut *Account Representative* sebagaimana Lampiran III.17.
 9. SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang telah dinyatakan lengkap diteruskan ke Petugas TPT untuk dilakukan perekaman penerimaan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan serta *loading* e-SPT Tahunan.
 10. Dalam hal Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan tidak dipenuhi dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak:
 - a. tanggal diterimanya Surat Permintaan Kelengkapan SPT oleh Wajib Pajak; atau
 - b. tanggal diterimanya kembali Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir oleh Kantor Pelayanan Pajak (dalam hal surat Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan tidak sampai kepada Wajib Pajak)maka *Account Representative* mencetak konsep Surat Pemberitahuan SPT Dianggap Tidak Disampaikan selanjutnya meneruskannya ke Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk diteliti dan diparaf dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala KPP untuk disetujui dan ditandatangani.
 11. Menerima Surat Pemberitahuan SPT Dianggap Tidak Disampaikan yang telah ditandatangani oleh Kepala KPP kemudian:
 - a. mem-foto copy SSP Lembar Ke-3 (apabila ada);
 - b. menggabungkan lembar foto copy SSP Lembar Ke-3 dengan SPT Tahunan;
 - c. menyerahkan Surat Pemberitahuan SPT Dianggap Tidak Disampaikan dan asli SSP Lembar Ke-3 (apabila ada) ke Sub Bagian Umum untuk dikirimkan kepada Wajib Pajak.
 12. Mencetak Daftar Nominatif SPT yang dianggap tidak disampaikan sebagaimana Lampiran III.11 dan mengirimkan ke Seksi PDI bersama berkas SPT yang dianggap tidak disampaikan.
 13. Dalam hal terjadi kesalahan matematis dalam pengisian SPT, *Account Representative* menerbitkan Surat Himbauan Pembetulan SPT sesuai dengan SOP Tata Cara Penerbitan Surat Himbauan Pembetulan SPT.
 14. Dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian SPT dan/atau keterlambatan pembayaran pajak, *Account Representative* menerbitkan Surat Tagihan Pajak sesuai dengan SOP Tata Cara Penerbitan Surat Tagihan Pajak.
 15. Menerima SPT Tahunan yang disampaikan lebih dari satu kali yang diserahkan oleh Pelaksana Seksi Pelayanan Satu kemudian:
 - a. melakukan klarifikasi kepada Wajib Pajak (misalnya dengan menelpon Wajib Pajak);
 - b. mendokumentasikan klarifikasi yang telah dilakukan dalam Lembar Tindak Lanjut *Account Representative* sebagaimana Lampiran III.17;
 - c. mencetak konsep Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan sebagaimana Lampiran III.15 (dalam hal benar bahwa Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Tahunan lebih dari satu kali);
 - d. meneruskan konsep tersebut ke Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk diteliti dan diparaf, selanjutnya meneruskannya kepada Kepala KPP untuk disetujui dan ditandatangani;
 - e. menerima Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan yang telah ditandatangani oleh Kepala KPP kemudian menyerahkan surat tersebut ke Sub Bagian Umum untuk dikirimkan ke Wajib Pajak.

F. Petugas Seksi Pengolahan Data dan Informasi bertugas:

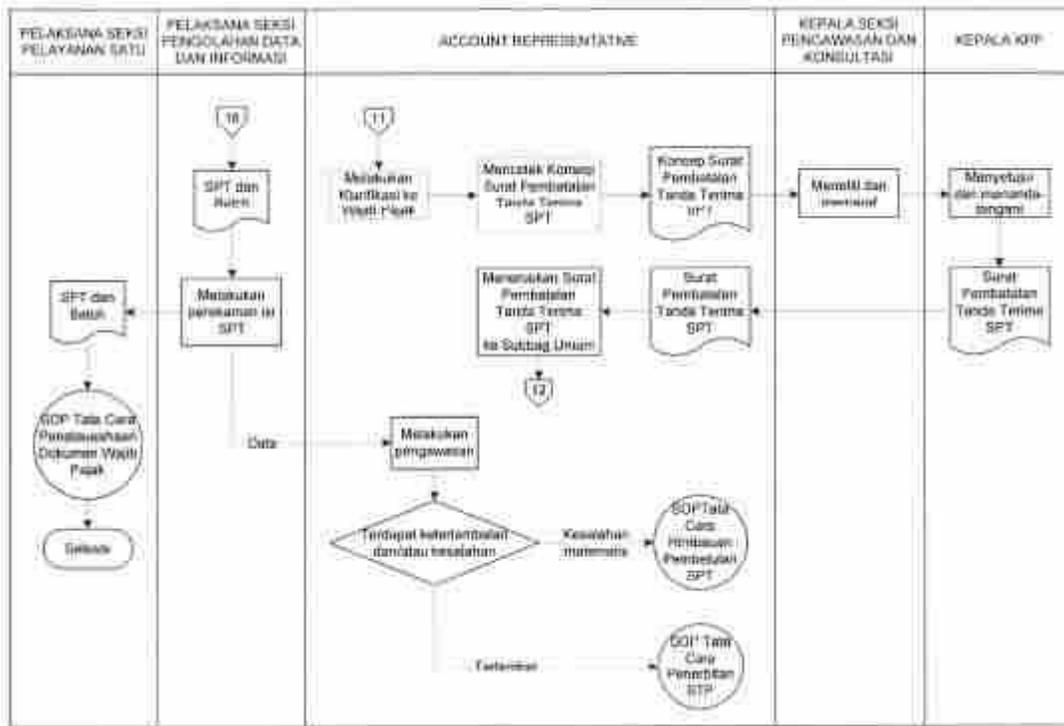
1. Menerima SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dari Petugas TPT yang telah diberi LPAD/BPS.
2. Merekam SPT Tahunan ke dalam basis data perpajakan.
3. Meneruskan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang telah direkam/di-load ke Seksi Pelayanan untuk selanjutnya diproses sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen Wajib Pajak.
4. Mengadministrasikan Daftar Nominatif SPT yang dianggap tidak disampaikan sebagaimana Lampiran III.11 dan melaksanakan tata cara pembentukan bank data atas berkas SPT yang dianggap tidak disampaikan.

G. Petugas Sub Bagian Umum bertugas:

1. Menerima:
 - a. SPT Tahunan/e-SPT Tahunan, Surat Pengiriman SPT ke KPP Lain dan Daftar Nominatifnya dari Pelaksana Seksi Pelayanan Satu;
 - b. Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan beserta template Surat Jawaban atas Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan dari *Account Representative*;
 - c. Surat Pemberitahuan SPT Dianggap Tidak Disampaikan dan asli SSP Lembar Ke-3 (apabila ada) dari *Account Representative*;
 - d. Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan dalam hal isi amplop SPT bukan SPT Tahunan dari Seksi Pelayanan;
 - e. Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan dari Seksi Pelayanan;
 - f. Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan dalam hal SPT Tahunan disampaikan lebih dari satu kali dari *Account Representative*;

2. Mengirimkan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan bukti pengiriman surat melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir yang mempunyai fasilitas pelacakan kiriman.
3. Merekam nomor dan tanggal resi pengiriman surat-surat sebagaimana dimaksud pada angka 1 ke dalam aplikasi *drop box*.
Catatan:
Perekaman nomor dan tanggal resi pengiriman dokumen tersebut harus segera dilakukan pada hari itu juga setelah selesai dilakukan penyerahan dokumen tersebut ke pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.
4. Menerima:
 - a. SPT Tahunan/e-SPT Tahunan, Surat Pengiriman SPT dan Daftar Nominatif SPT dari KPP Lain
 - b. Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang tidak sampai ke Wajib Pajak dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir
 - c. SPT Tahunan yang disampaikan oleh Wajib Pajak melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir
5. Merekam nomor dan tanggal resi serta tanggal diterimanya dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 4 ke dalam aplikasi *drop box*.
Catatan:
Perekaman nomor dan tanggal resi serta tanggal diterimanya dokumen tersebut harus segera dilakukan pada hari itu juga setelah diterimanya dokumen tersebut dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.
6. Meneruskan:
 - a. SPT Tahunan/e-SPT Tahunan, Surat Pengiriman SPT dan Daftar Nominatif SPT dari KPP Lain ke Petugas TPT;
 - b. Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang tidak sampai ke Wajib Pajak dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir ke *Account Representative*;
 - c. SPT Tahunan yang disampaikan oleh Wajib Pajak melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir ke Petugas Penerima SPT.

Flowchart Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan (4)



LAMPIRAN III.1

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

Nomor : SE-103/PJ/2011

Tanggal : 30 Desember 2011

TANDA TERIMA SPT TAHUNAN



Petunjuk Pencetakan Tanda Terima:

1. Ukuran:
 - a. Lebar : 10,0 cm
 - b. Panjang keseluruhan : 33,0 cm
 - 1) Panjang Lembar "Arsip" : 7,6 cm
 - 2) Panjang Lembar "Untuk Ditempel di Amplop" : 12,7 cm
 - 3) Panjang Lembar "Untuk Wajib Pajak" : 12,7 cm
2. Penomoran:
 - a. Nomor harus ditentukan terlebih dahulu (*Prenumbered*)
 - b. Nomor terdiri dari 13 digit dengan format: **aaa-bb-cccccccc**
 - aaa : Kode KPP
 - bb : Kode unit Penerimaan SPT di masing-masing KPP (TPT/Pojok Pajak/Mobil Pajak/Drop Box)
 - cccccccc : Nomor urut Tanda Terima di setiap unit penerimaan SPT.
 - c. Contoh Penomoran Tanda Terima:
 - Kode KPP : 315
 - Kode Unit Penerima SPT 01 : TPT KPP
 - 40 : KP2KP
 - 20 : Pojok Pajak
 - 30 : Mobil Pajak
 - 10 : *Drop Box* di Mall Y
 - 11 : *Drop Box* di Kawasan Perkantoran Z

Nomor Tanda Terima :

| | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| TPT KPP : | TPT KP2KP : | Pojok Pajak : |
| 315-01-00000001 | 315-40-00000001 | 315-20-00000001 |
| 315-01-00000002 | 315-40-00000002 | 315-20-00000002 |
| 315-01-00000003 | 315-40-00000003 | 315-20-00000003 |
| dst. | dst. | dst. |

| | | |
|-----------------|-----------------------------|--|
| Mobil Pajak : | <i>Drop Box</i> di Mall Y : | <i>Drop Box</i> di Kawasan Perkantoran Z : |
| 315-30-00000001 | 315-10-00000001 | 315-11-00000001 |
| 315-30-00000002 | 315-10-00000002 | 315-11-00000002 |
| 315-30-00000003 | 315-10-00000003 | 315-11-00000003 |
| dst. | dst. | dst. |

3. Tanda terima harus diberi tanggal, ditandatangani oleh Petugas Penerima SPT dan dibubuhi stempel.

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BERKAS PENERIMAAN SPT
 MELALUI TPT/POJOK PAJAK/MOBIL PAJAK/DROP BOX**

Nomor : BA-/WPJ. ... / KP.... / 20... *

Pada haritanggal bulan tahun dibuat berita acara serah terima berkas:

Nama Berkas : SPT Tahunan
 Tanggal Diterima :
 Nama Unit Penerima SPT : (Lokasi TPT/Pojok Pajak/Mobil Pajak/Drop Box)
 Kode Unit Penerima SPT** :
 Nomor Tanda Terima : lembar
 Nomor Terpakai : lembar
 Keterangan*** :

| |
|--|
| |
|--|

Nomor Tidak Terpakai : lembar (Termasuk Nomor Tanda Terima yang rusak/cacat)
 Keterangan*** :

| |
|--|
| |
|--|

Jumlah SPT yang Diterima :

| Status | KPP Penyelenggara (berkas) | | KPP Lain (berkas) | | Total (berkas) | |
|------------------|----------------------------|----|-------------------|----|----------------|----|
| | Badan | OP | Badan | OP | Badan | OP |
| SPT Nihil | | | | | | |
| SPT Kurang Bayar | | | | | | |
| SPT Lebih Bayar | | | | | | |
| Total | | | | | | |

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Petugas I,

Petugas II,

Kepala Seksi Pelayanan,

.....
 NIP.

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Keterangan:

- *) Penomoran Berita Acara dilakukan oleh Pelaksana Seksi Pelayanan Satu yang ditunjuk oleh Kasi Pelayanan
- ***) Diisi dengan angka 2 digit sesuai dengan kode unit penerima SPT pada nomor tanda terima SPT.
- ****) Diisi rincian nomor Tanda Terima SPT, contohnya: 1-100, atau dalam hal nomor tidak urut contohnya: 1-10, 13, 15-100

KANTOR PELAYANAN PAJAK

LEMBAR PENGAWASAN ARUS DOKUMEN

Nomor :
 Tanggal :

Nama : N.P.W.P. :
 Alamat : No. P.K.P. :
 Jenis Pajak : Ms/Thn Pajak :

| TEMPAT PELAYANAN TERPADU | |
|--------------------------|--------|
| Uraian | Prf/Tg |
| Surat diterima : | |
| 1. langsung | |
| 2. melalui pos | |

| Uraian | Prf/Tg |
|---------------------|--------|
| Diteruskan ke : | |
| 1. Seksi : | |
| 2. Diterima Seksi | |
| 3. Selesai diproses | |

| Uraian | Prf/Tg |
|-----------------------------------|--------|
| PENYIDIKAN | |
| 1. Diberitahukan ke penuntut umum | |
| 2. Penyidikan | |
| 3. Selesai disidik | |
| 4. Disampaikan ke penuntut umum | |
| PENETAPAN | |
| 1. ST P | |
| 2. SK P N | |
| 3. SK P K B | |
| 4. SK P K B T | |
| 5. SK P L B | |
| RESTITUSI | |
| 1. SK P K P P | |
| 2. S P M K P | |
| PENGARSIPAN | |
| 1. Dimasukkan ke induk berkas | |
| 2. Diteruskan ke : | |
| 3. Diterima kembali | |

| SEKSI TERKAIT | |
|---------------------|--------|
| Uraian | Prf/Tg |
| Diteruskan ke : | |
| 1. Seksi : | |
| 2. Diterima Seksi | |
| 3. Selesai diproses | |
| Diteruskan ke : | |
| 1. Seksi : | |
| 2. Diterima Seksi | |
| 3. Selesai diproses | |
| Diteruskan ke : | |
| 1. Seksi : | |
| 2. Diterima Seksi | |
| 3. Selesai diproses | |

PENGELOLAAN SPT. Tahunan PPh / masa PPN

| Uraian | Prf/Tg |
|------------------------|--------|
| PENGOLAHAN SPT | |
| 1. Dicatat pada 1Q - 1 | |
| 2. Selesai di-edit | |
| 3. Selesai direkam | |
| 4. Dicatat pada 1Q - 2 | |
| PEMERIKSAAN | |
| 6. Lengkap | |
| 7. Sederhana | |
| 7.1. Lapangan | |
| 7.2. Kantor | |



**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH
 KANTOR PELAYANAN PAJAK**

Telepon :

Facsimile :

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor :

Nama : N.P.W.P. :
 Alamat : No. P.K.P. :
 Jenis Pajak : Ms/Thn Pajak :

Petugas penerima,

NIP : _____



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK

DAFTAR NOMINATIF PENGIRIMAN SPT TAHUNAN / e-SPT TAHUNAN
KPP (KPP Tujuan)

| No | Nomor Tanda Terima SPT | NPWP | Nama | Tahun Pajak | Tanggal Diterima SPT | Status |
|----|------------------------|------|------|-------------|----------------------|--------|
| | | | | | | |

.....,20....

Kepala Seksi Pelayanan,

.....
NIP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-.....
Lampiran : (.....)
Hal : Pengiriman Tahunan/e-SPT Tahunan

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
JI.
.....

Memperhatikan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-19/PJ/2009 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-48/PJ/2011 , bersama ini kami kirimkan SPT Tahunan di wilayah kerja Saudara yang kami terima melalui TPT/Pojok Pajak/Mobil Pajak/Drop Box di wilayah kerja kami.

Adapun jenis berkas yang kami kirimkan adalah:

SPT Lebih Bayar : buah
SPT Kurang Bayar : buah
SPT Nihil : buah
Total : buah

Berkas tersebut terdapat dalam Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang terlampir dalam surat ini, dengan nomor daftar nominatif sebagai berikut:

1.
2.
3. Dst.

Demikian untuk mendapat perhatian.

Kepala Kantor,

.....
NIP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : **Permintaan Kelengkapan**
SPT Tahunan PPh Orang Pribadi (1770)

Yth.
NPWP :
.....

Dengan ini diberitahukan bahwa SPT Tahunan/e-SPT Tahunan PPh Orang Pribadi (formulir 1770) yang kami terima pada tanggal ternyata masih harus dilengkapi dengan :

1. Formulir Baku

- a. 1770 (Induk SPT)
- b. 1770-I hal. 1
- c. 1770-I hal. 2
- d. 1770-II
- e. 1770-III
- f. 1770-IV

2. Lampiran yang disyaratkan

- a. SSP Lembar Ke-3 PPh Pasal 29;
- b. Neraca dan Laporan Rugi Laba;
- c. Rekapitulasi peredaran bruto dan/atau penghasilan lain dan biaya;
- d. Daftar Jumlah Penghasilan dan Pembayaran PPh Pasal 25 dari masing-masing tempat usaha/gerai (Khusus untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu);
- e. Fotokopi formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lain;
- f. Surat Kuasa Khusus;
- g. Surat keterangan kematian;
- h. Penghitungan angsuran PPh Pasal 25 tahun pajak berikutnya;
- i. Penghitungan Kompensasi Kerugian;
- j. Penghitungan Pajak Penghasilan terutang bagi WP kawin pisah harta atau suami istri yang memilih menjalankan kewajiban perpajakan masing-masing;
- k. Bukti Pemotongan/Pemungutan oleh pihak lain/Ditanggung Pemerintah dan yang dibayar/dipotong di luar negeri;
- l. Fotokopi Tanda Bukti Pembayaran Fiskal Luar Negeri (TBPFLN)

3. Lampiran khusus

- Lembar "Data Identitas Wajib Pajak".

4. Lain-lain

- a. NPWP dan/atau Nama WP tidak diisi;

- b. SPT tidak ditandatangani;
- c. Tahun Pajak tidak diisi;
- d. Salah formulir SPT. Anda seharusnya menggunakan formulir SPT :
- e. Tidak ada data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT).

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta segera melengkapinya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat ini. Apabila Saudara tidak menyampaikan kelengkapan SPT dalam waktu sebagaimana tersebut di atas maka SPT Tahunan/e-SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang Saudara sampaikan dianggap tidak disampaikan.

Apabila Saudara memerlukan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi *Account Representative* Saudara: Sdr. pada nomor telepon:.....

Kepala Kantor,

.....
NIP.

Dipenuhi Wajib Pajak pada tanggal



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : **Permintaan Kelengkapan**
SPT Tahunan PPh Orang Pribadi (1770 S)

Yth.
NPWP :
.....

Dengan ini diberitahukan bahwa SPT Tahunan/e-SPT Tahunan PPh Orang Pribadi (formulir 1770 S) yang kami terima pada tanggal..... ternyata masih harus dilengkapi dengan :

1. Formulir Baku

- a. 1770 S (Induk SPT)
- b. 1770 S-I
- c. 1770 S-II

2. Lampiran yang disyaratkan

- a. SSP Lembar Ke-3 PPh Pasal 29;
- b. Fotokopi formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lain;
- c. Surat Kuasa Khusus;
- d. Surat keterangan kematian;
- e. Penghitungan angsuran PPh Pasal 25 tahun berikutnya;
- f. Bukti Pemotongan/Pemungutan oleh pihak lain/Ditanggung Pemerintah dan yang dibayar/dipotong di luar negeri;
- g. Fotokopi Tanda Bukti Pembayaran Fiskal Luar Negeri (TBPFLN)

3. Lampiran khusus

- Lembar "Data Identitas Wajib Pajak".

4. Lain-lain

- a. NPWP dan/atau Nama WP tidak diisi;
- b. SPT tidak ditandatangani;
- c. Tahun Pajak tidak diisi;
- d. Salah formulir SPT. Anda seharusnya menggunakan formulir SPT :
- e. Tidak ada data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT).

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta segera melengkapinya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat ini. Apabila Saudara tidak menyampaikan kelengkapan SPT dalam waktu sebagaimana tersebut di atas maka SPT Tahunan/e-SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang Saudara sampaikan dianggap tidak disampaikan.

Apabila Saudara memerlukan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi *Account Representative* Saudara: Sdr. pada nomor telepon:

Kepala Kantor,

.....
NIP.

Dipenuhi Wajib Pajak pada tanggal

Kp:KP.xx/KP.xxxx



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : **Permintaan Kelengkapan**
SPT Tahunan PPh Orang Pribadi (1770 SS)

Yth.
NPWP :
.....

Dengan ini diberitahukan bahwa SPT Tahunan/e-SPT Tahunan PPh Orang Pribadi (formulir 1770 SS) yang kami terima pada tanggal..... ternyata masih harus dilengkapi dengan :

1. **Formulir Baku**
 - a. 1770 SS (Induk SPT)
2. **Lampiran yang disyaratkan**
 - a. Fotokopi formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lain;
 - b. Surat Kuasa Khusus.
3. **Lampiran khusus**
 Lembar "Data Identitas Wajib Pajak".
4. **Lain-lain**
 - a. NPWP dan/atau Nama WP tidak diisi;
 - b. SPT tidak ditandatangani;
 - c. Tahun Pajak tidak diisi;
 - d. Salah formulir SPT. Anda seharusnya menggunakan formulir SPT :
 - e. Tidak ada data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT).

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta segera melengkapinya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat ini. Apabila Saudara tidak menyampaikan kelengkapan SPT dalam waktu sebagaimana tersebut di atas maka SPT Tahunan/e-SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang Saudara sampaikan dianggap tidak disampaikan.

Apabila Saudara memerlukan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi *Account Representative* Saudara: Sdr. pada nomor telepon:

Kepala Kantor,

.....
NIP.

Dipenuhi Wajib Pajak pada tanggal



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : **Permintaan Kelengkapan**
SPT Tahunan PPh Badan (1771)

Yth.
NPWP :
.....

Dengan ini diberitahukan bahwa SPT Tahunan/e-SPT Tahunan PPh Badan (formulir 1771) yang kami terima pada tanggal ternyata masih harus dilengkapi dengan :

1. Formulir Baku

- a. 1771 (Induk SPT)
- b. 1771 hal. 2
- c. 1771 - I
- d. 1771 - II
- e. 1771 - III
- f. 1771 - IV
- g. 1771 - V
- h. 1771 - VI

2. Lampiran yang disyaratkan

- a. SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29;
- b. Laporan Keuangan atau Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik;
- c. SSP PPh Pasal 26 ayat (4);
- d. Surat Kuasa Khusus.

3. Lampiran khusus

- a. **1A** : Daftar Penyusutan dan Amortisasi Fiskal;
- b. **2A** : Perhitungan Kompensasi Kerugian Fiskal;
- c. **3A, 3A-1 & A-2** : Pernyataan transaksi dalam hubungan istimewa dan/atau transaksi dengan pihak yang merupakan penduduk negara *Tax Haven Country*;
- d. **4A** : Daftar Fasilitas Penanaman Modal;
- e. **5A** : Daftar Cabang Utama Perusahaan;
- f. **6A** : Perhitungan PPh Pasal 26 ayat (4);
- g. **7A** : Kredit Pajak Luar Negeri;
- h. **8A-1/8A-2/8A-3/8A-5/8A-6** : Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan/Keuangan.

4. Lain-lain

- a. NPWP dan/atau Nama WP tidak diisi;

- b. SPT tidak ditandatangani;
- c. Tahun Pajak tidak diisi;
- d. Salah formulir SPT. Anda seharusnya menggunakan formulir SPT :
- e. Tidak ada data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT).

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta segera melengkapinya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat ini. Apabila Saudara tidak menyampaikan kelengkapan SPT dalam waktu sebagaimana tersebut di atas maka SPT Tahunan/e-SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang Saudara sampaikan dianggap tidak disampaikan.

Apabila Saudara memerlukan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi *Account Representative* Saudara: Sdr. pada nomor telepon:

Kepala Kantor,

.....
NIP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : **Permintaan Kelengkapan**
SPT Tahunan PPh Badan yang Menggunakan
Mata Uang US Dollar (1771 \$)

Yth.
NPWP :
.....

Dengan ini diberitahukan bahwa SPT Tahunan/e-SPT Tahunan PPh Badan (formulir 1771 \$) yang kami terima pada tanggal ternyata masih harus dilengkapi dengan :

1. Formulir Baku

- a. 1771/\$ (Induk SPT)
- b. 1771/\$ hal. 2
- c. 1771 - I/\$
- b. 1771 - II/\$
- c. 1771 - III/\$
- d. 1771 - IV/\$
- e. 1771 - V/\$
- f. 1771 - VI/\$

2. Lampiran yang disyaratkan

- a. SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29;
- b. Laporan Keuangan atau Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik;
- c. SSP PPh Pasal 26 ayat (4);
- d. Surat Kuasa Khusus.

3. Lampiran khusus

- a. **1B** : Daftar Penyusutan dan Amortisasi Fiskal;
- b. **2B** : Perhitungan Kompensasi Kerugian Fiskal;
- c. **3B, 3B-1 & B-2** : Pernyataan transaksi dalam hubungan istimewa dan/atau transaksi dengan pihak yang merupakan penduduk negara *Tax Haven Country*;
- b. **4B** : Daftar Fasilitas Penanaman Modal;
- c. **5B** : Daftar Cabang Utama Perusahaan;
- d. **6B** : Perhitungan PPh Pasal 26 ayat (4);
- e. **7B** : Kredit Pajak Luar Negeri;
- f. **8B-1/8B-2/8B-3/8B-5/8B-6** : Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan Keuangan.

4. Lain-lain

- a. NPWP dan/atau Nama WP tidak diisi;

- b. SPT tidak ditandatangani;
- c. Tahun Pajak tidak diisi;
- d. Salah formulir SPT. Anda seharusnya menggunakan formulir SPT :
- e. Tidak ada data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT).

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta segera melengkapinya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat ini. Apabila Saudara tidak menyampaikan kelengkapan SPT dalam waktu sebagaimana tersebut di atas maka SPT Tahunan/e-SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang Saudara sampaikan dianggap tidak disampaikan.

Apabila Saudara memerlukan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi *Account Representative* Saudara: Sdr. pada nomor telepon:

Kepala Kantor,

.....
NIP.

LAMPIRAN III.7
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-103/PJ/2011
Tanggal : 30 Desember 2011



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan SPT Dianggap Tidak
Disampaikan

Yth.
NPWP :
.....

Menunjuk surat kami terdahulu :

Nomor :
Tanggal :
Hal : **Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan**

sampai saat ini kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan yang diminta belum kami terima.

Berdasarkan Pasal 3 ayat (7) dan ayat (7a) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009, maka SPT Tahunan/e-SPT Tahunan Badan/Orang Pribadi*) yang telah Saudara sampaikan pada tanggal, **kami anggap tidak disampaikan.**

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....
NIP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK

DAFTAR NOMINATIF SPT LENGKAP

| No | Nomor Tanda Terima SPT | NPWP | Nama | Tahun Pajak | Tanggal Diterima SPT | Status |
|----|------------------------|------|------|-------------|----------------------|--------|
| | | | | | | |

Petugas TPT,

.....
NIP.

.....,20....

Peneliti,

.....
NIP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK

DAFTAR NOMINATIF SPT TIDAK LENGKAP

| No | Nomor Tanda Terima SPT | NPWP | Nama | Tahun Pajak | Tanggal Diterima SPT | Status |
|----|------------------------|------|------|-------------|----------------------|--------|
| | | | | | | |

Account Representative,

.....
NIP.

.....,20....

Peneliti,

.....
NIP.

**LEMBAR PENELITIAN KETIDAKLENGKAPAN SPT TAHUNAN WP ORANG PRIBADI
 FORMULIR DAN LAMPIRAN YANG TIDAK LENGKAP**

| NPWP : | | NAMA : | | |
|----------------------------------|---|--------------------------|--|---|
| 1770 | | 1770 S | | 1770 SS |
| FORMULIR | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1770 | <input type="checkbox"/> | 1770 S | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 1770-I hal. 1 | <input type="checkbox"/> | 1770 S - I | |
| <input type="checkbox"/> | 1770-I hal. 2 | <input type="checkbox"/> | 1770 S - II | |
| <input type="checkbox"/> | 1770-II | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1770-III | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1770-IV | | | |
| LAMPIRAN YANG DISYARATKAN | | | | |
| <input type="checkbox"/> | SSP Ps. 29 (<i>Jika SPT kurang bayar</i>) | <input type="checkbox"/> | SSP Ps. 29 (<i>Jika SPT kurang bayar</i>) | <input type="checkbox"/> |
| | | | | Fotokopi Formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lain. |
| <input type="checkbox"/> | Neraca dan Laporan Laba Rugi (<i>jika pembukuan</i>) | <input type="checkbox"/> | Fotokopi Formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lain. | <input type="checkbox"/> |
| | | | | Surat Kuasa Khusus (<i>jika SPT ditandatangani oleh kuasa WP</i>) |
| <input type="checkbox"/> | Rekapitulasi bulanan peredaran/penerimaan bruto dan biaya (<i>jika menggunakan Norma</i>) | <input type="checkbox"/> | Surat Kuasa Khusus (<i>jika SPT ditandatangani oleh kuasa WP</i>) | |
| <input type="checkbox"/> | Daftar Jumlah Penghasilan dan Pembayaran PPh Pasal 25 dari masing-masing tempat usaha/gerai (<i>untuk WP Pengusaha Tertentu</i>) | <input type="checkbox"/> | Surat keterangan kematian (<i>jika SPT ditandatangani oleh Ahli Waris</i>) | |
| <input type="checkbox"/> | Fotokopi Formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lain (<i>jika memiliki penghasilan sehubungan dg pekerjaan</i>) | <input type="checkbox"/> | Penghitungan Angsuran PPh Pasal 25 Tahun Berikutnya (<i>Jika WP Mengisi Bagian F Angka 18.b</i>) | |
| <input type="checkbox"/> | Surat Kuasa Khusus (<i>jika SPT ditandatangani oleh kuasa WP</i>) | <input type="checkbox"/> | Bukti Pemotongan/Pemungutan oleh pihak lain/ditanggung pemerintah dan yang dibayar/dipotong di luar negeri | |
| <input type="checkbox"/> | Surat keterangan kematian (<i>jika SPT ditandatangani oleh Ahli Waris</i>) | <input type="checkbox"/> | Fotokopi tanda bukti pembayaran fiskal luar negeri (TBPFLN) - (<i>jika ada</i>) | |
| <input type="checkbox"/> | Penghitungan angsuran PPh Pasal 25 tahun berikutnya (<i>jika ada sisa kerugian tahun sebelumnya yang dikompensasikan dan penghasilan tidak teratur</i>) | | | |
| <input type="checkbox"/> | Perhitungan Kompensasi Kerugian (<i>jika WP mengkompensasikan kerugian tahun sebelumnya</i>) | | | |
| <input type="checkbox"/> | Penghitungan Pajak Penghasilan terutang (<i>bagi WP kawin pisah harta atau suami istri yang memilih kewajiban perpajakannya masing-masing</i>) | | | |
| <input type="checkbox"/> | Bukti Pemotongan/Pemungutan oleh pihak lain/ditanggung pemerintah dan yang dibayar/dipotong di luar negeri (<i>jika ada</i>) | | | |
| <input type="checkbox"/> | Fotokopi tanda bukti pembayaran fiskal luar negeri (TBPFLN) - (<i>jika ada</i>) | | | |
| LAMPIRAN KHUSUS | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Lembar "Data Identitas Wajib Pajak" (<i>jika terdapat perubahan identitas</i>) | <input type="checkbox"/> | Lembar Data Identitas Wajib Pajak" (<i>jika terdapat perubahan identitas</i>) | <input type="checkbox"/> |
| | | | | Lembar Data Identitas Wajib Pajak" (<i>jika terdapat perubahan identitas</i>) |

| LAIN-LAIN | | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | NPWP dan/atau Nama WP tidak diisi | <input type="checkbox"/> | NPWP dan/atau Nama WP tidak diisi | <input type="checkbox"/> | NPWP dan/atau Nama WP tidak diisi |
| <input type="checkbox"/> | SPT tidak ditandatangani | <input type="checkbox"/> | SPT tidak ditandatangani | <input type="checkbox"/> | SPT tidak ditandatangani |
| <input type="checkbox"/> | Tahun Pajak tidak diisi | <input type="checkbox"/> | Tahun Pajak tidak diisi | <input type="checkbox"/> | Tahun Pajak tidak diisi |
| <input type="checkbox"/> | Salah Formulir SPT (Jenis/Tahun Formulir) | <input type="checkbox"/> | Salah Formulir SPT (Jenis/Tahun Formulir) | <input type="checkbox"/> | Salah Formulir SPT (Jenis/Tahun Formulir) |
| <input type="checkbox"/> | Tidak ada data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT) | <input type="checkbox"/> | Tidak ada data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT) | <input type="checkbox"/> | Tidak ada data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT) |

Berilah tanda (X) pada kotak yang sesuai

Peneliti,

.....
NIP.

**LEMBAR PENELITIAN KETIDAKLENGKAPAN SPT TAHUNAN WP BADAN
 FORMULIR DAN LAMPIRAN YANG TIDAK LENGKAP**

| | | | |
|----------------------------------|--|--------------------------|--|
| NPWP : | | NAMA : | |
| 1771 | | 1771 S | |
| FORMULIR | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1771 | <input type="checkbox"/> | 1771/\$ |
| <input type="checkbox"/> | 1771 hal. 2 | <input type="checkbox"/> | 1771/\$ hal. 2 |
| <input type="checkbox"/> | 1771-I | <input type="checkbox"/> | 1771-I/\$ |
| <input type="checkbox"/> | 1771-II | <input type="checkbox"/> | 1771-II/\$ |
| <input type="checkbox"/> | 1771-III | <input type="checkbox"/> | 1771-III/\$ |
| <input type="checkbox"/> | 1771-IV | <input type="checkbox"/> | 1771-IV/\$ |
| <input type="checkbox"/> | 1771-V | <input type="checkbox"/> | 1771-V/\$ |
| <input type="checkbox"/> | 1771-VI | <input type="checkbox"/> | 1771-VI/\$ |
| LAMPIRAN YANG DISYARATKAN | | | |
| <input type="checkbox"/> | SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29 (<i>Jika SPT kurang bayar</i>) | <input type="checkbox"/> | SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29 (<i>Jika SPT kurang bayar</i>) |
| <input type="checkbox"/> | Laporan Keuangan atau Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik | <input type="checkbox"/> | Laporan Keuangan atau Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik |
| <input type="checkbox"/> | SSP PPh Pasal 26 ayat (4) (<i>Khusus BUT yang membayar setoran PPh Pasal 26 Ayat (4)</i>) | <input type="checkbox"/> | SSP PPh Pasal 26 ayat (4) (<i>Khusus BUT yang membayar setoran PPh Pasal 26 Ayat (4)</i>) |
| <input type="checkbox"/> | Surat Kuasa Khusus (<i>Jika dikuasakan</i>) | <input type="checkbox"/> | Surat Kuasa Khusus (<i>Jika dikuasakan</i>) |
| LAMPIRAN KHUSUS | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1A : Daftar Penyusutan dan Amortisasi Fiskal (<i>jika WP memiliki aktiva yang disusutkan atau diamortisasi</i>) | <input type="checkbox"/> | 1B : Daftar Penyusutan dan Amortisasi Fiskal (<i>jika WP memiliki aktiva yang disusutkan atau diamortisasi</i>) |
| <input type="checkbox"/> | 2A : Perhitungan Kompensasi Kerugian Fiskal (<i>jika WP mempunyai hak kompensasi kerugian fiskal</i>) | <input type="checkbox"/> | 2B : Perhitungan Kompensasi Kerugian Fiskal (<i>jika WP mempunyai hak kompensasi kerugian fiskal</i>) |
| <input type="checkbox"/> | 3A,3A-1 & 3A-2 : Pernyataan transaksi dalam hubungan istimewa dan/atau transaksi dengan pihak yang merupakan penduduk negara <i>Tax haven Country</i> (<i>jika WP mengisi Induk SPT 1771 bagian G angka 16.a</i>) | <input type="checkbox"/> | 3B,3B-1 & 3B-2 : Pernyataan transaksi dalam hubungan istimewa dan/atau transaksi dengan pihak yang merupakan penduduk negara <i>Tax haven Country</i> (<i>jika WP mengisi Induk SPT 1771 bagian G angka 16.a</i>) |
| <input type="checkbox"/> | 4A : Daftar Fasilitas Penanaman Modal (<i>jika WP memperoleh fasilitas penanaman modal</i>) | <input type="checkbox"/> | 4B : Daftar Fasilitas Penanaman Modal (<i>jika WP memperoleh fasilitas penanaman modal</i>) |
| <input type="checkbox"/> | 5A : Daftar Cabang Utama Perusahaan (<i>jika WP mempunyai kantor cabang atau tempat-tempat usaha diluar kantor pusatnya</i>) | <input type="checkbox"/> | 5B : Daftar Cabang Utama Perusahaan (<i>jika WP mempunyai kantor cabang atau tempat-tempat usaha diluar kantor pusatnya</i>) |
| <input type="checkbox"/> | 6A : Perhitungan PPh Pasal 26 ayat (4) (<i>jika terdapat setoran PPh Pasal 26 ayat (4) oleh BUT</i>) | <input type="checkbox"/> | 6B : Perhitungan PPh Pasal 26 ayat (4) (<i>jika terdapat setoran PPh Pasal 26 ayat (4) oleh BUT</i>) |
| <input type="checkbox"/> | 7A : Kredit Pajak Luar Negeri (<i>jika WP memperoleh penghasilan dan telah dikenakan pajak di luar negeri</i>) | <input type="checkbox"/> | 7B : Kredit Pajak Luar Negeri (<i>jika WP memperoleh penghasilan dan telah dikenakan pajak di luar negeri</i>) |
| <input type="checkbox"/> | 8A-1/8A-2/8A-3/8A-4/8A-5/8A-6 : Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan Keuangan (<i>wajib diisi oleh WP, pilih salah satu formulir sesuai dengan jenis usahanya</i>) | <input type="checkbox"/> | 8B-1/8B-2/8B-3/8B-4/8B-5/8B-6 : Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan Keuangan (<i>wajib diisi oleh WP, pilih salah satu formulir sesuai dengan jenis usahanya</i>) |
| LAIN-LAIN | | | |
| <input type="checkbox"/> | NPWP dan/atau Nama WP tidak diisi | <input type="checkbox"/> | NPWP dan/atau Nama WP tidak diisi |
| <input type="checkbox"/> | SPT tidak ditandatangani | <input type="checkbox"/> | SPT tidak ditandatangani |
| <input type="checkbox"/> | Tahun Pajak tidak diisi | <input type="checkbox"/> | Tahun Pajak tidak diisi |
| <input type="checkbox"/> | Salah Formulir SPT (Jenis/Tahun Formulir) | <input type="checkbox"/> | Salah Formulir SPT (Jenis/tahun Formulir) |
| <input type="checkbox"/> | Tidak ada data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT) | <input type="checkbox"/> | Tidak ada data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT) |

Berilah tanda (X) pada kotak yang sesuai

Peneliti,

.....
 NIP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK

DAFTAR NOMINATIF SPT YANG DIANGGAP TIDAK DISAMPAIKAN

| No | Nomor Tanda Terima SPT | NPWP | Nama | Tahun Pajak | Tanggal Diterima SPT | Status (LB/KB/Nihil) |
|----|------------------------|------|------|-------------|----------------------|----------------------|
| | | | | | | |

Pelaksana Seksi PDI,

.....
NIP.

.....,20....

Account Representative,

.....
NIP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK

DAFTAR NOMINATIF PENGIRIMAN SPT WAJIB PAJAK SENDIRI

| No | Nomor Tanda Terima SPT | NPWP | Nama | Tahun Pajak | Tanggal Diterima SPT | Status |
|----|------------------------|------|------|-------------|----------------------|--------|
| | | | | | | |

Peneliti SPT,

.....
NIP.

.....,20....

Petugas Perekaman
Tanda Terima SPT,

.....
NIP.

LAMPIRAN III.13
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-103/PJ/2011
Tanggal : 30 Desember 2011



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan

Yth.
NPWP :
.....

Dengan ini diberitahukan bahwa amplop SPT Tahunan yang kami terima pada tanggal berisi bukan SPT Tahunan yaitu berupa Untuk itu, tanda terima SPT Tahunan yang telah kami berikan dengan nomor, tanggal dengan ini kami batalkan.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....
NIP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan

Yth.
NPWP :
.....

Dengan ini diberitahukan bahwa Anda tidak benar dalam mengisi NPWP pada lembar informasi amplop SPT Tahunan sehingga NPWP yang terdapat pada Tanda Terima SPT Tahunan yang telah Anda terima juga tidak benar. Untuk itu, dengan ini kami membetulkan NPWP yang terdapat pada Tanda Terima SPT Tahunan yang semula tertulis NPWP: diubah menjadi NPWP:.....

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....
NIP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :
Lampiran :
Hal : Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan

Yth.
NPWP :
.....

Dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan data penerimaan SPT Tahunan Direktorat Jenderal Pajak, Anda telah menyampaikan SPT Tahunan lebih dari satu kali yaitu dengan:

1. Nomor Tanda Terima SPT :
Tanggal Tanda Terima SPT :
2. Nomor Tanda Terima SPT :
Tanggal Tanda Terima SPT :
3. Dst. :

Untuk itu, dengan ini kami membatalkan Tanda Terima SPT berikut:

1. Nomor Tanda Terima SPT :
Tanggal Tanda Terima SPT :
2. dst. :

sehingga selanjutnya pengadministrasian atas SPT Tahunan yang Anda sampaikan menggunakan Tanda Terima SPT dengan nomor dan tanggal

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....
NIP.

.....,2012

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Jalan

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan nomor tanggal, bersama ini kami sampaikan kelengkapan SPT Tahunan :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
No. Tanda Terima SPT Tahunan :
Dokumen yang disampaikan :

1. Formulir Baku

- a. 1770 (Induk SPT)
- b. 1770-I hal. 1
- c. 1770-I hal. 2
- d. 1770-II
- e. 1770-III
- f. 1770-IV

2. Lampiran yang disyaratkan

- a. SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29;
- b. Neraca dan Laporan Rugi Laba;
- c. Rekapitulasi peredaran bruto dan/atau penghasilan lain dan biaya;
- d. Daftar Jumlah Penghasilan dan Pembayaran PPh Pasal 25 dari masing-masing tempat usaha/gerai (Khusus untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu);
- e. Fotokopi formulir 1721-A1 dan/atau 1721 A2 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lain;
- f. Surat Kuasa Khusus;
- g. Surat keterangan kematian;
- h. Penghitungan angsuran PPh Pasal 25 tahun pajak berikutnya;
- i. Penghitungan Kompensasi Kerugian;
- j. Penghitungan Pajak Penghasilan terutang bagi WP kawin pisah harta atau suami istri yang memilih menjalankan kewajiban perpajakan masing-masing;
- k. Bukti pemotongan/pemungutan oleh pihak lain/Ditanggung Pemerintah dan yang dibayar/dipotong di luar negeri;
- l. Fotokopi Tanda Bukti Pembayaran Fiskal Luar Negeri (TBPFLN)

3. Lampiran khusus

- a. Lembar "Data Identitas Wajib Pajak".

4. Lain-lain

- a. Isian NPWP dan/atau Nama WP;
- b. Tanda tangan pada SPT;
- c. Isian tahun pajak tidak diisi;
- d. Formulir SPT yang seharusnya :
- e. Data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT).

Demikian kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jabatan,

ttd

.....
Nama Jelas

.....,2012

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Jalan

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan nomor tanggal,
bersama ini kami sampaikan kelengkapan SPT Tahunan :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
No. Tanda Terima SPT Tahunan :
Dokumen yang disampaikan :

1. Formulir Baku

- a. 1770 S (Induk SPT)
- b. 1770 S-I
- c. 1770 S-II

2. Lampiran yang disyaratkan

- a. SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29;
- b. Fotokopi formulir 1721-A1 dan/atau 1721 A2 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lain;
- c. Surat Kuasa Khusus;
- d. Surat keterangan kematian;
- e. Perhitungan angsuran PPh Pasal 25 tahun berikutnya;
- f. Bukti pemotongan/pemungutan oleh pihak lain/Ditanggung Pemerintah dan yang dibayar/dipotong di luar negeri;
- g. Fotokopi Tanda Bukti Pembayaran Fiskal Luar Negeri (TBPFLN)

3. Lampiran khusus

- a. Lembar "Data Identitas Wajib Pajak".

4. Lain-lain

- a. Isian NPWP dan/atau Nama WP;
- b. Tanda tangan pada SPT;
- c. Isian tahun pajak tidak diisi;
- d. Formulir SPT yang seharusnya :
- e. Data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT).

Demikian kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jabatan,

ttd

.....
Nama Jelas

.....,2012

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Jalan

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan nomor tanggal,
bersama ini kami sampaikan kelengkapan SPT Tahunan :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
No. Tanda Terima SPT Tahunan :
Dokumen yang disampaikan :

1. Formulir Baku

a. 1770 S (Induk SPT)

2. Lampiran yang disyaratkan

a. Fotokopi formulir 1721-A1 dan/atau 1721 A2 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lain;

b. Surat Kuasa Khusus;

3. Lampiran khusus

a. Lembar "Data Identitas Wajib Pajak".

4. Lain-lain

a. Isian NPWP dan/atau Nama WP;

b. Tanda tangan pada SPT;

c. Isian tahun pajak tidak diisi;

d. Formulir SPT yang seharusnya :

e. Data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT).

Demikian kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jabatan,

ttd

.....
Nama Jelas

.....,2012

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Jalan

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan nomor tanggal, bersama ini kami sampaikan kelengkapan SPT Tahunan :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
No. Tanda Terima SPT Tahunan :
Dokumen yang disampaikan :

1. Formulir Baku

- a. 1771 (Induk SPT)
- b. 1771-I hal. 2
- c. 1771-I
- d. 1771-II
- e. 1771-III
- f. 1771-IV
- g. 1771-V
- h. 1771-VI

2. Lampiran yang disyaratkan

- a. SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29;
- b. Laporan Keuangan atau Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik;
- c. SSP PPh Pasal 26 ayat (4);
- d. Surat Kuasa Khusus;

3. Lampiran khusus

- a. **1A** : Daftar Penyusutan dan Amortisasi Fiskal;
- b. **2A** : Perhitungan Kompensasi Kerugian Fiskal;
- c. **3A, 3A-1 & A-2** : Pernyataan transaksi dalam hubungan istimewa dan/atau transaksi dengan pihak yang merupakan penduduk negara *Tax Haven Country*;
- d. **4A** : Daftar Fasilitas Penanaman Modal;
- e. **5A** : Daftar Cabang Utama Perusahaan;
- f. **6A** : Perhitungan PPh Pasal 26 ayat (4);
- g. **7A** : Kredit Pajak Luar Negeri;
- h. **8A-1/8A-2/8A-3/8A-5/8A-6**: Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan Keuangan.

4. Lain-lain

- a. Isian NPWP dan/atau Nama WP;
- b. Tanda tangan pada SPT;
- c. Isian tahun pajak tidak diisi;
- d. Formulir SPT yang seharusnya :
- e. Data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT).

Demikian kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jabatan,

ttd

.....
Nama Jelas

.....,2012

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Jalan

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan nomor tanggal,
bersama ini kami sampaikan kelengkapan SPT Tahunan :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
No. Tanda Terima SPT Tahunan :
Dokumen yang disampaikan :

1. Formulir Baku

- a. 1771/\$ (Induk SPT)
- b. 1771/\$ hal. 2
- c. 1771-I /\$
- g. 1771-II/\$
- h. 1771-III/\$
- i. 1771-IV/\$
- j. 1771-V/\$
- k. 1771-VI/\$

2. Lampiran yang disyaratkan

- a. SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29;
- b. Laporan Keuangan atau Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik;
- c. SSP PPh Pasal 26 ayat (4);
- d. Surat Kuasa Khusus;

3. Lampiran khusus

- a. **1B** : Daftar Penyusutan dan Amortisasi Fiskal;
- b. **2B** : Perhitungan Kompensasi Kerugian Fiskal;
- c. **3B, 3B-1 & B-2** : Pernyataan transaksi dalam hubungan istimewa dan/atau transaksi dengan pihak yang merupakan penduduk negara *Tax Haven Country*;
- g. **4B** : Daftar Fasilitas Penanaman Modal;
- h. **5B** : Daftar Cabang Utama Perusahaan;
- i. **6B** : Perhitungan PPh Pasal 26 ayat (4);
- j. **7B** : Kredit Pajak Luar Negeri;
- k. **8B-1/8B-2/8B-3/8B-5/8B-6**: Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan Keuangan.

4. Lain-lain

- a. Isian NPWP dan/atau Nama WP;
- b. Tanda tangan pada SPT;
- c. Isian tahun pajak tidak diisi;
- d. Formulir SPT yang seharusnya :

e. Data digital dalam media elektronik (untuk penyampaian melalui e-SPT).

Demikian kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jabatan,

ttd

.....
Nama Jelas



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

LEMBAR TINDAK LANJUT ACCOUNT REPRESENTATIVE

| | |
|---|--|
| Kondisi | |
| NPWP | |
| Nama Wajib Pajak | |
| Jenis Tindak Lanjut | |
| Tindak Lanjut Ke- | |
| Waktu Pelaksanaan Tindak Lanjut (Hari, Tanggal) | |
| Deskripsi Tindak Lanjut | |

Account Representative,

Kasi Pengawasan dan Konsultasi,

.....
NIP

.....
NIP

Keterangan:

- Kondisi diisi kondisi penyampaian SPT oleh Wajib Pajak misalnya:
 - Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan namun belum sesuai dengan Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan; atau
 - Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan lebih dari satu kali.
- Jenis tindak lanjut diisi jenis tindak lanjut yang telah dilaksanakan, misalnya menelpon Wajib Pajak dll.
- Tindak Lanjut Ke- diisi angka yang merupakan banyaknya tindak lanjut yang telah dilaksanakan atas kondisi dan Wajib Pajak yang sama.
- Deskripsi tindak lanjut diisi uraian mengenai tindak lanjut yang telah dilaksanakan, di antaranya meliputi hasil tindak lanjut dll.

LAMPIRAN III.18
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-103/PJ/2011
Tanggal : 30 Desember 2011

**BENTUK STEMPEL/CAP
UNTUK PEMBUKAAN AMPLOP SPT TAHUNAN**

| AMPLOP SPT TAHUNAN TELAH DIBUKA KARENA NPWP TIDAK VALID | |
|--|---------|
| NPWP yang Valid | : _____ |
| Tanggal pembukaan | : _____ |
| Paraf Petugas | : _____ |

Catatan:

Jika berdasarkan penelusuran tidak ditemukan NPWP yang valid maka kolom NPWP yang valid tidak perlu diisi.

BERITA ACARA
PEMBUKAAN AMPLOP SPT TAHUNAN
KPP
NO: BA -

Sehubungan dengan NPWP yang tertulis pada amplop SPT Tahunan tidak valid, dalam rangka penerimaan SPT Tahunan telah dilakukan pembukaan amplop SPT Tahunan untuk menelusuri identitas Wajib Pajak sebagai berikut :

| No. | No Tanda Terima | Tanggal Tanda Terima | NPWP tidak Valid (Tertulis di Amplop SPT) | Nama Wajib Pajak | Tahun Pajak | NPWP yang Valid (Jika Ditemukan) |
|-----|-----------------|----------------------|---|------------------|-------------|----------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Setelah penelusuran selesai, SPT Tahunan dan lampiran-lampirannya kembali dimasukkan ke dalam amplop SPT Tahunan yang semula.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Kepala Seksi Pelayanan,

.....
NIP.

.....(Tempat), (Tanggal)
Pelaksana Seksi Pelayanan,

.....
NIP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-.....
Lampiran : (.....)
Hal : Pemberitahuan Hasil Temuan NPWP Valid

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Jl.
.....

Memperhatikan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-103/PJ/2011 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan, bersama ini kami sampaikan hasil temuan NPWP valid dalam penelitian atas data yang terdapat pada Monitoring SPT Tahunan dengan NPWP tidak valid :

| No | Data Monitoring SPT Tahunan dengan NPWP Tidak Valid | | | Data Temuan Hasil Penelitian | | |
|----|---|------|--------|------------------------------|------|--------|
| | NPWP Tidak Valid | Nama | Alamat | NPWP Valid | Nama | Alamat |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Demikian untuk mendapat perhatian.

Kepala Kantor,

.....
NIP.

**PETUNJUK PENETAPAN SATUAN TUGAS PENERIMAAN
DAN PENGOLAHAN SPT TAHUNAN (SATGAS)**

I. Pendahuluan

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penetapan satgas yaitu:

1. Untuk mengantisipasi beban puncak, dengan mempertimbangkan beban kerja, Kepala KPP harus membentuk satgas dengan Nota Dinas Kepala KPP
2. Contoh *template* Nota Dinas Kepala KPP tentang penetapan satgas terdapat pada Romawi II dalam Lampiran IV ini.
3. Nota Dinas tersebut berisi susunan satgas dan uraian tugas serta jadwal satgas.
4. Susunan satgas, uraian tugas dan jadwal satgas tersebut dapat disesuaikan dengan kondisi masing-masing KPP.
5. Berdasarkan Nota Dinas tersebut, *Operator Consule* melakukan *setting* atas *entry user* melalui menu *management user* dalam aplikasi *drop box*.

II. Contoh *template* Nota Dinas Kepala KPP tentang Penetapan Satuan Tugas Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan (Satgas)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

JALAN..... KOTAK POS.....
TELEPON FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor: ND-.....

Yth. :
Dari :
Lampiran :
Hal :
Tembusan :
Tanggal :

Sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-103/PJ/2011 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan, untuk mengantisipasi beban puncak dalam penerimaan dan pengelolaan SPT tahunan maka perlu dibentuk satuan tugas penerimaan dan pengelolaan SPT tahunan (satgas) sebagaimana terlampir dalam nota dinas ini. Satgas ini berlaku sejak tanggal sampai dengan tanggal

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab.

.....
NIP.

LAMPIRAN
Nota Dinas Kepala KPP....
Nomor :
Tanggal :

A. Susunan Satgas

1. Pelayanan *Front Office*
Koordinator :
Anggota :

2. Penerimaan SPT, Pemberian Tanda Terima SPT dan Pembuatan Berita Acara Serah Terima SPT (BA)
Koordinator Utama :
- Tim 1
Koordinator Tim 1 :
Anggota :
- Tim 2
Koordinator Tim 2 :
Anggota :
- Tim ...
Koordinator Tim... :
Anggota :

3. Perekaman Tanda Terima SPT
Koordinator :
Anggota :

4. Penelitian SPT
Koordinator :
Anggota :

5. Pencetakan LPAD
Koordinator :
Anggota :

6. Pengiriman SPT ke KPP Lain
Koordinator :
Anggota :

7. Penerimaan SPT dari KPP Lain
Koordinator :
Anggota :

B. Uraian Tugas Satgas

1. Pelayanan *Front Office*
 - a. Koordinator:
 - 1) Memastikan para anggota telah berada di tempat untuk meneliti kelengkapan pengisian lembar informasi amplop SPT Tahunan (Lampiran I PER-48/PJ/2011)
 - 2) Menyediakan lembar informasi amplop SPT Tahunan.
 - 3) Menyediakan formulir perubahan data Wajib Pajak.
 - b. Anggota:
 - 1) Meneliti kelengkapan pengisian lembar informasi amplop SPT Tahunan.
 - 2) Meminta Wajib Pajak untuk melengkapi pengisian lembar informasi amplop SPT Tahunan dalam hal pengisian belum lengkap.
 - 3) Meneruskan SPT Tahunan ke Satgas Penerimaan SPT, Pemberian Tanda Terima SPT dan Pembuatan Berita Acara Serah Terima SPT (BA) dalam hal pengisian telah lengkap.
2. Penerimaan SPT, Pemberian Tanda Terima SPT dan Pembuatan Berita Acara Serah Terima SPT (BA)
 - a. Koordinator Utama:
 - 1) Memastikan Koordinator Tim telah berada di tempat untuk menerima SPT dan memberikan Tanda Terima SPT kepada Wajib Pajak.
 - 2) Menyerahkan Nomor Tanda Terima SPT (Lampiran III.1) kepada Koordinator Tim.
 - 3) Menerima BA, SPT Tahunan, Arsip Tanda Terima SPT dan Tanda Terima SPT yang tidak terpakai dari Koordinator Tim dan memastikan bahwa jumlah SPT telah sesuai dengan BA.
 - 4) Meminta Koordinator Tim untuk mengisi kartu pengawasan penggunaan nomor Tanda Terima SPT (Lampiran II.1).
 - 5) Menyerahkan SPT Tahunan dan BA kepada Koordinator Perekaman Tanda Terima SPT
 - b. Koordinator Tim:
 - 1) Memastikan para anggota telah berada di tempat untuk menerima SPT dan memberikan Tanda Terima SPT kepada Wajib Pajak.
 - 2) Menerima SPT Tahunan, Arsip Tanda Terima SPT dan Tanda Terima SPT yang tidak terpakai dari anggota.
 - 3) Membuat BA (Lampiran III.2) kemudian menyerahkan BA, SPT Tahunan, Arsip Tanda Terima SPT dan Tanda Terima SPT yang tidak terpakai kepada Koordinator Utama.
 - 4) Menandatangani kartu pengawasan penggunaan nomor Tanda Terima SPT.
 - c. Anggota:
 - 1) Melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III Romawi I Huruf A angka 1, 2, 3, 4 dan 7.
 - 2) Menyerahkan SPT Tahunan, Arsip Tanda Terima SPT dan Tanda Terima SPT yang tidak terpakai kepada Koordinator Tim.
3. Perekaman Tanda Terima SPT
 - a. Koordinator:
 - 1) Menerima SPT Tahunan dan BA dari Koordinator Utama Penerimaan SPT. Pemberian Tanda Terima SPT dan Pembuatan Berita Acara Serah Terima SPT (BA).
 - 2) Melakukan penomoran dan perekaman BA.
 - 3) Memastikan para anggota telah berada di tempat untuk melakukan perekaman Tanda Terima SPT.
 - 4) Menyerahkan SPT Tahunan kepada para anggota.
 - 5) Memastikan semua Tanda Terima SPT telah selesai direkam pada hari yang sama dengan saat diterimanya SPT.
 - 6) Menerima Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri, Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan ke KPP Lain serta SPT-nya dari anggota dan memastikan bahwa fisik SPT Tahunan telah sesuai dengan daftar nominatifnya.
 - 7) Menyerahkan Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri serta SPT-nya kepada Koordinator Penelitian SPT.
 - 8) Menyerahkan Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan ke KPP Lain serta SPTnya kepada Koordinator Pengiriman SPT KPP Lain.
 - b. Anggota:
 - 1) Melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III Romawi I Huruf B angka 2, 3 dan 4.
 - 2) Membuat Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri (Lampiran III.12).
 - 3) Membuat Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan ke KPP Lain (Lampiran III.4).
 - 4) Menyerahkan daftar nominatif tersebut serta SPT-nya kepada Koordinator.
4. Penelitian SPT
 - a. Koordinator:
 - 1) Menerima Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri serta SPT-nya dari Koordinator Perekaman Tanda Terima SPT.
 - 2) Menerima Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri serta SPT-nya dari Koordinator Penerimaan SPT dari KPP Lain.
 - 3) Memastikan para anggota telah berada di tempat untuk melakukan penelitian SPT.
 - 4) Menyerahkan SPT Tahunan kepada anggota.
 - 5) Menyediakan Lembar Penelitian Ketidaklengkapan SPT (Lampiran III.10.a dan III.10.b).

- 6) Menerima Daftar Nominatif SPT Lengkap dan Daftar Nominatif SPT Tidak Lengkap serta SPT-nya dari anggota dan memastikan jumlah fisik SPT telah sesuai dengan daftar nominatifnya serta memastikan setiap SPT yang tidak lengkap terdapat Lembar Penelitian Ketidaklengkapan SPT.
 - 7) Menyerahkan Daftar Nominatif SPT Lengkap serta SPT-nya kepada Koordinator Pencetakan LPAD dan menyerahkan Daftar Nominatif SPT Tidak Lengkap serta SPT-nya ke Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
 - 8) Menerima konsep Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan dan konsep Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan dari anggota dan memastikan konsep surat tersebut telah sesuai dengan amplop SPT Tahunan dan SPT Tahunan.
 - 9) Meneruskan konsep Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan dan konsep Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan kepada kepala Kantor untuk ditandatangani.
 - 10) Menyerahkan Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan dan konsep Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Petugas Sub Bagian Umum untuk dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- b. Anggota:
- 1) Melakukan penelitian SPT.
 - 2) Membuat Daftar Nominatif SPT Lengkap atas SPT lengkap (Lampiran III.8).
 - 3) Membuat Lembar Penelitian Ketidaklengkapan SPT Tahunan (Lampiran III.10.a atau Lampiran III.10.b) atas SPT yang tidak lengkap untuk disatukan dengan masing-masing SPT yang tidak lengkap kemudian membuat Daftar Nominatif SPT Tidak Lengkap (Lampiran III.9).
 - 4) Membuat konsep Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan (Lampiran III.13) dalam hal amplop SPT berisi bukan SPT Tahunan.
 - 5) Membuat konsep Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan (Lampiran III.14) dalam hal Wajib Pajak salah mengisi data NPWP yang terdapat pada lembar informasi amplop SPT Tahunan.
 - 6) Menyerahkan daftar nominatif dan SPT-nya serta konsep Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan dan konsep Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Koordinator.
5. Pencetakan LPAD
- a. Koordinator:
- 1) Menerima Daftar Nominatif SPT Lengkap beserta SPT-nya dari Koordinator Penelitian SPT.
 - 2) Memastikan para anggota telah berada di tempat untuk melakukan pencetakan LPAD.
 - 3) Menyerahkan SPT kepada para anggota.
 - 4) Mencocokkan fisik SPT dengan register harian.
 - 5) Menyerahkan SPT Tahunan yang disampaikan Wajib Pajak lebih dari satu kali kepada *Account Representative*.
 - 6) Menyerahkan SPT yang sudah diberikan LPAD ke seksi PDI.
- b. Anggota:
- 1) Melakukan tugas sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Romawi I Huruf C angka 6 dan 7.
 - 2) Membuat register harian pencetakan LPAD.
 - 3) Menyerahkan SPT Tahunan yang disampaikan Wajib Pajak lebih dari satu kali kepada Koordinator.
 - 4) Menyerahkan SPT Tahunan yang sudah diberikan LPAD kepada Koordinator.
6. Pengiriman SPT ke KPP Lain
- a. Koordinator:
- 1) Menerima Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan ke KPP Lain serta SPT-nya dari Koordinator Perekaman Tanda Terima SPT.
 - 2) Memastikan para anggota telah berada di tempat untuk melakukan pengiriman SPT ke KPP Lain.
 - 3) Menyerahkan SPT dan Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan kepada para anggota.
 - 4) Meneruskan Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan ke KPP Lain, Surat Pengiriman Berkas SPT ke KPP Lain serta SPT-nya yang telah dicocokkan oleh anggota kepada Petugas Sub Bagian Umum untuk dikirimkan ke KPP Lain.
- b. Anggota:
- 1) Membuat konsep Surat Pengiriman Berkas SPT ke KPP Lain (Lampiran III.5).
 - 2) Memilah dan mencocokkan fisik SPT Tahunan dengan daftar nominatif dan Surat Pengantarnya.
 - 3) Menyerahkan Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan ke KPP Lain, Surat Pengiriman Berkas SPT ke KPP Lain serta SPT-nya kepada Koordinator.
7. Penerimaan SPT dari KPP Lain
- a. Koordinator:
- 1) Menerima Daftar Nominatif Pengiriman SPT Tahunan, Surat Pengiriman Berkas SPT serta SPT-nya dari KPP Lain yang telah dilakukan perekaman nomor dan tanggal resi serta tanggal diterimanya SPT Tahunan oleh Petugas Sub Bagian Umum.
 - 2) Memastikan para anggota telah berada di tempat.
 - 3) Menyerahkan SPT kepada para anggota.
 - 4) Memastikan bahwa para anggota telah mengecek jumlah SPT sesuai dengan daftar nominatifnya dan telah menandainya.

5) Menyerahkan Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri dan SPT-nya kepada Koordinator Penelitian SPT.

b. Anggota:

- 1) Menandai Surat Pengiriman SPT dari KPP lain, Daftar Nominatif Pengiriman SPT dari KPP lain beserta SPT-nya sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III Romawi I Huruf B angka 9.
- 2) Membuat Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri (Lampiran III.12).
- 3) Menyerahkan SPT Tahunan dan Daftar Nominatif Pengiriman SPT Wajib Pajak Sendiri kepada koordinator.

C. Jadwal Satgas

| No. | Jenis Satgas | Bulan | | | | |
|-----|---|-------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | | |
| 1. | Pelayanan <i>Front Office</i> | | | | | |
| 2. | Penerimaan SPT, Pemberian Tanda Terima SPT dan Pembuatan Berita Acara Serah Terima SPT (BA) | | | | | |
| | a. TPT (Pagi - Siang) | | | | | |
| | b. TPT (Siang - Sore) | | | | | |
| | c. <i>Drop Box</i> 1 | | | | | |
| | d. <i>Drop Box</i> 2 | | | | | |
| | e. <i>Drop Box</i> ... | | | | | |
| 3. | Perekaman Tanda Terima SPT | | | | | |
| 4. | Penelitian SPT | | | | | |
| | a. Pada Pagi - Siang | | | | | |
| | b. Pada Siang - Sore | | | | | |
| 5. | Pencetakan LPAD | | | | | |
| 6. | Pengiriman SPT ke KPP Lain | | | | | |
| 7. | Penerimaan SPT dari KPP Lain | | | | | |

Catatan:

- a. Ketujuh tim satgas dapat mulai bekerja pada saat yang sama atau berbeda.
- b. Jika tim satgas bekerja pada tanggal tertentu maka kolom tanggal tersebut diisi "Ya" (khusus untuk satgas pada angka 2 diisi dengan nama tim yang bertugas).
- c. Jika tim satgas tidak bekerja pada tanggal tertentu maka kolom tanggal tersebut diisi "Tdk".
- d. KPP dapat membuka *drop box* paling lambat sampai dengan tanggal 30 April sehingga tim satgas pada angka 2 huruf c, d dan e tersebut hanya dapat berlaku paling lambat sampai dengan tanggal 30 April, sedangkan tim satgas lainnya masih dapat berlaku setelah tanggal 30 April sesuai dengan kebutuhan masing-masing KPP.

**TATA CARA PEREKAMAN SPT TAHUNAN
(DALAM BENTUK KERTAS)**

1. Sebelum melakukan perekaman, Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi harus membuat Transkrip Kutipan Elemen-Elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak Orang Pribadi dengan format sebagaimana terdapat pada Lampiran V.1.

(SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan Tahun Pajak 2009 dan seterusnya tidak perlu dibuatkan Transkrip Kutipan Elemen-Elemen dari Laporan Keuangan karena Wajib Pajak Badan wajib membuatnya sendiri).
2. Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak hanya dibuat untuk SPT Tahunan yang wajib dilampiri Laporan Keuangan.
3. Setelah SPT Tahunan beserta Register Harian diterima dan dicocokkan, Pelaksana Seksi PDI membuat Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak dengan cara mengutip data dari Neraca dan Laporan Laba/Rugi ke Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak sesuai dengan pengelompokan yang telah ditentukan dalam formulir tersebut **tanpa mengubah nilai** yang dilaporkan Wajib Pajak.
4. Pelaksana Seksi PDI merekam elemen-elemen SPT sesuai dengan menu perekaman SPT Tahunan Pajak Penghasilan sebagaimana diatur pada:
 - a. Lampiran V.2 untuk SPT PPh WP Orang Pribadi formulir 1770
 - b. Lampiran V.3 untuk SPT PPh WP Orang Pribadi formulir 1770 S
 - c. Lampiran V.4 untuk SPT PPh WP Orang Pribadi formulir 1770 SS
 - d. Lampiran V.5 untuk SPT PPh WP Badan formulir 1771
 - e. Lampiran V.6 untuk SPT PPh WP Badan formulir 1771 \$
 - f. Lampiran V.7 Petunjuk Perekaman SPT Tahunan pada Tempat Pelayanan Terpadu
 - g. Lampiran V.8 Lembar Penelitian dengan komputer.

**TRANSKRIP
 KUTIPAN ELEMEN-ELEMEN DARI
 LAPORAN KEUANGAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

NPWP :
 NAMA WAJIB PAJAK :
 TAHUN PAJAK :

I. ELEMEN DARI NERACA

| | | | | | |
|---|------------------------------------|--|---|-------------------------------|--|
| 1 | PIUTANG USAHA | | 5 | UTANG JANGKA PENDEK | |
| 2 | AKTIVA LANCAR SELAIN PIUTANG USAHA | | 6 | UTANG JANGKA PANJANG | |
| 3 | AKTIVA TETAP | | 7 | MODAL | |
| 4 | AKTIVA LAINNYA | | 8 | LABA ATAU RUGI TAHUN BERJALAN | |
| | JUMLAH | | | JUMLAH | |

II. ELEMEN DARI LAPORAN RUGI / LABA

| | | |
|----|-------------------------------|--|
| 1. | PEREDARAN USAHA | |
| 2. | PERSEDIAAN AWAL | |
| 3. | PEMBELIAN / PRODUKSI | |
| 4. | PERSEDIAAN AKHIR | |
| 5. | HARGA POKOK PENJUALAN | |
| 6. | LABA BRUTO USAHA | |
| 7. | PENGHASILAN DI LUAR USAHA | |
| 8. | BIAYA OPERASIONAL | |
| | A. GAJI, UPAH DSB | |
| | B. PENYUSUTAN | |
| | C. AMORTISASI | |
| | D. BUNGA | |
| | E. SEWA | |
| | F. ROYALTI | |
| | G. KERUGIAN SELISIH KURS | |
| | H. LAIN-LAIN | |
| | JUMLAH OPERASIONAL | |
| 9. | LABA ATAU RUGI TAHUN BERJALAN | |

| TRANSKRIP | PADA TANGGAL | NAMA | TANDA TANGAN |
|-----------|--------------|------|--------------|
| DIBUAT | | | |
| DIREKAM | | | |
| DITELAAH | | | |

**PETUNJUK PENGISIAN
TRANSKRIP KUTIPAN ELEMEN-ELEMEN DARI
LAPORAN KEUANGAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

I. ELEMEN NERACA

1. Piutang usaha, diisi sebesar jumlah kotor tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat ditagih. jumlah kotor piutang harus tetap disajikan pada neraca diikuti dengan penyisihan untuk piutang yang diragukan atau taksiran jumlah yang tidak dapat ditagih.
2. Aktiva lancar selain piutang usaha, diisi dengan penjumlahan dari pos-pos neraca antara lain kas, bank, surat-surat berharga, deposito jangka pendek, persediaan, pembayaran uang muka, pembayaran pajak di muka, piutang lain-lain, biaya dibayar di muka, pembayaran pajak di muka.
3. Aktiva tetap, diisi dengan penjumlahan seluruh pos aktiva tetap dikurangi dengan penyusutan (nilai buku aktiva).
4. Aktiva lainnya, diisi dengan penjumlahan dari pos-pos yang tidak termasuk dalam kelompok aktiva lancar dan aktiva tetap, misalnya penanaman dalam surat berharga, *goodwill*, kerugian kurs yang ditangguhkan, selisih penilaian aktiva tetap, disagio saham, piutang tidak lancar, piutang kepada pemegang saham, uang muka pada cabang, dan harta dalam dana khusus.
5. Utang jangka pendek, diisi dengan penjumlahan pos-pos utang yang akan dilunasi dalam waktu 1 (satu) tahun / 1 (satu) siklus operasi normal, misalnya pinjaman bank, utang usaha/utang dagang dan biaya yang masih harus dibayar, uang muka penjualan, utang pajak, utang deviden, pendapatan yang ditangguhkan, kewajiban kontinjen, utang afiliasi, pinjaman yang akan jatuh tempo dalam tahun yang bersangkutan, dan sebagainya.
6. Utang jangka panjang, diisi dengan penjumlahan dari pos-pos utang yang jatuh temponya tidak dalam tahun yang bersangkutan, misalnya utang obligasi, wesel bayar, pajak penghasilan yang ditangguhkan, kewajiban lease, kewajiban pensiun, utang kepada pihak ketiga lainnya, dan sebagainya.
7. Modal, diisi dengan penjumlahan dari pos modal atau yang disamakan dengan modal, antara lain modal disetor, agio saham, laba atau rugi sampai dengan tahun lalu, dan sebagainya.
8. Rugi atau laba tahun berjalan, diisi dengan jumlah rugi atau laba untuk tahun yang bersangkutan. Dalam hal laba disajikan oleh Wajib Pajak pada sebelah kredit maka laba tersebut dipisahkan dengan pos modal. Dalam hal rugi disajikan oleh Wajib Pajak pada sebelah debet, maka angkanya dialihkan ke dalam transkrip ini di sebelah kanan dan mengurangi pos modal.

II. ELEMEN LAPORAN RUGI LABA

1. Peredaran Usaha, diisi dengan penjumlahan dari seluruh sumber penghasilan usaha Wajib Pajak, baik yang berasal dari peredaran usaha, jasa, dagang, industri, maupun peredaran usaha lainnya. Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang wajib menyelenggarakan pembukuan, diisi dengan jumlah penghasilan untuk tahun yang bersangkutan.
2. Persediaan Awal, bagi Wajib Pajak yang bidang usahanya industri diisi dengan jumlah seluruh persediaan barang jadi pada awal tahun yang bersangkutan. Sedangkan bagi Wajib Pajak yang bergerak dalam bidang usaha perdagangan, diisi dengan jumlah seluruh jenis persediaan barang dagangan pada awal tahun yang bersangkutan.
3. Pembelian/Produksi, bagi Wajib Pajak yang bergerak dalam bidang usaha perdagangan, diisi dengan penjumlahan seluruh pembelian barang dagangan selama tahun yang bersangkutan. Sedangkan bagi Wajib Pajak yang bidang usahanya industri diisi dengan harga pokok produksi.
4. Persediaan Akhir, bagi Wajib Pajak yang bidang usahanya industri diisi dengan penjumlahan seluruh jenis persediaan barang jadi, pada akhir tahun yang bersangkutan. Sedangkan bagi Wajib Pajak yang bergerak dalam bidang usaha perdagangan diisi dengan penjumlahan seluruh persediaan barang dagangan pada akhir tahun yang bersangkutan.
5. Harga Pokok Penjualan, diisi dengan perhitungan sebagai berikut :
 - a. Bagi Wajib Pajak yang bergerak dalam bidang usaha industri, formulasinya adalah sebagai berikut :
Persediaan awal barang dagangan + Harga Pokok Produksi - Persediaan akhir barang dagangan
 - b. Bagi Wajib Pajak yang bergerak dalam bidang usaha perdagangan, formulasinya adalah sebagai berikut
Persediaan awal barang jadi + Pembelian - Persediaan akhir barang jadi
 - a. Bagi Wajib Pajak yang bergerak dalam bidang usaha jasa dan lainnya, tidak ada unsur harga pokok penjualan.
6. Laba Bruto Usaha, diisi dengan peredaran usaha dikurangi dengan harga pokok, yang diformulasikan sebagai berikut :
Peredaran Usaha - Harga Pokok Penjualan = Laba Bruto Usaha
7. Penghasilan Di Luar usaha, diisi dengan penjumlahan seluruh sumber penghasilan yang berasal dari luar usaha, misalnya bunga, deviden, **royalti**, sewa, keuntungan dari penjumlahan harta, dan sebagainya.
8. Biaya Operasional, diisi dengan jumlah biaya yang telah dikelompokkan sebagaimana tercantum dalam huruf A s.d. H. Terhadap jenis biaya lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok A s.d. G akan ditampung dalam kelompok H.
9. Laba atau Rugi Tahun Berjalan, diisi dengan hasil penjumlahan antara laba bruto usaha (angka 6) ditambah penghasilan di luar usaha (angka 7) dikurangi dengan biaya operasional (angka 8), dengan formulasi sebagai berikut :
Laba Bruto Usaha + Penghasilan Di Luar Usaha - Biaya Operasional = Laba atau Rugi Tahun Berjalan

CATATAN PENTING :

1. Laporan keuangan yang diinterpretasikan ke dalam transkrip adalah Laporan Keuangan yang dilampirkan oleh Wajib Pajak.
2. Transkrip dibuat oleh Pelaksana pada Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
3. Transkrip harus ditandatangani oleh petugas yang membuat transkrip, petugas yang merekam dan ditelaah oleh Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
4. Semua elemen berisi jumlah Rupiah penuh tanpa sen.

PETUNJUK PEREKAMAN SPT TAHUNAN PPh WP ORANG PRIBADI

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|-----|--|----------------------------------|--|
| | SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI | INDUK SPT FORMULIR 1770 | |
| 1. | TAHUN PAJAK | Pada kotak sudut kanan atas | TTTT |
| 2. | TAHUN BUKU | Pada kotak sudut kanan atas | BB-TT s.d BB-TT |
| 3. | NORMA/PEMBUKUAN | Pada kotak sudut kanan atas | 1 : Nama 2 : Pembukuan |
| 4. | PEMBETULAN KE-.. | Pada kotak sudut kanan atas | Minimal 0 |
| | IDENTITAS | | |
| 5. | NPWP | Pada kolom bagian atas | 999999999-999.999 |
| 6. | NAMA WP, JENIS USAHA/PEKERJAAN BEBAS, NO. TELEPON/FAKSIMILI DAN PERUBAHAN DATA | Diambil dari data Master File WP | Berdasarkan NPWP |
| | A. PENGHASILAN NETO | KOLOM A. | Minimal 0 |
| 7. | PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS | Kolom A.1. | Minimal 0 |
| 8. | PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN | Kolom A.2. | Minimal 0 |
| 9. | PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA | Kolom A.3. | Minimal 0 |
| 10. | PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI | Kolom A.4. | Minimal 0 |
| 11. | JUMLAH PENGHASILAN NETO | Kolom A.5. | Minimal 0, (A.1. + A.2. + A.3. + A.4.) |
| 12. | ZAKAT/SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB | Kolom A.6. | Minimal 0 |
| 13. | JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT/SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB | Kolom A.7. | Minimal 0, (A.5. - A.6.) |
| | B. PENGHASILAN KENA PAJAK | KOLOM B. | |
| 15. | KOMPENSASI KERUGIAN | Kolom B.8. | Minimal 0, Tidak oleh lebih besar dari Kolom A.7. |
| 16. | JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH KOMPENSASI KERUGIAN | Kolom B.9. | Minimal 0, (A.7. - B.8.) |
| 17. | PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK | Kolom B.10. | Diisi jumlah tunggakan pada : TK = tidak kawin, K = kawin K/I = kawin istri berpenghasilan, PH = kawin psah harta dan penghasilan, HB = kawin, hidup berpisah |
| 18. | PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK | Kolom B.10. | Minimal 0, sesuai dengan perhitungan PTKP |
| 19. | PENGHASILAN KENA PAJAK | Kolom B.11. | Minimal 0, (B.9. - B.10) |
| | C. PPh TERUTANG KOLOM C. | KOLOM C. | |
| 20. | PPh TERUTANG | Kolom C.12. | Minimal 0, (Tarif Ps. 17 X B.11) |
| 21. | PENGEMBALIAN/PENGURANGAN PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN | Kolom C.13. | Minimal 0 |
| 22. | JUMLAH PPh YANG TERUTANG | Kolom C. 14. | Minimal 0, (C.12. + C.13.) |
| | D. KREDIT PAJAK | KOLOM D. | |
| 23. | PPh YANG DIPOTONG/DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH | Kolom D.15. | Minimal 0 |
| 24. | PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI ATAU PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT | Kolom D.16. | Minimal 0, (C.14 – D.15) atau (D.15 – C.14) |
| 25. | KODE PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI ATAU PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT | Kolom D.16. | Otomatis berdasarkan perhitungan KB, LB, N |
| | PPh YANG DIBAYAR SENDIRI | Kolom D.17. | |
| 26. | PPh PASAL 25 ayat (1) BULANAN | Kolom D.17.a. | Minimal 0 |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 27. | STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK) | Kolom D.17.b. | Minimal 0 |
| 28. | FISKAL LUAR NEGERI | Kolom D.17.c. | Minimal 0 |
| 29. | JUMLAH KREDIT PAJAK | Jumlah Kolom D.18. | Minimal 0, (D.17.a. + D.17.b. + D. 17.c.) |
| | E. PPh KURANG / LEBIH DIBAYAR | KOLOM E. | |
| 30. | PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28A) | Kolom E.19. | Minimal 0 (Jumlah kolom D.16 – D.18) atau (Jumlah kolom 018 – D.16) |
| 31. | KODE PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28A) | Kolom E.19 (KOTAK) | Otomatis berdasarkan perhitungan |
| 32. | TANGGAL PPh KURANG DIBAYAR | Kolom E.19. (dari SSP PPh PASAL 29) | Date, dari SSP PPh Pasal 29, jika KB |
| 33. | JUMLAH PPh KURANG DIBAYAR | Kolom E.19. (dari SSP PPh PASAL 29) | Minimal 0, dari SSP PPh Pasal 29, jika KB |
| 34. | PERMOHONAN : PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 19.b MOHON : | Kolom E.20. | Apabila LB diisi : direstitusikan = 1 diperhitungkan dengan utang pajak = 2 Dikembalikan dengan SKPP Pasal 17 C (WP Patuh) = 3 Dikembalikan dengan SKPP Pasal 17 D (WP Tertentu) = 4 |
| | F. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA | KOLOM F. | |
| 35. | ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA | Kolom F. | Minimal 0 |
| 36. | KODE ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUT | Kolom F. | Diisi: 1= 1/12 JUMLAH PADA ANGKA 16.a. 2= PENGHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI |
| | G. LAMPIRAN | KOLOM G. | |
| 37. | LAMPIRAN | Kolom G. | Diisi : 1 = lengkap 0 = tidak lengkap |
| | PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BAGI WAJIB PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEMBUKUAN | LAMPIRAN - I FORMULIR 1770 - I | |
| | BAGIAN A. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS (BAGI WAJIB PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEMBUKUAN) | BAGIAN A. | |
| 38. | DIAUDIT AKUNTAN PUBLIK :...(KODE) | | Diisi : 1 = diaudit 0 = tidak diaudit |
| 39. | DIAUDIT AKUNTAN PUBLIK : (NAMA AKUNTAN PUBLIK) | | Karakter |
| 40. | OPINI AKUNTAN PUBLIK | | Diisi 1 = wajar tanpa pengecualian 2 = wajar dengan pengecualian 3 = tidak wajar 4 = tidak ada opini |
| | NAMA DAN NPWP AKUNTAN PUBLIK, NAMA DAN NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK, NAMA DAN NPWP KONSULTAN PAJAK SERTA NAMA DAN NPWP KANTOR KONSULTAN PAJAK | | |
| | 1. PENGHASILAN DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BERDASARKAN LAPORAN KEUANGAN KOMERSIAL | | |
| 41. | PEREDARAN USAHA | Kolom 1.a. | Minimal 0 |
| 42. | HARGA POKOK PENJUALAN | Kolom 1.b. | Minimal 0 |
| 43. | LABA / RUGI BRUTO USAHA | Kolom 1.c. | All values, (1.a. - 1.b.) |
| 44. | BIAYA USAHA | Kolom 1.d. | Minimal 0 |
| 45. | PENGHASILAN NETO (c-d) | Kolom 1.e. | All values, (1.c - 1.d.) |
| | 2. PENYESUAIAN FISKAL POSITIF | | |

| | | | |
|------------------------------------|---|---|---|
| 46. | BIAYA YANG DIBEBANKAN / DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PRIBADI WAJIB PAJAK ATAU ORANG YANG MENJADI TANGGUNGANNYA | Kolom 2.a. | Minimal 0 |
| 47. | PREMI ASURANSI KESEHATAN, ASURANSI KECELAKAAN, ASURANSI JIWA, ASURANSI DWIGUNA, DAN ASURANSI BEASISWA, YANG DIBAYAR OLEH WAJIB PAJAK | Kolom 2.b. | Minimal 0 |
| 48. | PENGGANTIAN ATAU IMBALAN SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN ATAU JASA YANG DIBERIKAN DALAM BENTUK NATURA ATAU KENIKMATAN | Kolom 2.c. | Minimal 0 |
| 49. | JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJARAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN YANG DILAKUKAN | Kolom 2.d. | Minimal 0 |
| 50. | HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN | Kolom 2.e. | Minimal 0 |
| 51. | PAJAK PENGHASILAN | Kolom 2.f. | Minimal 0 |
| 52. | GAJI YANG DIBAYAR KEPADA PEMILIK/ORANG YANG MENJADI TANGGUNGANNYA | Kolom 2.g. | Minimal 0 |
| 53. | SANKSI ADMINISTRASI | Kolom 2.h. | Minimal 0 |
| 54. | SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI ATAS PENYUSUTAN FISKAL | Kolom 2.i. | Minimal 0 |
| 55. | BIAYA UNTUK MENDAPATKAN, MENAGIH DAN MEMELIHARA PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK | Kolom 2.j. | Minimal 0 |
| 56. | PENYESUAI FISKAL POSITIF LAINNYA | Kolom 2.k. | Minimal 0 |
| 57. | JUMLAH a. s.d. k | Kolom 2.l. jumlah a s.d. k. | Minimal 0 |
| 3. PENYESUAI FISKAL NEGATIF | | | |
| 58. | PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK TETAPI TERMASUK DALAM PEREDARAN USAHA | Kolom 3.a. | Minimal 0 |
| 59. | SELISIH PENYUSUTAN/AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN AMORTISASI FISKAL | Kolom 3.b. | Minimal 0 |
| 60. | PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA | Kolom 3.c. | Minimal 0 |
| 61. | JUMLAH a. s.d. c. | Kolom 3 Jumlah a s.d. c. | Minimal 0, (3.a. + 3.b. + 3.c) |
| 62. | JUMLAH BAGIAN A (1e + 2l - 3d) | Kolom 4 | All values, (1.e + 2l -3d) |
| | - PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI YANG MENGGUNAKAN NORMA PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO - PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN - PENGHASILAN DALAM NEGERI LAINNYA | Halaman 2 LAMPIRAN - I FORMULIR 1770 - I | |
| | BAGIAN B. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS (BAGI WAJIB PAJAK YANG MENGGUNAKAN NORMA PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO) | BAGIAN B | |
| 63. | PEREDARAN USAHA DAGANG | Kolom B.1.(3). | Minimal 0 |
| 64. | % NORMA USAHA DAGANG | Kolom B.1.(4). | Minimal 0,00 |
| 65. | PENGHASILAN NETO USAHA DAGANG | Kolom B.1.(5). | Minimal 0 |
| 66. | PEREDARAN USAHA INDUSTRI | Kolom B.2.(3). | Minimal 0 |
| 67. | % NORMA USAHA INDUSTRI | Kolom B.2.(4). | Minimal 0,00 |
| 68. | PENGHASILAN NETO USAHA INDUSTRI | Kolom B.2.(5). | Minimal 0 |
| 69. | PEREDARAN USAHA JASA | Kolom B.3.(3). | Minimal 0 |
| 70. | % NORMA USAHA JASA | Kolom B.3.(4). | Minimal 0,00 |
| 71. | PENGHASILAN NETO USAHA JASA | Kolom B.3.(5). | Minimal 0 |
| 72. | PEREDARAN USAHA PEKERJAAN BEBAS | Kolom B.4.(3). | Minimal 0 |
| 73. | % NORMA USAHA PEKERJAAN BEBAS | Kolom B.4.(4). | Minimal 0,00 |
| 74. | PENGHASILAN NETO USAHA PEKERJAAN BEBAS | Kolom B.4.(5). | Minimal 0 |
| 75. | PEREDARAN USAHA LAINNYA | Kolom B.5.(3). | Minimal 0 |
| 76. | % NORMA USAHA LAINNYA | Kolom B.5.(4). | Minimal 0,00 |
| 77. | PENGHASILAN NETO USAHA LAINNYA | Kolom B.5.(5). | Minimal 0 |
| 78. | JUMLAH BAGIAN B : PEREDARAN USAHA | Kolom B.(3). JUMLAH | Minimal 0, (B.1.(3) + B.2.(3) + B.3.(3) + B.4.(3) + B.5.(3) |
| 79. | JUMLAH BAGIAN B : PENGHASILAN NETO | Kolom B.(5). JUMLAH | Minimal 0, (B.1.(5) + B.2.(5) + B.3.(5) + B.4.(5) + B.5.(5) |

| | BAGIAN C. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN | BAGIAN : C | |
|------|--|---|---|
| 80. | NAMA DAN NPWP PEMBERI KERJA | Kolom C.1.(2). | |
| 81. | PENGHASILAN BRUTO | Kolom C.1.(3). | Minimal 0 |
| 82. | PENGURANGAN PENGHASILAN BRUTO/BIAYA | Kolom C.1.(4). | Minimal 0 |
| 83. | PENGHASILAN NETO | Kolom C.1.(5). | Minimal 0 |
| 84. | JUMLAH BAGIAN C : PENGHASILAN NETO | Kolom B.(5). JUMLAH | Minimal 0, (B.1.(5) + B.2.(5) + B.3.(5) + B.4.(5) + B.5.(5) |
| | BAGIAN D. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA (TIDAK TERMASUK PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh BERSIFAT FINAL) | BAGIAN : D | |
| 85. | JUMLAH PENGHASILAN BUNGA | Kolom D.1.(3). | All values |
| 86. | JUMLAH PENGHASILAN ROYALTI | Kolom D.2.(3). | All values |
| 87. | JUMLAH PENGHASILAN SEWA | Kolom D.3.(3). | All values |
| 88. | JUMLAH PENGHASILAN PENGHARGAAN DAN HADIAH | Kolom D.4.(3). | All values |
| 89. | JUMLAH PENGHASILAN KEUNTUNGAN DARI PENJUALAN / PENGALIHAN HARTA | Kolom D.5.(3). | All values |
| 90. | JUMLAH PENGHASILAN LAINNYA | Kolom D.6.(3). | All values |
| 91. | JUMLAH BAGIAN D | Kolom D.(3). | All values, jumlah c.1. s.d. c.6. |
| | | JUMLAH | |
| | | | |
| | DAFTAR PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR/ DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh | LAMPIRAN - II FORMULIR 1770 - II | |
| | BAGIAN A. DAFTAR PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH | BAGIAN A. | |
| 92. | JUMLAH PPh YANG DIPOTONG/DIPUNGUT | Kolom A: Kolom (7). JUMLAH BAGIAN A | Minimal 0 |
| | | | |
| | - PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL, - PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK - PENGHASILAN ISTERI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH | LAMPIRAN - III FORMULIR 1770 - III | |
| | BAGIAN A. PENGHASILAN DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL | BAGIAN A. | |
| | I. DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL | BAGIAN A.I. | |
| 93. | DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) / PENGHASILAN BRUTO BUNGA DEPOSITO, TABUNGAN DAN DISKONTO SBI | Kolom A.I.1.(3). | Minimal 0 |
| 94. | PPh TERUTANG BUNGA DEPOSITO, TABUNGAN DAN DISKONTO SBI | Kolom A.I.1.(4). | Minimal 0 |
| 95. | DPP / PENGHASILAN BRUTO BUNGA / DISKONTO OBLIGASI | Kolom A.I.2.(3). | Minimal 0 |
| 96. | PPh TERUTANG BUNGA / DISKONTO OBLIGASI | Kolom A.I.2.(4). | Minimal 0 |
| 97. | DPP / PENGHASILAN BRUTO NILAI PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK | Kolom A.I.3.(3). | Minimal 0 |
| 98. | PPh TERUTANG NILAI PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK | Kolom A.I.3.(4). | Minimal 0 |
| 99. | DPP / PENGHASILAN BRUTO HADIAH UNDIAN | Kolom A.I.4.(3). | Minimal 0 |
| 100. | PPh TERUTANG HADIAH UNDIAN | Kolom A.I.4.(4). | Minimal 0 |
| 101. | DPP / PENGHASILAN BRUTO PESANGON, TUNJANGAN HARI TUA DAN TEBUSAN PENSIUN YANG DIBAYAR SEKALIGUS | Kolom A.I.5.(3). | Minimal 0 |
| 102. | PPh TERUTANG PESANGON, TUNJANGAN HARI TUA DAN TEBUSAN PENSIUN YANG DIBAYAR SEKALIGUS | Kolom A.I.5.(4). | Minimal 0 |
| 103. | DPP / PENGHASILAN BRUTO HONORARIUM ATAS BEBAN APBN / APBD | Kolom A.I.6.(3). | Minimal 0 |
| 104. | PPh TERUTANG HONORARIUM ATAS BEBAN APBN / APBD | Kolom A.I.6.(4). | Minimal 0 |
| 105. | DPP / PENGHASILAN BRUTO NILAI PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN | Kolom A.I.7.(3). | Minimal 0 |
| 106. | PPh TERUTANG NILAI PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN | Kolom A.I.7.(4). | Minimal 0 |

| | | | |
|------|--|---|-----------|
| 107. | DPP/ PENGHASILAN BRUTO NILAI BANGUNAN YANG DITERIMA DALAM RANGKA BANGUN GUNA SERAH | Kolom A.I.8.(3). | Minimal 0 |
| 108. | PPh TERUTANG NILAI BANGUNAN YANG DITERIMA DALAM RANGKA BANGUN GUNA SERAH | Kolom A.I.8.(4). | Minimal 0 |
| 109. | DPP/ PENGHASILAN BRUTO SEWA ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN | Kolom A.I.9.(3). | Minimal 0 |
| 110. | PPh TERUTANG SEWA ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN | Kolom A.I.9.(4). | Minimal 0 |
| 111. | DPP / PENGHASILAN BRUTO USAHA JASA KONSTRUKSI | Kolom A.I.10.(3). | Minimal 0 |
| 112. | PPh TERUTANG USAHA JASA KONSTRUKSI | Kolom A.I.10.(4). | Minimal 0 |
| 113. | DPP / PENGHASILAN BRUTO PENYALUR / DEALER / AGEN PRODUK BBM | Kolom A.I.11.a.(3). | Minimal 0 |
| 114. | PPh TERUTANG PENYALUR / DEALER / AGEN PRODUK BBM | Kolom A.I.11.a.(4). | Minimal 0 |
| 115. | DPP BUNGA SIMPANAN YANG DIBAYARKAN OLEH KOPERASI KEPADA ANGGOTA KOPERASI | Kolom A.I.12.(3). | Minimal 0 |
| 116. | PPh TERUTANG BUNGA SIMPANAN YANG DIBAYARKAN OLEH KOPERASI KEPADA ANGGOTA KOPERASI | Kolom A.I.12.(4). | Minimal 0 |
| 117. | DPP DIVIDEN | Kolom A.I.14.a.(3). | Minimal 0 |
| 118. | PPh TERUTANG DIVIDEN | Kolom A.I.14.a.(4). | Minimal 0 |
| 119. | DPP / PENGHASILAN BRUTO PENGHASILAN ISTRI DARI SATU PEMBERI KERJA | Kolom A.I.15.a.(3). | Minimal 0 |
| 120. | PPh TERUTANG PENGHASILAN ISTRI DARI SATU PEMBERI KERJA | Kolom A.I.15.a.(4). | Minimal 0 |
| 121. | DPP PENGHASILAN LAIN | Kolom A.I.16.a.(3). | Minimal 0 |
| 122. | PPh TERUTANG PENGHASILAN LAIN | Kolom A.I.16.a.(4). | Minimal 0 |
| 123. | JUMLAH PPh TERUTANG | Kolom A.I.(4). JUMLAH | Minimal 0 |
| | | | |
| | BAGIAN B. PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK | BAGIAN B. | |
| 124. | PENGHASILAN BRUTO BANTUAN / SUMBANGAN / HIBAH | Kolom B.1.(3). | Minimal 0 |
| 125. | PENGHASILAN BRUTO WARISAN | Kolom B.2.(3). | Minimal 0 |
| 126. | PENGHASILAN BRUTO BAGIAN LABA ANGGOTA PERSEROAN KOMANDITER TIDAK ATAS SAHAM, PERSEKUTUAN, PERKUMPULAN, FIRMA, KONGSI | Kolom B.3.(3). | Minimal 0 |
| 127. | PENGHASILAN BRUTO KLAIM ASURANSI KESEHATAN, KECELAKAAN, JIWA, DWIGUNA, BEASISWA | Kolom B.4.(3). | Minimal 0 |
| 128. | BEASISWA | Kolom B.5.(3). | Minimal 0 |
| 129. | PENGHASILAN BRUTO PENGHASILAN YANG YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK | Kolom B.6.(3). | Minimal 0 |
| 130. | JUMLAH BAGIAN B | Kolom B.(3). JUMLAH PENGHASILAN BRUTO | Minimal 0 |
| | BAGIAN C. PENGHASILAN ISTERI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH | BAGIAN C. | |
| | | | |
| 131. | PENGHASILAN NETO ISTERI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH | rupiah | Minimal 0 |
| | - HARTA PADA AKHIR TAHUN - KEWAJIBAN/UTANG PADA AKHIR TAHUN - DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA | LAMPIRAN - IV FORMULIR 1770 - IV | |
| | BAGIAN A: HARTA PADA AKHIR TAHUN | BAGIAN A | |
| 132. | JUMLAH HARGA PEROLEHAN HARTA | Jumlah kolom BAGIAN (A).(5) | Minimal 0 |
| | BAGIAN B : KEWAJIBAN / UTANG PADA AKHIR TAHUN | BAGIAN B | |
| 133. | JUMLAH KEWAJIBAN | JUMLAH kolom BAGIAN B.(5) | Minimal 0 |
| | DAFTAR | BAGIAN C | |
| | BAGIAN C: DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA | BAGIAN C | |
| 134. | NAMA ANGGOTA KELUARGA | BAGIAN: C. Kolom (2) | Karakter |

| | | | |
|------|--------------------------|-------------------------|--|
| 135. | TANGGAL LAHIR | BAGIAN: C. Kolom (3) | DD-MM-YYY |
| 136. | HUBUNGAN KELUARGA | BAGIAN: C. Kolom (4) | 10: Istri, 20: Suami, 30: Anggota Keluarga Sedarah, 31: Anak Kandung, 32: Ayah, 33: Ibu, 40: Semenda, 41: Mertua, 42: Anak Tiri, 50: Anak Angkat |
| 137. | PEKERJAAN | BAGIAN: C. Kolom (5) | Karakter |

PEREKAMAN DATA LAMPIRAN SPT TAHUNAN PPh WP ORANG PRIBADI

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|------|--|---|---|
| | DAFTAR PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR/DIPOTONG DILUAR NEGERI DAN PPh | LAMPIRAN - II FORMULIR 1770 - II | |
| | BAGIAN A. DAFTAR PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH | BAGIAN A | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| 138. | NAMA PEMOTONG / PEMUNGUT PAJAK | BAGIAN: A. Kolom (2) | Karakter |
| 139. | NPWP PEMOTONG / PEMUNGUT PAJAK | BAGIAN: A. Kolom (3) | 999999999-999.999 |
| 140. | NOMOR BUKTI PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN DAN TANGGAL BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN | BAGIAN: A. Kolom (4) dan (5) | Karakter dan Date |
| 141. | PPh PASAL 21 / PASAL 22 / PASAL 23 / PASAL 24/ YANG DITANGGUNG PEMERINTAH | BAGIAN: A. Kolom (6) | Karakter |
| 142. | JUMLAH PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT | BAGIAN: A. Kolom (7) | Minimal 0 |
| | - HARTA PADA AKHIR TAHUN - KEWAJIBAN/UTANG PADA AKHIR TAHUN - DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA | LAMPIRAN - IV FORMULIR 1770 - IV | |
| | BAGIAN A. DAFTAR HARTA PADA AKHIR TAHUN | BAGIAN A | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| 143. | JENIS HARTA | BAGIAN: A. Kolom (2) | Karakter |
| 144. | TAHUN PEROLEHAN | BAGIAN: A. Kolom (3) | TTTT |
| 145. | HARGA PEROLEHAN | BAGIAN: A. Kolom (4) | Minimal 0 |
| 146. | KETERANGAN | BAGIAN: A. Kolom (5) | Karakter |
| | BAGIAN B. DAFTAR KEWAJIBAN/UTANG PADA AKHIR TAHUN | BAGIAN B | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| 147. | NAMA PEMBERI PINJAMAN | Kolom B. (2) | Karakter |
| 148. | ALAMAT PEMBERI PINJAMAN | Kolom B. (3) | Karakter |
| 149. | TAHUN PEMINJAMAN | Kolom B. (4) | TTTT |
| 150. | JUMLAH PINJAMAN | Kolom B. (5) | Minimal 0 |

**PETUNJUK PEREKAMAN SPT TAHUNAN PPh WP ORANG PRIBADI
 YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA,
 DALAM NEGERI LAINNYA, YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT
 FINAL**

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|----|---|----------------------------------|--|
| | SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN : - DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA; - DALAM NEGERI LAINNYA; - YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL | INDUK SPT FORMULIR 1770 S | |
| 1 | TAHUN PAJAK | Pada kotak sudut kanan atas | TTTT |
| 2 | PEMBETULAN KE-... | Pada kotak sudut kanan atas | Minimal 0 |
| | PETUNJUK / PERHATIAN | | |
| | IDENTITAS | | |
| 3 | NPWP | Pada kolom bagian atas | 999999999-999.999 |
| 4 | NAMA WP, PEKERJAAN, NO. TELEPON & NO. FAKS, KLU | Diambil dari data Master File WP | Berdasarkan NPWP |
| 5 | PERUBAHAN DATA | Wajib Pajak | |
| | A. PENGHASILAN NETO | KOLOM A. | |
| 6 | PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN | Kolom A.1. | Minimal 0 |
| 7 | PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA | Kolom A.2. | Minimal 0 |
| 8 | PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI | Kolom A.3. | Minimal 0 |
| 9 | JUMLAH PENGHASILAN NETO | Kolom A.4. | All values, (A.1. + A.2. + A.3.) |
| 10 | ZAKAT/SUMBAGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB | Kolom A.5. | Minimal 0 |
| 11 | | | |
| 12 | JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT/SUMBAGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB | Kolom A.6. | All values |
| | B. PENGHASILAN KENA PAJAK | KOLOM B. | |
| 13 | STATUS KELUARGA PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK | Kolom B.7. (TANDA PADA KOTAK) | Diisi jumlah tunggakan pada : TK = tidak kawin, K = kawin K/I = kawin istri berpenghasilan, PH = kawin psah harta dan penghasilan, HB = kawin, hidup berpisah |
| 14 | PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK | Kolom B.7. | Minimal 0, sesuai dengan perhitungan PTKP |
| 15 | PENGHASILAN KENA PAJAK | Kolom B.8. | Minimal 0, (A.6. - B.7.) |
| | C. PPh TERUTANG | KOLOM C. | |
| 16 | PPh TERUTANG | Kolom C.9. | Minimal 0, (Tarif Ps.17 X B.8.) |
| 17 | PENGEMBALIAN/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN | Kolom C.10. | Minimal 0 |
| 18 | JUMLAH PPh YANG TERUTANG | Kolom C.11. | Minimal 0, (C.9. + C.10.) |
| | D. KREDIT PAJAK | KOLOM D. | |
| 19 | PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN / DITANGGUNG PEMERINTAH DAN/ATAU KREDIT PAJAK LUAR DAN/ATAU TERUTANG DI LUAR NEGERI | Kolom D.12. | Minimal 0 |
| 20 | PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI atau PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT | Kolom D.13. | Otomatis dari sistem (C.11. – D.12.) atau (D.12. – C.11.) |
| 21 | KODE PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI atau PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT | Kolom D.13. (Kotak) | Otomatis dari sistem 0, jika : C.11 = D.12 1, jika : C.11 > D.12 2, jika : C.11 < D.12 |

| | | | |
|----|--|-------------------------------------|---|
| 22 | PPh YANG DIBAYAR SENDIRI | Kolom D.14. | |
| 23 | PPh PASAL 25 | Kolom D.14.a. | Minimal 0 |
| 24 | STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK) | Kolom D.14.b. | Minimal 0 |
| 25 | FISKAL LUAR NEGERI | Kolom D.14.c. | Minimal 0 |
| 26 | JUMLAH KREDIT PAJAK | Jumlah Kolom D.15. | Minimal 0, (D.14.a. + D.14.b. + D.14.c.) |
| | E. PPh KURANG / LEBIH DIBAYAR | KOLOM E. | |
| 27 | PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28A) | Kolom E.16. | Otomatis dari sistem (selisih D.13 dan D.15) |
| 28 | KODE PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28A) | Kolom E.16. (KOTAK) | Otomatis dari sistem |
| 29 | TANGGAL PPh KURANG DIBAYAR | Kolom E.16. (dari SSP PPh PASAL 29) | Date, dari SSP PPh Pasal 29, jika KB |
| 30 | JUMLAH PPh KURANG DIBAYAR | Kolom E.16. (dari SSP PPh PASAL 29) | Minimal 0, dari SSP PPh Pasal 29, jika KB |
| | PERMOHONAN | | |
| 31 | PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 16.b MOHON : | Kolom E. | Diisi apabila LB: 1= direstitusikan 2= diperhitungkan dengan utang pajak Dikembalikan dengan SKPP Pasal 17 C (WP Patuh) = 3 Dikembalikan dengan SKPP Pasal 17 D (WP Tertentu) = 4 |
| | F. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA | KOLOM G. | |
| 32 | ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA | Kolom G.18 | Minimal 0 |
| 33 | KODE ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUT | Kolom G.18 | Diisi: 1=1/12 JUMLAH PADA ANGKA 13. 2=PENGHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI |
| | G. LAMPIRAN | | |
| 31 | LAMPIRAN | Kolom G | Diisi: 1 = lengkap 0 = tidak lengkap |
| | PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA; PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK; DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN DAN PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH | LAMPIRAN - I FORMULIR 1770 S | |
| | BAGIAN A. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA (TIDAK TERMASUK PENGHASILAN YANG TELAH DIKENAKAN PPh BERSIFAT FINAL) | BAGIAN: A | |
| 34 | JUMLAH PENGHASILAN BUNGA | Kolom A.1.(3). | Minimal 0 |
| 35 | JUMLAH PENGHASILAN ROYALTI | Kolom A.3.(3). | Minimal 0 |
| 36 | JUMLAH PENGHASILAN SEWA | Kolom A.3.(3). | Minimal 0 |
| 37 | JUMLAH PENGHASILAN PENGHARGAAN DAN HADIAH | Kolom A.4.(3). | Minimal 0 |
| 38 | JUMLAH PENGHASILAN KEUNTUNGAN DARI PENJUALAN / PENGALIHAN HARTA | Kolom A.5.(3). | Minimal 0 |
| 39 | JUMLAH PENGHASILAN LAINNYA | Kolom A.6.(3). | Minimal 0 |
| 40 | JUMLAH BAGIAN A | Kolom A.(3). JBA | Minimal 0, penjualan A.1 s.d. A.6 |
| | BAGIAN B. PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK | BAGIAN B. | |
| 41 | JUMLAH PENGHASILAN BANTUAN / SUMBANGAN / HIBAH | Kolom B.1.(3). | Minimal 0 |
| 42 | JUMLAH PENGHASILAN WARISAN | Kolom B.2.(3). | Minimal 0 |
| 43 | JUMLAH PENGHASILAN BAGIAN LABA ANGGOTA PERSEROAN KOMANDITER TIDAK ATAS SAHAM, PERSEKUTUAN, PERKUMPULAN, FIRMA, KONGSI | Kolom B.3.(3). | Minimal 0 |
| 44 | JUMLAH PENGHASILAN KLAIM ASURANSI KESEHATAN, KECELAKAAN, JIWA, DWIGUNA, BEASISWA | Kolom B.4.(3). | Minimal 0 |

| | | | |
|----|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 45 | BEASISWA | Kolom B.5.(3). | Minimal 0 |
| 46 | JUMLAH PENGHASILAN PENGHASILAN LAIN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK | Kolom B.6.(3). | Minimal 0 |
| 47 | JUMLAH BAGIAN B | Kolom B.(3) JBB | Minimal 0, penjumlahan B.1 s.d. B.5 |
| | | | |
| | BAGIAN C. DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN DAN PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH | BAGIAN : C | |
| 48 | JUMLAH BAGIAN C | Kolom C.(7) JBC | Minimal 0 |
| | | | |
| | PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL; HARTA PADA AKHIR TAHUN; KEWAJIBAN/UTANG PADA AKHIR TAHUN; DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA | LAMPIRAN - II FORMULIR 1770 S | |
| | | | |
| | BAGIAN A. PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL | KOLOM A | |
| 49 | DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)/PENGHASILAN BRUTO BUNGA DEPOSITO, TABUNGAN DAN DISKONTO SBI | KOLOM A.1.(3) | Minimal 0 |
| 50 | PPh TERUTANG BUNGA DEPOSITO, TABUNGAN DAN DISKONTO SBI | Kolom A.1.(4) | Minimal 0 |
| 51 | DPP/PENGHASILAN BRUTO BUNGA/DISKONTO OBLIGASI | Kolom A.2.(3) | Minimal 0 |
| 52 | PPh TERUTANG BUNGA/DISKONTO OBLIGASI | Kolom A.2.(4) | Minimal 0 |
| 53 | DPP/PENGHASILAN BRUTO PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK | Kolom A.3.(3) | Minimal 0 |
| 54 | PPh TERUTANG PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK | Kolom A.3.(4) | Minimal 0 |
| 55 | DPP/PENGHASILAN BRUTO HADIAH UNDIAN | Kolom A.4.(3) | Minimal 0 |
| 56 | PPh TERUTANG HADIAH UNDIAN | Kolom A.4.(4) | Minimal 0 |
| 57 | DPP/PENGHASILAN BRUTO PESANGON, TUNJANGAN HARI TUAN DAN TEBUSAN PENSIUN YANG DIBAYAR SEKALIGUS | Kolom A.5.(3) | Minimal 0 |
| 58 | PPh TERUTANG PESANGON, TUNJANGAN HARI TUAN DAN TEBUSAN PENSIUN YANG DIBAYAR SEKALIGUS | Kolom A.5.(4) | Minimal 0 |
| 59 | DPP/PENGHASILAN BRUTO HONORARIUM ATAS BEBAN APBN / APBD | Kolom A.6.(3) | Minimal 0 |
| 60 | PPh TERUTANG HONORARIUM ATAS BEBAN APBN / APBD | Kolom A.6.(4) | Minimal 0 |
| 61 | DPP/PENGHASILAN BRUTO NILAI PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN | Kolom A.7.(3) | Minimal 0 |
| 62 | PPh TERUTANG NILAI PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN | Kolom A.7.(4) | Minimal 0 |
| 63 | DPP/ PENGHASILAN BRUTO SEWA ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN | Kolom A.8.(3) | Minimal 0 |
| 64 | PPh TERUTANG SEWA ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN | Kolom A.8.(4) | Minimal 0 |
| 65 | DPP/PENGHASILAN BRUTO BANGUNAN YANG DITERIMA DALAM RANGKA BANGUN GUNA SERAH | Kolom A.9.(3) | Minimal 0 |
| 66 | PPh TERUTANG BANGUNAN YANG DITERIMA DALAM RANGKA BANGUN GUNA SERAH | Kolom A.9.(4) | Minimal 0 |
| 67 | DPP BUNGA SIMPANAN YANG DIBAYARKAN OLEH KOPERASI KEPADA ANGGOTA KOPERASI | Kolom A.10.(3) | Minimal 0 |
| 68 | PPh TERUTANG BUNGA SIMPANAN YANG DIBAYARKAN OLEH KOPERASI KEPADA ANGGOTA KOPERASI | Kolom A.10.(4) | Minimal 0 |
| 69 | DPP DIVIDEN | Kolom A.12.(3) | Minimal 0 |
| 70 | PPh TERUTANG DIVIDEN | Kolom A.12.(4) | Minimal 0 |
| 71 | DPP/ PENGHASILAN BRUTO PENGHASILAN ISTERI DARI SATU PEMBERI KERJA | Kolom A.13.(3) | Minimal 0 |

| | | | |
|----|--|--------------------------|---|
| 72 | PPh TERUTANG PENGHASILAN ISTERI DARI SATU PEMBERI KERJA | Kolom A.13.(4) | Minimal 0 |
| 73 | DPP/PENGHASILAN BRUTO PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL | Kolom A.14.(3) | Minimal 0 |
| 74 | PPh TERUTANG BRUTO PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL | Kolom A.14.(4) | Minimal 0 |
| 75 | JUMLAH BAGIAN A | Kolom A.(4) JBA | Minimal 0 |
| | BAGIAN B. HARTA PADA AKHIR TAHUN | KOLOM B | |
| 76 | JUMLAH BAGIAN B | Kolom B.(4) | Minimal 0 |
| | BAGIAN C. KEWAJIBAN PADA AKHIR TAHUN | KOLOM C | |
| 77 | JUMLAH BAGIAN C | Kolom C.(5) | Minimal 0 |
| | BAGIAN D. DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA | | Minimal 0 |
| 78 | NAMA ANGGOTA KELUARGA | BAGIAN: D Kolom (2) | Karakter |
| 79 | TANGGAL LAHIR | BAGIAN: D Kolom (3) | DD-MM-YYY |
| 80 | HUBUNGAN KELUARGA | BAGIAN: D Kolom (4) | 10: Istri, 20: Suami, 30: Anggota Keluarga Sedarah, 31: Anak Kandung, 32: Ayah, 33: Ibu, 40: Semenda, 41: Mertua, 42: Anak Tiri, 50: Anak Ang kat |
| 81 | PEKERJAAN | BAGIAN : D. Kolom (5) | Karakter |

**PETUNJUK PEREKAMAN SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK
 ORANG PRIBADI SANGAT SEDERHANA**

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|-----------|---|----------------------------------|-------------------|
| | SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN : - DARI SATU PEMBERI KERJA; - TIDAK MEMPUNYAI PENGHASILAN LAINNYA KECUALI BUNGA BANK DAN BUNGA KOPERASI | FORM SPT 1770 SS | |
| 1. | TAHUN PAJAK | Pada kotak sudut kanan atas | TTTT |
| 2. | PEMBETULAN KE-... | Pada kotak sudut kanan atas | Minimal 0 |
| | IDENTITAS | | |
| 3. | NPWP | Pada kolom bagian atas | 999999999-999.999 |
| 4. | NAMA WP, PEKERJAAN, NO. TELEPON & NO. FAKS, KLU | Diambil dari data Master File WP | Berdasarkan NPWP |
| 5. | PERUBAHAN DATA | Wajib Pajak | |
| 6. | JUMLAH KESELURUHAN HARTA YANG DIMILIKI PADA AKHIR TAHUN | | Minimal 0 |
| 7. | JUMLAH KESELURUHAN KEWAJIBAN/UTANG PADA AKHIR TAHUN | | Minimal 0 |

PETUNJUK PEREKAMAN SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|----|---|----------------------------------|--|
| | SPT TAHUNAN PPh WP BADAN | INDUK SPT FORMULIR 1771 | |
| 1 | TAHUN PAJAK | Pada kotak sudut kanan atas | TTTT (Tahun SPT) |
| 2 | PEMBETULAN KE-... | | Minimal 0 |
| 3 | NPWP | Pada kolom bagian atas | 999999999-999.999 |
| 4 | NAMA WP | Diambil dari data Master File WP | Berdasarkan NPWP |
| 5 | JENIS USAHA | Diambil dari data Master File WP | |
| 6 | KLU | Diambil dari data Master File WP | |
| 7 | NO. TELP | Diambil dari data Master File WP | |
| 8 | NO. FAKS | Diambil dari data Master File WP | |
| 9 | PERIODE PEMBUKUAN | Diambil dari data Master File WP | MM-YY s/d. MM-YY |
| 10 | NEGARA DOMISILI KANTOR PUSAT (KHUSUS BUT) | Pada kolom bagian tengah | Karakter, khusus untuk BUT, diisi dengan nama Negara Domisili WP |
| 11 | PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN | Pada kolom bagian tengah | Diisi : 1 = diaudit 0 = tidak diaudit |
| 12 | OPINI AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | Diisi : 1 = wajar tanpa Pengecualian 2 = wajar dengan Pengecualian 3 = tidak wajar 4 = tidak ada opini |
| 13 | NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | Nama kantor akuntan publik |
| 14 | NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | NPWP Akuntan Publik 999999999-999.999 |
| 15 | NAMA AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | |
| 16 | NPWP AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | |
| 17 | NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK | Pada kolom bagian tengah | Nama kantor konsultan pajak |
| 18 | NPWP KANTOR KONSULTAN PAJAK | Pada kolom bagian tengah | NPWP konsultan pajak 999999999-999.999 |
| 19 | NAMA KONSULTAN PAJAK | Pada kolom bagian tengah | Nama konsultan pajak |
| 20 | NPWP KONSULTAN PAJAK | Pada kolom bagian tengah | NPWP konsultan pajak 999999999-999.999 |
| | A. PENGHASILAN KENA PAJAK | | |
| 21 | PENGHASILAN NETO FISKAL | Kolom A.1. | All values, = kolom 8.(3). formulir 1771-I |
| 22 | KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL | Kolom A.2. | Minimal 0, tidak boleh lebih besar dari A.1. |
| 23 | PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2) | Kolom A.3. | Minimal 0, (A.1. - A.2.) |
| | B. PPh TERUTANG | | |
| 24 | PPh YANG TERUTANG | Kolom B.4. | Minimal 0, (Tarif 17 (1)a 17 (2b) 31E (1) X A.3.) |

| | | | |
|---|--|------------------|--|
| 25 | PENGEMBALIAN / PENGURANGAN KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (PPh Ps. 24) YANG TELAH DIPERHITUNGKAN TAHUN LALU | Kolom B.5. | Minimal 0 |
| 26 | JUMLAH PPh YANG TERUTANG | Kolom B.6. | Minimal 0, (B.4. + B.5.) |
| C. KREDIT PAJAK | | | |
| 27 | PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (PROYEK BANTUAN LUAR NEGERI) | Kolom C.7. | Minimal 0 |
| 28 | KREDIT PAJAK DALAM NEGERI | Kolom C.8.a. | Minimal 0, = JUMLAH kolom (5) formulir 1771-II |
| 29 | KREDIT PAJAK LUAR NEGERI | Kolom C.8.b. | Minimal 0, = JUMLAH kolom (7) formulir 1771-III |
| 30 | JUMLAH (a + b) | Kolom C.8.JUMLAH | Minimal 0, (C.8.a. + C.8.b.) |
| 31 | PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI atau PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT | Kolom C.9. | Minimal 0, = (B.6. - (C.7. + C.8.)), atau = ((C.7. + C.8.) - B.6.) |
| 32 | PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI | Kolom C.9.a | Diisi : 0, jika: B.6. = (C.7. + C.8.) 1, jika: B.6. > (C.7. + C.8.) 2, jika: B.6. < (C.7. + C.8.) |
| 33 | PPH YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT | Kolom C.9.b | |
| 34 | PPh YANG DIBAYAR SENDIRI | Kolom C.10. | |
| 35 | PPh PASAL 25 BULANAN | Kolom C.10.a. | Minimal 0 |
| 36 | STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK) | Kolom 0.10.b. | Minimal 0 |
| 37 | JUMLAH (10a + 10b) | Kolom C.10.c | Minimal 0, (C.10.a. + C.10.b.) |
| D. PPh KURANG / LEBIH DIBAYAR | | | |
| 38 | PPh YANG KURANG DIBAYAR atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (9 – 10e) | Kolom D.11. | Minimal 0, (C.9. - Jumlah C.10.) atau (Jumlah C.10. - C.9.) |
| 39 | PPh YANG KURANG DIBAYAR PADA ANGKA 11.a DISETOR TANGGAL | Kolom D.12. | |
| 40 | PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 11.b MOHON: A. DIRESTITUSIKAN | Kolom D.13.a | 1 = direstitusi 0= tidak direstitusi |
| 41 | B. DIPERHITUNGKAN DENGAN UTANG PAJAK | Kolom D.13.b | 1 = diperhitungkan 0 = tidak diperhitungkan |
| 42 | PENGEMBALIAN PENDAHULUAN (PASAL 17C ATAU PASAL 17D UU KUP) | Kolom D.13. | 1 = diperhitungkan 0 = tidak diperhitungkan |
| E. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN BERJALAN | | | |
| 43 | PENGHASILAN YANG MENJADI DASAR PENGHITUNGAN ANGSURAN | Kolom E.14.a. | Minimal 0 |
| 44 | KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL | Kolom E.14.b. | Minimal 0, = Kolom A.2. |
| 45 | PENGHASILAN KENA PAJAK | Kolom E.14.c. | Minimal 0, (F.a. - F.b.) |
| 46 | PPh YANG TERUTANG | Kolom E.14.d. | Minimal 0, (Tarif 17 (1)a 17 (2b) 31E (1) X F.c.) |
| 47 | KREDIT PAJAK TAHUN PAJAK YANG LALU ATAS PENGHASILAN YANG TERMASUK DALAM ANGKA 14a YANG DIPOTONG/DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN | Kolom E.14.e. | Minimal 0 |
| 48 | PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (d-e) | Kolom E.14.f. | Minimal 0, (F.d. - F.e.) |
| 49 | PPh PASAL 25 : (1/12 HURUF f) | Kolom E.14.g. | Minimal 0, (1/12 X F.f.) |
| F. PPh FINAL DAN PENGHASILAN BUKAN OBJEK PAJAK | | | |
| 50 | PPh FINAL | Kolom F.15.a. | Minimal 0, = Jumlah KOLOM BAGIAN IV.A.(5) |
| 51 | PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK, PENGHASILAN BRUTO | Kolom F.15.b. | Minimal 0, = Jumlah KOLOM BAGIAN IV.A.(3) |

| G. PERNYATAAN TRANSAKSI DALAM HUBUNGAN ISTIMEWA | | | |
|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 52 | ADA TRANSAKSI DALAM HUBUNGAN ISTIMEWA DAN/ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK YANG MERUPAKAN PENDUDUK NEGARA TAX HAVEN COUNTRY | 16.a | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 53 | TIDAK ADA TRANSAKSI DALAM HUBUNGAN ISTIMEWA DAN/ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK YANG MERUPAKAN PENDUDUK NEGARA TAX HAVEN COUNTRY | 16.b | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| G. LAMPIRAN | | | |
| 54 | SELAIN LAMPIRAN 1771-I, 1771-II, 1771-III, 1771-IV, 1771-V, 1771-VI BERSAMA INI DILAMPIRKAN PULA: A. SURAT SETORAN PAJAK | Kolom G.16.a | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 55 | B. LAPORAN KEUANGAN (Wajib bagi semua Wajib Pajak) | Kolom G.16.b | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 56 | C. TRANSKRIP KUTIPAN ELEMEN-ELEMEN DARI LAPORAN KEUANGAN | | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 57 | D. DAFTAR PENYUSUTAN DAN AMORTISASI FISKAL (Wajib bagi semua Wajib Pajak, bentuk formulir sesuai dengan Lampiran Khusus 1A pada Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.c | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 58 | E. PENGHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Lampiran Khusus 2A Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.d | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 59 | F. DAFTAR FASILITAS PENANAMAN MODAL (Lampiran Khusus 4A Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.f | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 60 | G. DAFTAR CABANG UTAMA PERUSAHAAN (Lampiran Khusus 5A Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.g | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 61 | H. SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 26 AYAT (4) (Khusus BUT) | Kolom G.16.h | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 62 | I. PERHITUNGAN PPh PASAL 26 AYAT (4) (Khusus BUT) (Lampiran Khusus 6A Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.i | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 63 | J. KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Lampiran Khusus 7A Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.j | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 64 | K. SURAT KUASA KHUSUS (Bila dikuasakan) | Kolom G.16.k | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO FISKAL | | LAMPIRAN - I FORMULIR 1771 - I | |
| 1. PENGHASILAN NETO KOMERSIAL DALAM NEGERI | | | |
| 65 | PEREDARAN USAHA | Kolom 1.a.(3). | Minimal 0 |
| 66 | HARGA POKOK PENJUALAN | Kolom 1.b.(3). | Minimal 0 |
| 67 | BIAYA USAHA LAINNYA | Kolom 1.c.(3). | |
| 68 | PENGHASILAN NETO DARI USAHA | Kolom 1.d.(3). | Minimal 0 |
| 69 | PENGHASILAN DARI LUAR USAHA | Kolom 1.e.(3). | Minimal 0 |
| 70 | BIAYA DARI LUAR USAHA | Kolom 1.f.(3). | Minimal 0 |
| 71 | PENGHASILAN NETO DARI LUAR USAHA | Kolom 1.g.(3). | Minimal 0 |
| 72 | JUMLAH | Kolom 1.h.(3). | All values, (1.d. + 1.e.) |
| 2. PENGHASILAN NETO KOMERSIAL LUAR NEGERI | | | |
| 74 | 3. JUMLAH PENGHASILAN NETO KOMERSIAL | | |
| 75 | 4. PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK | | |
| 5. PENYESUAIAN FISKAL POSITIF | | | |
| 76 | BIAYA YANG DIBEBANKAN / DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PEMEGANG SAHAM, SEKUTU, ATAU ANGGOTA | Kolom 5.a.(3). | Minimal 0 |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 77 | PEMBENTUKAN ATAU PEMUPUKAN DANA CADANGAN | Kolom 5.b.(3). | Minimal 0 |
| 78 | PENGGANTIAN ATAU IMBALAN PEKERJAAN ATAU JASA DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN | Kolom 5.c.(3). | Minimal 0 |
| 79 | JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJARAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PEMEGANG SAHAM / PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN | Kolom 5.d.(3). | Minimal 0 |
| 80 | HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN | Kolom 5.e.(3). | Minimal 0 |
| 81 | PAJAK PENGHASILAN | Kolom 5.f.(3). | Minimal 0 |
| 82 | GAJI YANG DIBAYAR KEPADA ANGGOTA PERSEKUTUAN, FIRMA ATAU CV YANG MODALNYA TIDAK TERBAGI ATAS SAHAM | Kolom 5.g.(3). | Minimal 0 |
| 83 | SANKSI ADMINISTRASI | Kolom 5.h.(3). | Minimal 0 |
| 84 | SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI ATAS PENYUSUTAN FISKAL | Kolom 5.i.(3). | Minimal 0 |
| 85 | SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI ATAS AMORTISASI FISKAL | Kolom 5.j.(3). | Minimal 0 |
| 86 | BIAYA YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA | Kolom 5.k.(3). | Minimal 0 |
| 87 | PENYESUAI FISKAL POSITIF LAINNYA | Kolom 5.l.(3). | Minimal 0 |
| 88 | JUMLAH 5a. s.d. 5l | Kolom 3.m.(3). | Minimal 0 |
| | 6. PENYESUAI FISKAL NEGATIF | | |
| 89 | SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN FISKAL | Kolom 6.a.(3). | Minimal 0 |
| 90 | SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH AMORTISASI FISKAL | Kolom 6.b.(3). | Minimal 0 |
| 91 | PENGHASILAN YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA | Kolom 6.c.(3). | Minimal 0 |
| 92 | PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA | Kolom 6.d.(3). | Minimal 0 |
| 93 | JUMLAH 6a. s.d. 6d. | Kolom 6.e.(3). | Minimal 0 |
| 94 | 7. FASILITAS PENANAMAN MODAL BERUPA PENGURANGAN PENGHASILAN NETO TAHUN KE ... | Kolom 7.a.(2). | |
| | (Diisi dari Lampiran Khusus 4A angka 5b) | Kolom 7.b.(3). | |
| 95 | 8. PENGHASILAN NETO FISKAL | Kolom 8.(3). | All values, (Jumlah 1.(3) - Jumlah 2.(3) + Jumlah 3.(3) - Jumlah 4.(3) - Jumlah 5.(3)). |
| | PERINCIAN HARGA POKOK PENJUALAN, BIAYA USAHA LAINNYA DAN BIAYA DARI LUAR USAHA | LAMPIRAN - II FORMULIR 1771 - II | |
| | IDENTITAS (SIDJP tidak perlu mengisi) | | |
| 96 | NPWP | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 97 | NAMA WAJIB PAJAK | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 98 | PERIODE PEMBUKUAN | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 99 | 1. PEMBELIAN BAHAN/BARANG DAGANGAN | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 100 | 2. GAJI, UPAH, BONUS, GRATIFIKASI, HONORARIUM, TJR, dsb | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 101 | 3. BIAYA TRANSPORTASI | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |

| | | | |
|-----|------------------------------------|-------------|-----------|
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 102 | 4. BIAYA PENYUSUTAN DAN AMORTISASI | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 103 | 5. BIAYA S EWA | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 104 | 6. BIAYA BUNGA PINJAMAN | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 105 | 7. BIAYA SEHUBUNGAN DENGAN JASA | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 106 | 8. BIAYA PIUTANG TAK TERTAGIH | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 107 | 9. BIAYA ROYALTI | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 108 | 10. BIAYA PEMASARAN/PROMOSI | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 109 | 11. BIAYA LAINNYA | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 110 | 12. PERSEDIAAN AWAL | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 111 | 13. PERSEDIAAN AKHIR | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 112 | 14. JUMLAH 1 S.D. 12 DIKURANGI 13 | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |

| | KREDIT PAJAK DALAM NEGERI | LAMPIRAN - III FORMULIR 1771 - III | |
|-----|--|---|---|
| | IDENTITAS | | |
| 113 | NPWP | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 114 | NAMA WAJIB PAJAK | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 115 | PERIODE PEMBUKUAN | Bagian atas tengah kolom | MM-YY s/d. MM-YY |
| 116 | NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK | KOLOM (2) | |
| 117 | NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK | KOLOM (3) | |
| 118 | OBJEK PEMOTONGAN PEMUNGUTAN | | Pilih : 1 = Pasal 22 2 = Pasal 23 |
| 119 | JENIS PENGHASILAN/TRANSAKSI | KOLOM (4) | Pilih : 1 s.d 13 |
| 120 | RUPIAH | KOLOM (5) | Minimal 0 |
| 121 | PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG/DIPUNGUT | | Minimal 0 |
| 122 | BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN/SSP/SSPCP | KOLOM (6) | karakter |
| 123 | NOMOR | KOLOM (7) | karakter |
| 124 | TANGGAL | KOLOM (8) | Date |
| | PPH FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK | LAMPIRAN - IV FORMULIR 1771 - IV | |
| | IDENTITAS | | |
| 125 | NPWP | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 126 | NAMA WAJIB PAJAK | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 127 | PERIODE PEMBUKUAN | Bagian atas tengah kolom | MM-YY s/d. MM-YY |
| | BAGIAN A. PPh FINAL | | |
| 128 | 1. BUNGA DEPOSITO / TABUNGAN DAN DISKONTO SBI/SBN | BAGIAN A : Kolom 1.(2). | Minimal 0 |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 129 | 2. BUNGA / DISKONTO OBLIGASI | | Minimal 0 |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 130 | 3. PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA EFEK | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 131 | 4. PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM MILIK PERUSAHAAN MODAL VENTURA | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 132 | 5. PENGHASILAN USAHA PENYALUR / DEALER / AGEN PRODUK BBM | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |

| | | | |
|-----|---|-------------------------|-----------|
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 133 | 6. PENGHASILAN PENGALIHAN HAK ATAS TANAH / BANGUNAN | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 134 | 7. PENGHASILAN PERSEWAAN ATAS TANAH / BANGUNAN | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 135 | 8. IMBALAN JASA KONSTRUKSI A. PELAKSANA KONSTRUKSI | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 136 | B. PERENCANA KONSTRUKSI | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 137 | C. PENGAWAS KONSTRUKSI | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 138 | 9. PERWAKILAN DAGANG ASING | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 139 | 10. PELAYARAN / PENERBANGAN ASING | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 140 | 11. PELAYARAN DALAM NEGERI | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 141 | 12. PENILAIAN KEMBALI AKTIVA TETAP | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |

| | | | |
|-----|---|---|-------------------------------------|
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| | BAGIAN: B PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK | | |
| | BANTUAN / SUMBANGAN | BAGIAN B : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | HIBAH | BAGIAN B : Kolom 2.(3). | Minimal 0 |
| 142 | DIVIDEN / BAGIAN LABA DARI PENYERTAAN MODAL PADA BADAN USAHA DI INDONESIA (Pasal 4 ayat (3) Huruf f UU PPh) US\$ | BAGIAN B : Kolom 3.(3). | Minimal 0 |
| | IURAN DAN PENGHASILAN TERTENTU YANG DITERIMA DANA PENSIUN | BAGIAN B : Kolom 4.(3). | Minimal 0 |
| | BAGIAN LABA YANG DITERIMA PERUSAHAAN MODAL VENTURA DARI BADAN PASANGAN USAHA | BAGIAN B: Kolom 5.(3). | Minimal 0 |
| | SISA LEBIH YANG DITERIMA ATAU DIPEROLEH BADAN ATAU LEMBAGA NIRLABA | BAGIAN B: Kolom 6.(3). | Minimal 0 |
| 143 | LAINNYA-3) US\$ | BAGIAN B : Kolom 3.(3). | Minimal 0 |
| 144 | JUMLAH BAGIAN B | BAGIAN B.(3). | |
| | DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS | LAMPIRAN - V FORMULIR 1771 - V | |
| 145 | NAMA | kolom BAGIAN A.(2). | Karakter |
| 146 | ALAMAT | kolom BAGIAN A.(3). | Karakter |
| 147 | NPWP | kolom BAGIAN A.(4). | 999999999-999.999 |
| 148 | JUMLAH MODAL DISETOR RUPIAH | JUMLAH kolom BAGIAN A.(5). | Minimal 0 |
| 149 | DIVIDEN | kolom BAGIAN A.(7). | Minimal 0 |
| 150 | JUMLAH BAGIAN A | JUMLAH kolom BAGIAN A.(5). DAN A.(7) | Minimal 0 |
| | B. DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS | | |
| 151 | NAMA | kolom BAGIAN B.(2). | Karakter |
| 152 | ALAMAT | kolom BAGIAN B.(3). | Karakter |
| 153 | NPWP | kolom BAGIAN B.(4). | 999999999-999.999 |
| 154 | JABATAN | kolom BAGIAN B.(5). | Karakter |
| | | | |
| | DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI DAN DAFTAR PINJAMAN DARI / KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | LAMPIRAN - VI FORMULIR 1771 - VI | |
| 155 | NPWP | Bagian atas | Otomatis dari masterfile |
| 156 | NAMA WAJIB PAJAK | Bagian atas | Otomatis dari masterfile |
| 157 | PERIODE PEMBUKUAN | Bagian atas | MM-YY s/d. MM-YY |
| | BAGIAN: A DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI | | |
| 158 | Domisili perusahaan Afiliasi | | 1 = Dalam Negeri 2 = Luar Negeri |
| 159 | NAMA | Kolom BAGIAN A.(2). | Karakter |
| 160 | ALAMAT | Bagian A. (3) | Karakter |
| 161 | NPWP | Bagian A. (4) | 999999999-999.999 |
| 162 | JUMLAH PENYERTAAN MODAL RUPIAH | Bagian A. (5) | Minimal 0 |
| 163 | % | Bagian A. (6) | |
| | BAGIAN : B DAFTAR UTANG DARI PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | | |
| 164 | Domisili perusahaan Afiliasi | | 1 = Dalam Negeri 2 = Luar Negeri |

| | | | |
|-----|--|---------------|-------------------------------------|
| 165 | NAMA | BAGIAN B.(2). | Karakter |
| 166 | NPWP | BAGIAN B.(3). | 999999999-999.999 |
| 167 | JUMLAH PINJAMAN | BAGIAN B.(4). | Minimal 0 |
| 168 | TAHUN | BAGIAN B.(5). | TTTT (Tahun) |
| 169 | BUNGA/TAHUN % | BAGIAN B.(6). | |
| | BAGIAN: C DAFTAR PIUTANG DARI PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | | |
| 170 | Domisili perusahaan Afiliasi | | 1 = Dalam Negeri 2 = Luar Negeri |
| 171 | NAMA | BAGIAN C.(2). | Karakter |
| 172 | NPWP | BAGIAN C.(3). | 999999999-999-999 |
| 173 | JUMLAH PINJAMAN | BAGIAN C.(4). | Minimal 0 |
| 174 | TAHUN | BAGIAN C.(5). | TTTT (Tahun) |
| 175 | BUNGA/THN % | BAGIAN C.(6). | |

PEREKAMAN DATA LAMPIRAN SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

| | KREDIT PAJAK DALAM NEGERI | LAMPIRAN - III FORMULIR 1771 - III | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
|-----|---|---|--|
| 176 | NAMA PEMOTONG / PEMUNGUT PAJAK | Kolom (2) | Karakter |
| 177 | NPWP PEMOTONG / PEMUNGUT PAJAK | Kolom (3) | 999999999-999.999 |
| 178 | OBJEK PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN: JENIS PENGHASILAN/TRANSAKSI | Kolom (4) | 1=Pasal 22 2=Pasal 23 |
| 179 | OBJEK PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN: RUPIAH | Kolom (5) | Pilih 1 s.d 13 |
| 180 | PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG / DIPUNGUT (RUPIAH) | Kolom (6) | Minimal 0 |
| 181 | BUKTI POTONG / PUNGUT NOMOR | Kolom (6) | Karakter |
| 182 | BUKTI POTONG / PUNGUT : TANGGAL | Kolom (7) | Date |
| | | | |
| | DAFTAR PEMEGANG SAHAM / PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN, DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS | LAMPIRAN - V FORMULIR 1771 - V | |
| | BAGIAN A. DAFTAR PEMEGANG SAHAM / PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN | BAGIAN A. | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| 183 | NAMA PEMEGANG SAHAM | BAGIAN: A Kolom (2) | Karakter |
| 184 | ALAMAT PEMEGANG SAHAM | BAGIAN: A Kolom (3) | Karakter |
| 185 | NPWP PEMEGANG SAHAM | BAGIAN: A Kolom (4) | 999999999-999.999 dalam hal pemegang saham/pemilik bukan WP luar negeri atau bukan publik, maka NPWP harus diisi |
| 186 | JUMLAH MODAL DISETOR (RUPIAH) | BAGIAN: A Kolom (5) | Minimal 0 |
| 187 | % JUMLAH MODAL DISETOR (%) | BAGIAN: A Kolom (6) | Minimal 0,00 |
| 188 | DIVIDEN (RUPIAH) | BAGIAN: A Kolom (7) | Minimal 0 |
| | BAGIAN B. DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS | BAGIAN B. | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| 189 | NAMA PENGURUS / KOMISARIS | BAGIAN: B Kolom (2) | Karakter |
| 190 | ALAMAT PENGURUS / KOMISARIS | BAGIAN: B Kolom (3) | Karakter |
| 191 | NPWP PENGURUS / KOMISARIS | BAGIAN: B Kolom (4) | 999999999-999.999 dalam hal pengurus/komisaris bukan WP luar negeri, maka NPWP harus diisi |
| 192 | JABATAN PENGURUS / KOMISARIS | BAGIAN: B Kolom (5) | Karakter |
| | | | |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI DAN DAFTAR PINJAMAN (UTANG/PIUTANG) DARI / KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | LAMPIRAN - VI FORMULIR 1770 - VI | |
| | BAGIAN A. DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI | BAGIAN A. | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| 193 | NAMA PERUSAHAAN | BAGIAN A: Kolom (2) | Karakter |
| 194 | ALAMAT PERUSAHAAN | BAGIAN A: Kolom (3) | Karakter |
| 195 | NPWP PERUSAHAAN | BAGIAN A: Kolom (4) | 999999999-999.999 dalam hal perusahaan bukan WP luar negeri, maka NPWP harus diisi |
| 196 | JUMLAH PENYERTAAN MODAL (RUPIAH) | BAGIAN A: Kolom (5) | Minimal 0 |
| 197 | % JUMLAH PENYERTAAN MODAL | BAGIAN A: Kolom (6) | Minimal 0,00 |
| | BAGIAN B. DAFTAR PINJAMAN (UTANG) DARI PEMEGANG SAHAM DAN ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | BAGIAN B. | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| 198 | NAMA PEMINJAM | BAGIAN B: Kolom (2) | Karakter |
| 199 | NPWP PEMINJAM | BAGIAN B: Kolom (3) | 999999999-999.999 dalam hal peminjam bukan WP luar negeri, maka NPWP harus diisi |
| 200 | JUMLAH PINJAMAN | BAGIAN B: Kolom (4) | Minimal 0 |
| 201 | TAHUN PINJAMAN | BAGIAN B: Kolom (5) | TTTT (Tahun) |
| 202 | BUNGA PER TAHUN | BAGIAN B: Kolom (6) | Minimal 0,00 |
| | BAGIAN B. DAFTAR PINJAMAN (UTANG) DARI PEMEGANG SAHAM DAN ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | BAGIAN B. | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| 203 | NAMA PEMINJAM | BAGIAN B: Kolom (2) | Karakter |
| 204 | NPWP PEMINJAM | BAGIAN B: Kolom (3) | 999999999-999.999 dalam hal peminjam bukan WP luar negeri, maka NPWP harus diisi |
| 205 | JUMLAH PINJAMAN | BAGIAN B: Kolom (4) | Minimal 0 |
| 206 | TAHUN PINJAMAN | BAGIAN B: Kolom (5) | TTTT (Tahun) |
| 207 | BUNGA PER TAHUN | BAGIAN B: Kolom (6) | Minimal 0,00 |

**PETUNJUK PEREKAMAN SPT TAHUNAN PPh WP BADAN BAGI WAJIB PAJAK
 YANG DIIZINKAN MENYELENGGARAKAN PEMBUKUAN
 DALAM MATA UANG DOLLAR AMERIKA SERIKAT**

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|----|---|----------------------------------|--|
| | SPT TAHUNAN PPh WP BADAN | INDUK SPT FORMULIR 1771 | |
| 1 | TAHUN PAJAK | Pada kotak sudut kanan atas | TTTT (Tahun SPT) |
| 2 | PEMBETULAN KE-... | | Minimal 0 |
| 3 | NPWP | Pada kolom bagian atas | 999999999-999.999 |
| 4 | NAMA WP | Diambil dari data Master File WP | Berdasarkan NPWP |
| 5 | JENIS USAHA | Diambil dari data Master File WP | |
| 6 | KLU | Diambil dari data Master File WP | |
| 7 | NO. TELP | Diambil dari data Master File WP | |
| 8 | NO. FAKS | Diambil dari data Master File WP | |
| 9 | PERIODE PEMBUKUAN | Diambil dari data Master File WP | MM-YY s/d. MM-YY |
| 10 | NEGARA DOMISILI KANTOR PUSAT (KHUSUS BUT) | Pada kolom bagian atas | Karakter, khusus untuk BUT, diisi dengan nama Negara Domisili WP |
| 11 | PERSETUJUAN PEMBUKUAN DALAM MATA UANG DOLLAR AS: NOMOR TANGGAL MULAI TAHUN PAJAK | Pada kolom bagian tengah | |
| 12 | PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN | Pada kolom bagian tengah | Diisi : 1 = diaudit 0 = tidak diaudit |
| 13 | OPINI AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | Diisi : 1 = wajar tanpa pengecualian 2 = wajar dengan pengecualian 3 = tidak wajar 4 = tidak ada opini |
| 14 | NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | Nama kantor akuntan publik |
| 15 | NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | NPWP Akuntan Publik 99999999-999.999 |
| 16 | NAMA AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | |
| 17 | NPWP AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | |
| 18 | NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK | Pada kolom bagian tengah | Nama kantor konsultan pajak |
| 19 | NPWP KANTOR KANTOR KONSULTAN PAJAK | Pada kolom bagian tengah | NPWP konsultan pajak 99999999-999.999 |
| 20 | NAMA KONSULTAN PAJAK | Pada kolom bagian tengah | Nama konsultan pajak |
| 21 | NPWP KONSULTAN PAJAK | Pada kolom bagian tengah | NPWP konsultan pajak 99999999-999.999 |
| | A. PENGHASILAN KENA PAJAK | | |
| 22 | 1. PENGHASILAN NETO FISKAL US\$ | Kolom A.1.(3) | All values, = kolom 6.(3). formulir 1771-I |
| 23 | 1. PENGHASILAN NETO FISKAL RUPIAH | Kolom A.1.(4) | |

| | | | |
|----|---|-------------------|--|
| 24 | 2. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL US\$ | Kolom A.2.(3) | Minimal 0, tidak boleh lebih besar dari A.1. |
| 25 | 2. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL RUPIAH | Kolom A.2.(4) | |
| 26 | 3. PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2) US\$ | Kolom A.3.(3) | Minimal 0, (A.1. - A.2.) |
| 27 | 3. PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2) RUPIAH | Kolom A.3.(4) | |
| | B. PPh TERUTANG | | |
| 28 | 4. PPh YANG TERUTANG US\$ | Kolom B.4. (3) | Minimal 0, (Tarif 17 (1)a 17 (2b) 31E (1)X A.3.) |
| 29 | 4. PPh YANG TERUTANG RUPIAH | Kolom B.4. (4) | |
| 30 | 5. PENGEMBALIAN / PENGURANGAN KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (PPh Ps. 24) YANG TELAH DIPERHITUNGKAN TAHUN LALU US\$ | Kolom B.5. (3) | Minimal 0 |
| 31 | 5. PENGEMBALIAN / PENGURANGAN KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (PPh Ps. 24) YANG TELAH DIPERHITUNGKAN TAHUN LALU RUPIAH | Kolom B.5. (4) | |
| 32 | 6. JUMLAH PPh YANG TERUTANG US\$ | Kolom B.6. (3) | Minimal 0, (B.4. + B.5.) |
| 33 | 6. JUMLAH PPh YANG TERUTANG RUPIAH | Kolom B.6. (4) | |
| | C. KREDIT PAJAK | | |
| 34 | 7. PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (PROYEK BANTUAN LUAR NEGERI) US\$ | Kolom C.7. (3) | Minimal 0 |
| 35 | 7. PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (PROYEK BANTUAN LUAR NEGERI) RUPIAH | Kolom C.7. (4) | Minimal 0 |
| 36 | 8. A. KREDIT PAJAK DALAM NEGERI | Kolom C.8.a. (3) | Minimal 0, = JUMLAH kolom (5) formulir 1771-II |
| 37 | 8. A. KREDIT PAJAK DALAM NEGERI | Kolom C.8.a. (4) | |
| 38 | 8. B. KREDIT PAJAK LUAR NEGERI US\$ | Kolom C.8.b. (3) | Minimal 0, = JUMLAH kolom (7) formulir 1771-III |
| 39 | 8. B. KREDIT PAJAK LUAR NEGERI RUPIAH | Kolom C.8.b. (4) | |
| 40 | JUMLAH (a + b) US\$ | Kolom C.8.JUMLAH | Minimal 0, (C.8.a. + C.8.b.) |
| 41 | JUMLAH (a + b) RUPIAH | Kolom C.8.JUMLAH | |
| 42 | PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI atau PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT US\$ | Kolom C.9. (3) | Minimal 0, = (B.6. - (C.7. + C.8.)), atau = ((C.7. + C.8.) - B.6.) |
| 43 | RUPIAH | Kolom C.9. (4) | |
| 44 | PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI US\$ | Kolom C.9.a (3) | Diisi : 0, jika: B.6. = (C.7. + C.8.) 1, jika: B.6. > (C.7. + C.8.) 2, jika: B.6. < (C.7. + C.8.) |
| 45 | RUPIAH | Kolom C.9.a (4) | |
| 46 | PPH YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT US\$ | Kolom C.9.b (3) | |
| 47 | RUPIAH | Kolom C.9.b (4) | |
| 48 | PPh YANG DIBAYAR SENDIRI US\$ | Kolom C.10. (3) | |
| 49 | RUPIAH | Kolom C.10. (4) | |
| 50 | PPh PASAL 25 BULANAN US\$ | Kolom C.10.a. (3) | Minimal 0 |
| 51 | RUPIAH | Kolom C.10.a (4) | |
| 52 | STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK) US\$ | Kolom C.10.b. (3) | Minimal 0 |
| 53 | RUPIAH | Kolom C.10.b. (4) | |
| 54 | JUMLAH (10a + 10b) | Kolom C.10.c (3) | Minimal 0, (C.10.a. + C.10.b.) |
| 55 | RUPIAH | Kolom C.10.c (4) | |
| | D. PPh KURANG / LEBIH DIBAYAR | | |
| 56 | PPh YANG KURANG DIBAYAR atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (9 - 10e) | Kolom D.11. (3) | Minimal 0, (C.9. - Jumlah C.10.) atau (Jumlah C.10. - C.9.) |
| 57 | RUPIAH | Kolom D.11. (4) | |

| | | | |
|----|---|-------------------|--|
| 58 | PPh YANG KURANG DIBAYAR PADA ANGKA 11.a DISETOR TANGGAL | Kolom D.12 | |
| 59 | | | |
| 60 | PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 11.b MOHON: A. DIRESTITUSIKAN | Kolom D.13.a | 1 = direstitusi 0= tidak direstitusi |
| 61 | B. DIPERHITUNGKAN DENGAN UTANG PAJAK | Kolom D.13.b | 1 = diperhitungkan 0 = tidak diperhitungkan |
| 62 | PENGEMBALIAN PENDAHULUAN (PASAL 17C ATAU PASAL 17D UU KUP) | Kolom D.13 | 1 = diperhitungkan 0 = tidak diperhitungkan |
| | E. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN BERJALAN | | |
| 63 | PENGHASILAN YANG MENJADI DASAR PENGHITUNGAN ANGSURAN | Kolom E.14.a. (3) | Minimal 0 |
| 64 | RUPIAH | Kolom E.14.a. (4) | |
| 65 | KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL | Kolom E.14.b. (3) | Minimal 0, = Kolom A.2. |
| 66 | RUPIAH | Kolom E.14.b. (4) | |
| 67 | PENGHASILAN KENA PAJAK | Kolom E.14.c. (3) | Minimal 0, (F.a. - F.b.) |
| 68 | RUPIAH | Kolom E.14.c. (4) | |
| 69 | PPh YANG TERUTANG | Kolom E.14.d. (3) | Minimal 0, (Tarif 17 (1)a 17 (2b) 31E (1) X F.c.) |
| 70 | RUPIAH | Kolom E.14.d. (4) | |
| 71 | KREDIT PAJAK TAHUN PAJAK YANG LALU ATAS PENGHASILAN YANG TERMASUK DALAM ANGKA 14a YANG DIPOTONG/DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN | Kolom E.14.e. (3) | Minimal 0 |
| 72 | RUPIAH | Kolom E.14.e. (4) | |
| 73 | PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (d-e) | Kolom E.14.f. (3) | Minimal 0, (F.d. - F.e.) |
| 74 | RUPIAH | Kolom E.14.f. (4) | |
| 75 | PPh PASAL 25 : (1/12 HURUF f) | Kolom E.14.g. (3) | Minimal 0, (1/12 X F.f.) |
| 76 | RUPIAH | Kolom E.14.g. (4) | |
| | F. PPh FINAL DAN PENGHASILAN BUKAN OBJEK PAJAK | | |
| 77 | PPh FINAL | Kolom F.15.a. (3) | Minimal 0, = Jumlah KOLOM BAGIAN IV.A.(5) |
| 78 | RUPIAH | Kolom F.15.a. (4) | |
| 79 | PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK, PENGHASILAN BRUTO | Kolom F.15.b. (3) | Minimal 0, = Jumlah KOLOM BAGIAN IV.A.(3) |
| 80 | RUPIAH | Kolom F.15.b. (4) | |
| | G. PERNYATAAN TRANSAKSI DALAM HUBUNGAN ISTIMEWA | | |
| 81 | ADA TRANSAKSI DALAM HUBUNGAN ISTIMEWA DAN/ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK YANG MERUPAKAN PENDUDUK NEGARA TAX HAVEN COUNTRY | 16.a | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 82 | TIDAK ADA TRANSAKSI DALAM HUBUNGAN ISTIMEWA DAN/ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK YANG MERUPAKAN PENDUDUK NEGARA TAX HAVEN COUNTRY | | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| | H. LAMPIRAN | | |
| 83 | SELAIN LAMPIRAN 1771-I, 1771-II, 1771-III, 1771-IV, 1771-V, 1771-VI BERSAMA INI DILAMPIRKAN PULA: A. SURAT SETORAN PAJAK | Kolom G.16.a | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 84 | B. LAPORAN KEUANGAN (Wajib bagi semua Wajib Pajak) | Kolom G.16.b | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| | C. TRANSKRIP KUTIPAN ELEMEN-ELEMEN DARI LAPORAN KEUANGAN | | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |

| | | | |
|-----|--|--------------------------|-------------------------------------|
| 85 | D. DAFTAR PENYUSUTAN DAN AMORTISASI FISKAL (Wajib bagi semua Wajib Pajak, bentuk formulir sesuai dengan Lampiran Khusus 1A pada Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.c | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 86 | E. PENGHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Lampiran Khusus 2A Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.d | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 87 | F. DAFTAR FASILITAS PENANAMAN MODAL (Lampiran Khusus 4A Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.f | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 88 | G. DAFTAR CABANG UTAMA PERUSAHAAN (Lampiran Khusus 5A Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.g | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 89 | H. SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 26 AYAT (4) (Khusus BUT) | Kolom G.16.h | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 90 | I. PERHITUNGAN PPh PASAL 26 AYAT (4) (Khusus BUT) (Lampiran Khusus 6A Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.i | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 91 | J. KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Lampiran Khusus 7A Buku Petunjuk Pengisian SPT) | Kolom G.16.j | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| 92 | K. SURAT KUASA KHUSUS (Bila dikuasakan) | Kolom G.16.k | Diisi : 1 = ada 0 = tidak ada |
| | PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO FISKAL | LAMPIRAN - I | |
| | 1. PENGHASILAN NETO KOMERSIAL DALAM NEGERI | FORMULIR 1771 - I | |
| 93 | PEREDARAN USAHA US\$ | Kolom 1.a.(3). | Minimal 0 |
| 94 | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | Kolom 1.b.(3). | Minimal 0 |
| 95 | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | Kolom 1.c.(3). | Minimal 0 |
| 96 | PENGHASILAN NETO DARI USAHA US\$ | Kolom 1.d.(3). | Minimal 0 |
| 97 | PENGHASILAN DARI LUAR USAHA US\$ | Kolom 1.e.(3). | Minimal 0 |
| 98 | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | Kolom 1.f.(3). | Minimal 0 |
| 99 | PENGHASILAN NETO DARI LUAR USAHA US\$ | Kolom 1.g.(3). | Minimal 0 |
| 100 | JUMLAH US\$ | Kolom 1.h.(3). | All values, (1.d. + 1.e.) |
| | 2. PENGHASILAN NETO KOMERSIAL LUAR NEGERI US\$ | Kolom 2 | |
| | 3. JUMLAH PENGHASILAN NETO KOMERSIAL US\$ | Kolom 3 | |
| | 4. PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK US\$ | Kolom 4 | |
| 101 | 5. PENYESUAIAN FISKAL POSITIF | | |
| 102 | BIAYA YANG DIBEBANKAN / DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PEMEGANG SAHAM, SEKUTU, ATAU ANGGOTA US\$ | Kolom 5.a.(3). | Minimal 0 |
| 103 | PEMBENTUKAN ATAU PEMUPUKAN DANA CADANGAN US\$ | Kolom 5.b.(3). | Minimal 0 |
| 104 | PENGGANTIAN ATAU IMBALAN PEKERJAAN ATAU JASA DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN US\$ | Kolom 5.c.(3). | Minimal 0 |
| 105 | JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJARAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PEMEGANG SAHAM / PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN US\$ | Kolom 5.d.(3). | Minimal 0 |
| 106 | HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN US\$ | Kolom 5.e.(3). | Minimal 0 |
| 107 | PAJAK PENGHASILAN US\$ | Kolom 5.f.(3). | Minimal 0 |
| 108 | GAJI YANG DIBAYAR KEPADA ANGGOTA PERSEKUTUAN, FIRMA ATAU CV YANG MODALNYA TIDAK TERBAGI ATAS SAHAM US\$ | Kolom 5.g.(3). | Minimal 0 |
| 109 | SANKSI ADMINISTRASI US\$ | Kolom 5.h.(3). | Minimal 0 |
| 110 | SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI ATAS PENYUSUTAN FISKAL US\$ | Kolom 5.i.(3). | Minimal 0 |

| | | | |
|-----|---|--------------------------------------|---|
| 111 | SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI ATAS AMORTISASI FISKAL US\$ | Kolom 5.j.(3). | Minimal 0 |
| 112 | BIAYA YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA US\$ | Kolom 5.k.(3). | Minimal 0 |
| 113 | PENYESUAI FISKAL POSITIF LAINNYA US\$ | Kolom 5.l.(3). | Minimal 0 |
| 114 | JUMLAH 5a. s.d. 5l US\$ | Kolom 5.m.(3). | Minimal 0 |
| | 6. PENYESUAI FISKAL NEGATIF | | |
| 115 | SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN FISKAL US\$ | Kolom 6.a.(3). | Minimal 0 |
| 116 | SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH AMORTISASI FISKAL US\$ | Kolom 6.b.(3). | Minimal 0 |
| 117 | PENGHASILAN YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA US\$ | Kolom 6.c.(3). | Minimal 0 |
| 118 | PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA US\$ | Kolom 6.d.(3). | Minimal 0 |
| 119 | JUMLAH 6a. s.d. 6d. US\$ | Kolom 6.e.(3). | Minimal 0 |
| | 7. FASILITAS PENANAMAN MODAL BERUPA PENGURANGAN PENGHASILAN NETO TAHUN KE ... | Kolom 7.a.(2). | |
| 120 | (Diisi dari Lampiran Khusus 4A angka 5b) | Kolom 7.b.(3). | |
| | 8. PENGHASILAN NETO FISKAL US\$ | Kolom 8.(3). | All values, (Jumlah 1.(3) - Jumlah 2.(3) + Jumlah 3.(3) - Jumlah 4.(3) - Jumlah 5.(3)). |
| | PERINCIAN HARGA POKOK PENJUALAN, BIAYA USAHA LAINNYA DAN BIAYA DARI LUAR USAHA | LAMPIRAN -II FORMULIR 1771-II | |
| | IDENTITAS | | |
| 121 | NPWP | Bagian atas tengah kolom | Otomatis diambil dari masterfile |
| 122 | NAMA WAJIB PAJAK | Bagian atas tengah kolom | Otomatis diambil dari masterfile |
| 123 | PERIODE PEMBUKUAN | Bagian atas tengah kolom | MM-YY s/d. MM-YY |
| 124 | 1. PEMBELIAN BAHAN/BARANG DAGANGAN | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 125 | 2. GAJI, UPAH, BONUS, GRATIFIKASI, HONORARIUM, TJR, dsb | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 126 | 3. BIAYA TRANSPORTASI | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 127 | 4. BIAYA PENYUSUTAN DAN AMORTISASI | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 128 | 5. BIAYA SEWA | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 129 | 6. BIAYA BUNGA PINJAMAN | | |

| | | | |
|-----|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 130 | 7. BIAYA SEHUBUNGAN DENGAN JASA | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 131 | 8. BIAYA PIUTANG TAK TERTAGIH | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 132 | 9. BIAYA ROYALTI | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 133 | 10. BIAYA PEMASARAN/PROMOSI | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 134 | 11. BIAYA LAINNYA | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 135 | 12. PERSEDIAAN AWAL | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 136 | 13. PERSEDIAAN AKHIR | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| 137 | 14. JUMLAH 1 S.D. 12 DIKURANGI 13 | | |
| | HARGA POKOK PENJUALAN US\$ | KOLOM 1 (3) | Minimal 0 |
| | BIAYA USAHA LAINNYA US\$ | KOLOM 1 (4) | Minimal 0 |
| | BIAYA DARI LUAR USAHA US\$ | KOLOM 1 (5) | Minimal 0 |
| | JUMLAH US\$ | KOLOM 1 (6) | Minimal 0 |
| | KREDIT PAJAK DALAM NEGERI | LAMPIRAN - III | |
| | IDENTITAS | FORMULIR 1771 - III | |
| 138 | NPWP | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 139 | NAMA WAJIB PAJAK | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 140 | PERIODE PEMBUKUAN | Bagian atas tengah kolom | MM-YY s/d. MM-YY |
| 141 | NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK | KOLOM (2) | |
| 142 | NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK | KOLOM (3) | |
| 143 | OBJEK PEMOTONGAN PEMUNGUTAN | | Minimal 0 |
| 144 | JENIS PENGHASILAN/TRANSAKSI | KOLOM (4) | Minimal 0 |

| | | | |
|-----|--|---|---------------------------------|
| 145 | US\$ | KOLOM (5) | Minimal 0 |
| 146 | PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG/DIPUNGUT US\$ | | Minimal 0 |
| 147 | BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN/SSP/SSPCP | KOLOM (6) | Karakter |
| 148 | NOMOR | KOLOM (7) | Karakter |
| 149 | TANGGAL | KOLOM (8) | Date |
| | PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK | LAMPIRAN - IV FORMULIR 1771 - IV | |
| | IDENTITAS | | |
| 150 | NPWP | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 151 | NAMA WAJIB PAJAK | Bagian atas tengah kolom | Otomatis terisi dari masterfile |
| 152 | PERIODE PEMBUKUAN | Bagian atas tengah kolom | MM-YY s/d. MM-YY |
| 153 | BAGIAN A. PPh FINAL | | |
| 154 | 1. BUNGA DEPOSITO / TABUNGAN DAN DISKONTO SBI/SBN US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(2). | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 155 | 2. BUNGA / DISKONTO OBLIGASI | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 156 | 3. PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA EFEK | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 157 | 4. PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM MILIK PERUSAHAAN MODAL VENTURA | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 158 | 5. PENGHASILAN USAHA PENYALUR / DEALER / AGEN PRODUK BBM | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 159 | 6. PENGHASILAN PENGALIHAN HAK ATAS TANAH / BANGUNAN | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 160 | 7. PENGHASILAN PERSEWAAN ATAS TANAH / BANGUNAN | | |

| | | | |
|-----|--|-------------------------|-----------|
| | DASAR PENGENAAN PAJAK US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 161 | 8. IMBALAN JASA KONSTRUKSI A. PELAKSANA KONSTRUKSI | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 162 | B. PERENCANA KONSTRUKSI | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 163 | C. PENGAWAS KONSTRUKSI | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 164 | 9. PERWAKILAN DAGANG ASING | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 165 | 10. PELAYARAN / PENERBANGAN ASING | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 166 | 11. PELAYARAN DALAM NEGERI | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| 167 | 12. PENILAIAN KEMBALI AKTIVA TETAP | | |
| | DASAR PENGENAAN PAJAK US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| | TARIF | BAGIAN A : Kolom 1.(4). | Minimal 0 |
| | PPh TERUTANG US\$ | BAGIAN A : Kolom 1.(5). | Minimal 0 |
| | BAGIAN: B PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK | | |
| 168 | DIVIDEN / BAGIAN LABA DARI PENYERTAAN MODAL PADA BADAN USAHA DI INDONESIA (Pasal 4 ayat (3) Huruf f UU PPh) US\$ | BAGIAN B : Kolom 1.(3). | Minimal 0 |
| 169 | SISA LEBIH YANG DITERIMA ATAU DIPEROLEH BADAN ATAU LEMBAGA NIRLABA | BAGIAN B : Kolom 2.(3). | Minimal 0 |
| 170 | LAINNYA-3) US\$ | BAGIAN B : Kolom 3.(3). | Minimal 0 |

| | | | |
|-----|---|---|-------------------------------------|
| 171 | JUMLAH BAGIAN B | BAGIAN B.(3). | |
| | DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN DAFTAR SUSUNA PENGURUS DAN KOMISARIS | LAMPIRAN - V FORMULIR 1771 - V | |
| | A. DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN | | |
| 172 | NAMA | kolom BAGIAN A.(2). | Karakter |
| 173 | ALAMAT | kolom BAGIAN A.(3). | Karakter |
| 174 | NPWP | kolom BAGIAN A.(3). | |
| 175 | JUMLAH MODAL DISETOR US\$ | JUMLAH kolom BAGIAN A.(5). | Minimal 0 |
| 176 | DIVIDEN US\$ | kolom BAGIAN A.(7). | Minimal 0 |
| 177 | JUMLAH BAGIAN A US\$ | JUMLAH kolom BAGIAN A.(5). DAN A.(7) | Minimal 0 |
| | B. DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS | | |
| 178 | NAMA | kolom BAGIAN B.(2). | Karakter |
| 179 | ALAMAT | kolom BAGIAN B.(3). | Karakter |
| 180 | NPWP | kolom BAGIAN B.(4). | 999999999-999.999 |
| 181 | JABATAN | kolom BAGIAN B.(5). | Karakter |
| | | | |
| | DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI DAN DAFTAR PINJAMAN DARI / KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | LAMPIRAN - VI FORMULIR 1771 - VI | |
| 182 | NPWP | Bagian atas | Otomatis dari masterfile |
| 183 | NAMA WAJIB PAJAK | Bagian atas | Otomatis dari masterfile |
| 184 | PERIODE PEMBUKUAN | Bagian atas | MM-YY s/d. MM-YY |
| | BAGIAN: A DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI | | |
| 185 | Domisili perusahaan Afiliasi | | 1 = Dalam Negeri 2 = Luar Negeri |
| 186 | NAMA | Kolom BAGIAN A.(2). | Karakter |
| 187 | ALAMAT | Bagian A. (3) | Karakter |
| 188 | NPWP | Bagian A. (4) | 999999999-999.999 |
| 189 | JUMLAH PENYERTAAN MODAL US\$ | Bagian A. (5) | Minimal 0 |
| 190 | % | Bagian A. (6) | |
| | BAGIAN: B DAFTAR PINJAMAN (UTANG) DARI PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | | |
| 191 | Domisili perusahaan Afiliasi | | 1 = Dalam Negeri 2 = Luar Negeri |
| 192 | NAMA | BAGIAN B.(2). | Karakter |
| 193 | NPWP | BAGIAN B.(3). | 999999999-999.999 |
| 194 | JUMLAH PINJAMAN US\$ | BAGIAN B.(4). | Minimal 0 |
| 195 | TAHUN | BAGIAN B.(5). | TTTT (Tahun) |
| 196 | BUNGA/THN % | BAGIAN B.(6). | |
| | BAGIAN: C DAFTAR PINJAMAN (PIUTANG) DARI PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | | |
| 197 | Domisili perusahaan Afiliasi | | 1 = Dalam Negeri 2 = Luar Negeri |
| 198 | NAMA | BAGIAN C.(2). | Karakte |
| 199 | NPWP | BAGIAN C.(3). | 999999999-999.999 |
| 200 | JUMLAH PINJAMAN US\$ | BAGIAN C.(4). | Minimal 0 |
| 201 | TAHUN | BAGIAN C.(5). | TTTT (Tahun) |
| 202 | BUNGA/THN % | BAGIAN C.(6). | Minimal 0 |

PEREKAMAN DATA LAMPIRAN SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

| | KREDIT PAJAK DALAM NEGERI | LAMPIRAN - III FORMULIR 1771 - III / \$ | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
|-----|---|--|---|
| 203 | NAMA PEMOTONG / PEMUNGUT PAJAK | Kolom (2) | Karakter |
| 204 | NPWP PEMOTONG / PEMUNGUT PAJAK | Kolom (3) | 999999999-999.999 |
| 205 | OBJEK PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN: JENIS PENGHASILAN | Kolom (4) | Karakter |
| 206 | OBJEK PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN | Kolom (5) (US \$) | Minimal 0 |
| 207 | PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG / DIPUNGUT | Kolom (6) (US \$) Untuk PPh Pasal 22 dan 23 | Minimal 0 |
| 208 | PAJAK PENGHASILAN YANG DIPOTONG / DIPUNGUT (RUPIAH) | Kolom (7) (RUPIAH) Untuk PPh Pasal 22 dan 23 | Minimal 0 |
| 209 | BUKTI POTONG / PUNGUT : NOMOR | Kolom (8) | Karakter |
| 210 | BUKTI POTONG / PUNGUT : TANGGAL | Kolom (9) | Date |
| | KREDIT PAJAK LUAR NEGERI | LAMPIRAN KHUSUS 7 A/7B FORMULIR 1771 | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| 211 | NAMA PEMOTONG PAJAK DI LUAR NEGERI | Kolom (2) | Karakter |
| 212 | ALAMAT PEMOTONG PAJAK DI LUAR NEGERI | Kolom (3) | Karakter |
| 213 | JENIS PENGHASILAN | Kolom (4) | Karakter |
| 214 | JUMLAH NETO | Kolom (5) (US \$) | Minimal 0 |
| 215 | PAJAK YANG TERUTANG / DIBAYAR DI LUAR NEGERI | Kolom (6) (US \$) | Minimal 0 |
| 216 | PAJAK YANG TERUTANG / DIBAYAR DI LUAR NEGERI | Kolom (7) (VALAS) | Minimal 0 |
| 217 | KREDIT PAJAK YANG DAPAT DIPERHITUNGGAN | Kolom (8) (US \$) | Minimal 0 |
| | | | |
| | DAFTAR PEMEGANG SAHAM / PEMILIK MODAL DAN DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS | LAMPIRAN - V FORMULIR 1771 - V / \$ | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| | BAGIAN A. DAFTAR PEMEGANG SAHAM / PEMILIK MODAL | BAGIAN A. | |
| 218 | NAMA PEMEGANG SAHAM | BAGIAN: A Kolom (2) | Karakter |
| 219 | ALAMAT PEMEGANG SAHAM | BAGIAN: A Kolom (3) | Karakter |
| 220 | NPWP PEMEGANG SAHAM | BAGIAN: A Kolom (4) | 999999999-999.999 dalam hal pemegang saham/pemilik bukan WP luar negeri atau bukan publik, maka NPWP harus diisi |
| 221 | JUMLAH MODAL DISETOR | BAGIAN: A Kolom (5) (US \$) | Minimal 0 |
| 222 | % JUMLAH MODAL DISETOR (%) | BAGIAN: A Kolom (6) | Minimal 0,00 |
| | BAGIAN B. DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS | BAGIAN B. | |
| 223 | NAMA PENGURUS / KOMISARIS | BAGIAN: B Kolom (2) | Karakter |
| 224 | ALAMAT PENGURUS / KOMISARIS | BAGIAN: B Kolom (3) | Karakter |
| 225 | NPWP PENGURUS / KOMISARIS | BAGIAN: B Kolom (4) | 999999999-999.999 dalam hal pengurus/ komisaris bukan WP luar negeri, maka NPWP harus diisi |
| 226 | JABATAN PENGURUS / KOMISARIS | BAGIAN: B Kolom (5) | Karakter |
| | DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI DAN DAFTAR PINJAMAN DARI / KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | LAMPIRAN - VI FORMULIR 1770 - VI / \$ | Jumlah record tergantung dari jumlah isian Wajib Pajak |
| | BAGIAN A. DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI | | |
| 227 | NAMA PERUSAHAAN | BAGIAN A: Kolom (2) | Karakter |

| | | | |
|-----|--|--------------------------------|--|
| 228 | ALAMAT PERUSAHAAN | BAGIAN A: Kolom (3) | Karakter |
| 229 | NPWP PERUSAHAAN | BAGIAN A: Kolom (4) | 999999999-999.999 dalam hal perusahaan bukan WP luar negeri, maka NPWP harus diisi |
| 230 | JUMLAH PENYERTAAN MODAL | BAGIAN A: Kolom (5) (US \$) | Minimal 0 |
| 231 | % JUMLAH PENYERTAAN MODAL | BAGIAN A: Kolom (6) | Minimal 0,00 |
| | BAGIAN B. DAFTAR PINJAMAN DARI / KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN ATAU PERUSAHAAN AFILIASI | BAGIAN B. | |
| 232 | NAMA PEMINJAM | BAGIAN B: Kolom (2) | Karakter |
| 233 | ALAMAT PEMINJAM | BAGIAN B: Kolom (2) | Karakter |
| 234 | NPWP PEMINJAM | BAGIAN B: Kolom (3) | 999999999-999.999 dalam hal peminjam bukan WP luar negeri, maka NPWP harus diisi |
| 235 | JUMLAH PINJAMAN | BAGIAN B: Kolom (4) (US \$) | Minimal 0 |
| 236 | TAHUN PINJAMAN | BAGIAN B: Kolom (5) | TTTT (Tahun) |
| 237 | BUNGA PER TAHUN | BAGIAN B: Kolom (6) | Minimal 0,00 |

**PETUNJUK PEREKAMAN SPT TAHUNAN PPh WP ORANG PRIBADI
 PADA TEMPAT PELAYANAN TERPADU**

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|----|---|------------------------------------|--|
| | INDUK SPT (FORMULIR 1770) | INDUK SPT FORMULIR 1770 | |
| 1 | TANGGAL SPT DITERIMA | Tanggal SPT diterima | HH-B-TTTT (Tanggal-Bulan-Tahun) Hanya diisi jika tidak diterima langsung dari WP |
| 2 | TAHUN PAJAK | Pada kotak sudut kanan atas | TTTT |
| 3 | TAHUN BUKU | Pada kotak sudut kanan atas | BB-TT s.d. BB-TT |
| 4 | NPWP | Pada kolom bagian atas | 999999999-999.999 |
| 5 | NAMA WP, ALAMAT, JENIS USAHA | Diambil dari data Master File WP | Berdasarkan NPWP |
| 6 | CARA PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO | Kolom A (kotak) | Diisi: 0 = norma 1 = diaudit 2 = opini akuntan 3 = tidak diaudit |
| 7 | JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH KOMPENSASI KERUGIAN | Kolom B.9. | All values, (A.7. - B.8.) |
| 8 | STATUS KELUARGA PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK | Kolom B.10. (TANDA PADA KOTAK) | Diisi: 0 = tidak diberi tanda X = warisan yang belum terbagi 1 = TK = tidak kawin, 2 = K = kawin, 3 = K / I = kawin istri berpenghasilan, 4 = PH = kawin pisah harta dan penghasilan, 5 = HB = kawin, hidup berpisah |
| 9 | JUMLAH TANGGUNGAN PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK | Kolom B.10. (.....) | Diisi: 0 = tidak ada tanggungan 1 = 1 anak 2 = 2 anak 3 = 3 anak |
| 10 | PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK | Kolom B.10. | Minimal 0, sesuai dengan perhitungan PTKP |
| 11 | PENGHASILAN KENA PAJAK | Kolom B.11. | Minimal 0, (B.9 - B.10) |
| 12 | JUMLAH PPh YANG TERUTANG | Kolom C.14. | Minimal 0, (C.12. + C.13.) |
| 13 | PPh PASAL 25 BULANAN | Kolom D.17.a. | Minimal 0 |
| 14 | PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28A) | Kolom E.19. | Minimal 0, (D.16. - Jumlah Kolom D.17.) atau (Jumlah Kolom D.17. - D.16.) |
| 15 | KODE PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28A) | Kolom E.19. (KOTAK) | Diisi: 0, jika: D.16. = Jumlah Kolom D.17. 1, jika: D.16. > Jumlah Kolom D.17. 2, jika jumlah kolom D.16. < Jumlah Kolom D.17. |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 16 | PERMOHONAN PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 19.b MOHON : | Kolom E. | Diisi: 0 = tidak diisi 1 = direstitusikan 2 = diperhitungkan dengan utang pajak |
| 17 | ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA | Kolom F. | Minimal 0 |
| 18 | KODE ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUT | Kolom F. | Diisi: 0 = 1/12 JUMLAH PADA ANGKA 16.a. 1 = PENGHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI |
| 19 | PEREDARAN USAHA | Kolom 1.a. | Minimal 0 |
| 20 | TANGGAL PPh KURANG DIBAYAR | Kolom E.19. (dari SSP PPh PASAL 29) | Date, dari SSP PPh Pasal 29, jika KODE E.19 = 1 |
| 21 | JUMLAH PPh KURANG DIBAYAR | Kolom E.19. (dari SSP PPh PASAL 29) | Date, dari SSP PPh Pasal 29, jika KODE E.19 = 1 |

**PETUNJUK PEREKAMAN SPT TAHUNAN PPh WP ORANG PRIBADI
YANG TIDAK MELAKUKAN KEGIATAN USAHA/PEKERJAAN BEBAS
PADA TEMPAT PELAYANAN TERPADU**

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|----|--|----------------------------------|---|
| | SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI YANG TIDAK MELAKUKAN KEGIATAN USAHA / PEKERJAAN BEBAS | INDUK SPT FORMULIR 1770 S | |
| 1 | TANGGAL SPT DITERIMA | Tanggal SPT diterima | HH-B-TTTT (Tanggal-Bulan-Tahun) Hanya diisi jika tidak diterima langsung dari WP |
| 2 | TAHUN PAJAK | Pada kotak sudut kanan atas | TTTT |
| 3 | NPWP | Pada kolom bagian atas | 999999999-999.999 |
| 4 | NAMA WP, ALAMAT, JENIS USAHA | Diambil dari data Master File WP | Berdasarkan NPWP |
| 5 | JUMLAH PENGHASILAN NETO | Kolom A.4 | All values, (A.1. + A.2. + A.3.) |
| 6 | STATUS KELUARGA PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK | Kolom B.6. (TANDA PADA KOTAK) | Diisi: 0 = tidak diberi tanda X = warisan yang belum terbagi 1 = TK = tidak kawin, 2 = K = kawin, 3 = K / I = kawin istri berpenghasilan, 4 = PH = kawin pisah harta dan penghasilan, 5 = HB = kawin, hidup berpisah |
| 7 | JUMLAH TANGGUNGAN PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK | Kolom B.6. (....) | Diisi: 0 = tidak ada tanggungan 1 = 1 anak 2 = 2 anak 3 = 3 anak |
| 8 | PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK | Kolom B.6. | Minimal 0, sesuai dengan perhitungan PTKP |
| 9 | PENGHASILAN KENA PAJAK | Kolom B.7. | Minimal 0, (B.4 - B.7) |
| 10 | JUMLAH PPh YANG TERUTANG | Kolom C.11. | Minimal 0, (C.9. + C.10.) |
| 11 | PPh PASAL 25 ayat (1) | Kolom D.14.a. | Minimal 0 |
| 12 | PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28A) | Kolom E.15. | Minimal 0, (D.13. - Jumlah Kolom D.14.) atau (Jumlah Kolom D.14. - D.13.) |
| 13 | KODE PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28A) | Kolom E.15. (KOTAK) | Diisi: 0, jika: D.13. = Jumlah Kolom D.14. 1, jika: D.13. > Jumlah Kolom D.14. 2, jika jumlah kolom D.13. < Jumlah Kolom D.14. |
| 14 | PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 15.b MOHON : | Kolom F. | Diisi: 0 = tidak diisi 1 = direstitusikan 2 = diperhitungkan dengan utang pajak |
| 15 | ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA | Kolom G. | Minimal 0 |
| 16 | KODE ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUT | Kolom G. (Kotak) | Diisi: 0 = 1/12 JUMLAH PADA ANGKA 16.a. 1 = PENGHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI |

| | | | |
|----|----------------------------|--|--|
| 17 | TANGGAL PPh KURANG DIBAYAR | Kolom E.15. (dari SSP PPh PASAL 29) | Date, dari SSP PPh Pasal 29, jika KODE 29) F.15 = 1 |
| 18 | JUMLAH PPh KURANG DIBAYAR | Kolom E.15. (dari SSP PPh PASAL 29) | Minimal 0, dari SSP PPh Pasal 29, jika KODE F.15 = 1 |

PETUNJUK PEREKAMAN SPT TAHUNAN PPh WP ORANG PRIBADI SANGAT SEDERHANA PADA TEMPAT PELAYANAN TERPADU

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|----|---|-----------------------------------|--|
| | SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN DARI SATU PEMBERI KERJA DAN TIDAK MEMILIKI PENGHASILAN LAINNYA KECUALI BUNGA BANK DAN/ATAU BUNGA KOPERASI | INDUK SPT FORMULIR 1770 SS | |
| 1 | TANGGAL SPT DITERIMA | Tanggal SPT diterima | HH-B-TTTT (Tanggal-Bulan-Tahun) Hanya diisi jika tidak diterima langsung dari WP |
| 2 | TAHUN PAJAK | Pada kotak sudut kanan atas | TTTT |
| 3 | NPWP | Pada kolom bagian atas | 999999999-999.999 |
| 4 | NAMA WP, PEKERJAAN, KLASIFIKASI JENIS USAHA, NO. TELEPON & NO. FAKSIMILI | Diambil dari data Master File WP | Berdasarkan NPWP |
| 5 | PERUBAHAN DATA | Wajib Pajak | |
| 6 | JUMLAH KESELURUHAN HARTA YANG DIMILIKI PADA AKHIR TAHUN | - | Minimal 0, sesuai dari harta yang dipunyai |
| 7 | JUMLAH KESELURUHAN KEWAJIBAN/UTANG PADA AKHIR TAHUN | - | Minimal 0, sesuai dengan kewajiban/utang yang dimiliki |

PETUNJUK PEREKAMAN SPT TAHUNAN PPh WP BADAN PADA TEMPAT PELAYANAN TERPADU

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|----|---------------------------------|----------------------------------|---|
| | SPT TAHUNAN PPh WP BADAN | INDUK SPT FORMULIR 1771 | |
| 1 | TANGGAL SPT DITERIMA | Tanggal SPT diterima | HH-B-TTTT (Tanggal-Bulan-Tahun) Hanya diisi jika tidak diterima langsung dari WP |
| 2 | TAHUN PAJAK | Pada kotak sudut kanan atas | TTTT (Tahun SPT) |
| 3 | NPWP | Pada kolom bagian atas | 999999999-999.999 |
| 4 | NAMA WP, ALAMAT, JENIS USAHA | Diambil dari data Master File WP | Berdasarkan NPWP |
| | PERIODE PEMBUKUAN | | |
| 5 | PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN | Pada kolom bagian tengah | Diisi: 1 = diaudit 0 = tidak diaudit |
| 6 | OPINI AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | Diisi: 1 = wajar tanpa pengecualian 2 = wajar dengan pengecualian 3 = tidak wajar 4 = tidak ada opini |
| 7 | PENGHASILAN NETO FISKAL | Kolom A.1. | All values |
| 8 | PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2) | Kolom A.3. | Minimal 0 |

| | | | |
|----|--|-----------------------|---|
| 9 | JUMLAH PPh YANG TERUTANG | Kolom B.6. | Minimal 0 |
| 10 | PPh PASAL 25 BULANAN | Kolom C.10.a. | Minimal 0 |
| 11 | PPh YANG KURANG DIBAYAR atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (9 - 10) | Kolom D.11. | Minimal 0, = (C.9. - Jumlah C.10.), atau (Jumlah C.10. - C.9.) |
| 12 | PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 11.b MOHON | Kolom D.13. | Diisi: 0 = tidak diisi 1 = direstitusikan diperhitungkan dengan utang pajak |
| 13 | PPh PASAL 25 : (1/12 HURUF f) | Kolom E.14g. | Minimal 0, (1/12 X F.f.) |
| 14 | PEREDARAN USAHA | Kolom 1.a.(3). 1771-I | Minimal 0 |
| 15 | TANGGAL PEMBAYARAN PPh PASAL 29 | SSP PPh PASAL 29 | Date |
| 16 | JUMLAH PPh PASAL 29 | SSP PPh PASAL 29 | Minimal 0, diisi > jika KODE Kolom D.11. = 1 (Kurang Bayar) |

PETUNJUK PEREKAMAN SPT TAHUNAN PPh WP BADAN BAGI WAJIB PAJAK YANG DIIZINKAN MENYELENGGARAKAN PEMBUKUAN DALAM MATA UANG DOLLAR AMERIKA SERIKAT PADA TEMPAT PELAYANAN TERPADU

| NO | NAMA ELEMEN | SUMBER | KETERANGAN |
|----|---|-------------------------------------|---|
| | SPT TAHUNAN PPh WP BADAN BAGI WAJIB PAJAK YANG DIIZINKAN MENYELENGGARAKAN PEMBUKUAN DALAM MATA UANG DOLLAR AMERIKA SERIKAT | INDUK SPT FORMULIR 1771 / \$ | |
| 1 | TANGGAL SPT DITERIMA | Tanggal SPT diterima | HH-B-TTTT (Tanggal-Bulan-Tahun) Hanya diisi jika tidak diterima langsung dari WP |
| 2 | TAHUN PAJAK | Pada kotak sudut kanan atas | BB-TT s.d. BB-TT (Bulan Tahun s.d. Bulan Tahun) |
| 3 | NPWP | Pada kolom bagian atas | 999.999.99.9-999.999 |
| 4 | NAMA WP, ALAMAT, JENIS USAHA | Diambil dari data Master File WP | Berdasarkan NPWP |
| 5 | PERSETUJUAN PEMBUKUAN DALAM MATA UANG DOLLAR AS: NOMOR | Pada kolom bagian tengah | Karakter |
| 6 | PERSETUJUAN PEMBUKUAN DALAM MATA UANG DOLLAR AS: TANGGAL | Pada kolom bagian tengah | Date |
| 7 | MULAI TAHUN PAJAK | Pada kolom bagian tengah | TTTT |
| 8 | PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN | Pada kolom bagian tengah | Diisi: 1 = diaudit 0 = tidak diaudit |
| 9 | OPINI AKUNTAN PUBLIK | Pada kolom bagian tengah | Diisi: 1 = wajar tanpa pengecualian 2 = wajar dengan pengecualian 3 = tidak wajar 4 = tidak ada opini |
| 10 | PENGHASILAN NETO FISKAL | Kolom A.1. US \$ | All values = kolom 6 formulir 1771-I |
| 11 | PENGHASILAN NETO FISKAL | Kolom A.1. RUPIAH | All values |
| 12 | PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2) | Kolom A.3. US \$ | Minimal 0, (A.1. - A.2.) |
| 13 | PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2) | Kolom A.3. RUPIAH | Minimal 0 |
| 14 | JUMLAH PPh YANG TERUTANG | Kolom B.6. US \$ | Minimal 0, (B.4. + B.5.) |
| 15 | JUMLAH PPh YANG TERUTANG | Kolom B.6. RUPIAH | Minimal 0 |
| 16 | PPh PASAL 25 BULANAN | Kolom C.10.a. US \$ | Minimal 0 |
| 17 | PPh PASAL 25 BULANAN | Kolom C.10.a. RUPIAH | Minimal 0 |
| 18 | PPh YANG KURANG DIBAYAR atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (9 – 10e) | Kolom D.11. US \$ | Minimal 0, = (C.9. - Jumlah C.10.), atau (Jumlah C.10. - C.9.) |

| | | | |
|----|--|--------------------------------------|---|
| 19 | PPh YANG KURANG DIBAYAR atau PPh YANG LEBIH DIBAYAR (9 - 10) | Kolom D.11. RUPIAH | Minimal 0 |
| 20 | PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 11.b MOHON | Kolom E. Jika C.9. < Jumlah C.10. | Diisi: 0 = tidak diisi 1 = direstitusikan diperhitungkan dengan utang pajak |
| 21 | PPh PASAL 25 : (1/12 HURUF f) | Kolom E.g. US \$ | Minimal 0, (1/12 X F.f.) |
| 22 | PPh PASAL 25 : (1/12 HURUF f) | Kolom E.g. RIBUAN RUPIAH | Minimal 0 |
| 23 | PEREDARAN USAHA | Kolom 1.a.(3). 1771-I\$ | Minimal 0 |
| 24 | TANGGAL PEMBAYARAN PPh PASAL 29 | SSP PPh PASAL 29 | Date |
| 25 | JUMLAH PPh PASAL 29 | SSP PPh PASAL 29 | Minimal 0, diisi > jika KODE Kolom D.11. = 1 (Kurang Bayar) |

**LEMBAR PENELITIAN SPT 1770
DENGAN KOMPUTER**

NPWP :
NAMA WP :
TAHUN PAJAK :

I. Unsur-unsur dalam SPT yang salah/seharusnya diisi :

Form 1770 - I

Bagian A :

- Jumlah 1.c. # (1.a. - 1.b.)
- Jumlah 1.e. # (1.c. - 1.d.)
- Jumlah 2.1. # (2.a. + 2.b. + + 2.j. + 2.k.)
- Jumlah 3.d. # (3.a. + 3.b. + 3.c)
- Jumlah 4. # Jumlah (1.e + 2.l- 3.d)

Bagian B :

- Jumlah (3). # (1.(3). + 2.(3). + 3.(3). + 4.(3). + 5.(3).)
- Jumlah (5). # (1.(5). + 2.(5). + 3.(5). + 4.(5). + 5.(5).)

Bagian C :

- Jumlah (5). # (1.(5). + 2.(5). + 3.(5). + 4.(5). + 5.(5). + 6.(5).)

Bagian D :

- Jumlah (3). # penjumlahan item pada kolom (3)

Form 1770 - II

Bagian A :

- Jumlah (7). # penjumlahan item pada kolom (7).

Form 1770 - III

Bagian A :

- Jumlah (4). # jumlah (I.1.(4). + + I.11.(4).+ I.12.(4).+ I.14.(4).+ I.15.(4).+ I.16.(4).)

Bagian B :

- Jumlah (3). # (1.(3). + 2.(3). + 3.(3). + 4.(3). + 5.(3) + 6.(3).)

Bagian C :

- # Penjumlahan

Form 1770

- A.1. # 1770-I Bagian A. atau Bagian B.(5).
- A.2. # 1770-I Bagian C.JUMLAH.(5).
- A.3. # 1770-I Bagian D.JUMLAH.(3).
- A.4. # 1770-1I Bagian A.JUMLAH.(7).
- A.5. # (A.1. + A.2. + A.3. + A.4.)
- A.7. # (A.5. - A.6.)
- B.9. # (A.7. - B.8.)
- B.10. # nilai PTKP
- B.11. # (B.9. - B.10.)
- C.12. # PENERAPAN TARIF Pasal 17 x B.11.
- C.14. # C.12 + C.13.

D.15. # 1770-11 Bagian A.(7)

D.16. # (C.14 - D.15.) atau D.16. # (D.15. - C.14.)

D.17. # (D.17.a. + D.17.b. + D.17.c..)

D.19.a. # (D.16. - D.18.) atau D.19.b. # (D.17. - D.18.)

F # (16./12)

II. Ketepatan waktu penyampaian SPT dan penyetoran PPh Pasal 29 :

1. Tanggal Masuk SPT : (tepat waktu / terlambat)
2. Tanggal Pembayaran PPh : (tepat waktu / terlambat)
Pasal 29

.....-20..
Operator Data Entry,

.....
NIP

Berilah tanda ✓ dalam yang sesuai
D.1.1.22.02

**LEMBAR PENELITIAN SPT 1770 S
DENGAN KOMPUTER**

NPWP :
NAMA WP :
TAHUN PAJAK :

I. Unsur-unsur dalam SPT yang salah/seharusnya diisi :

Lampiran I Form 1770 S

Bagian A :

Jumlah Bagian A.(3) # penjumlahan item pada kolom A.(3).

Bagian B :

Jumlah Bagian B.(3) # penjumlahan item pada kolom B.(3).

Bagian C :

Jumlah Bagian C.(7) # penjumlahan item pada kolom C.(7).

Lampiran II Form 1770 S

Bagian A :

Jumlah Bagian A.(4). # penjumlahan item pada kolom A.(4).

Bagian B :

Jumlah Bagian B.(4). # penjumlahan item pada kolom B.(4).

Bagian C :

Jumlah Bagian C.(4). # penjumlahan item pada kolom C.(4).

Form 1770 S

A.1. # Akumulasi jumlah penghasilan neto pada setiap Formulir 1721-A1/1721-A2 angka 14

A.2. # Lampiran I 1770 S Jumlah Bagian A

A.4. # (A.1. + A.2. + A.3.)

A.6. # (A.4. - A.5.)

B.7. # nilai PTKP

B.8. # (A.6. - B.7.)

C.9. # PENERAPAN TARIF Pasal 17 x B.8.

C.11. # C.9. + C.10.

D.12. # 1770 S - I Jumlah Bagian C.(7).

D.13. # (C.11. - D.12.) atau D.13. # (D.12. - C.11.)

D.15. # (D.14.a. + D.14.b. + D.14.c.)

E.16. # (D.13. - D.15.) atau E.16. # (D.15. - D.13.)

F # (13./12)

II. Ketepatan waktu penyampaian SPT dan penyetoran PPh Pasal 29 :

1. Tanggal Masuk SPT : (tepat waktu / terlambat)

2. Tanggal Pembayaran PPh : (tepat waktu / terlambat)
Pasal 29

.....-20..
Operator Data Entry,

.....
NIP

**LEMBAR PENELITIAN SPT 1770 SS
DENGAN KOMPUTER**

NPWP :
NAMA WP :
TAHUN PAJAK :

**I. Unsur-unsur dalam SPT yang salah/seharusnya diisi :
Form 1770 SS**

- # Jumlah keseluruhan harta yang dimiliki pada akhir tahun.
- # Jumlah keseluruhan kewajiban/utang pada akhir tahun.

II. Ketepatan waktu penyampaian SPT dan penyetoran PPh Pasal 29 :

1. Tanggal Masuk SPT : (tepat waktu / terlambat)

.....-20..
Operator Data Entry,

.....
NIP

Berilah tanda ✓ dalam yang sesuai
D.1.1.22.02

**LEMBAR PENELITIAN SPT 1771
DENGAN KOMPUTER**

NPWP :
 NAMA WP :
 TAHUN PAJAK :

I. Unsur-unsur dalam SPT yang salah/seharusnva diisi :

Form 1771 - I

- Jumlah 1.d. # (1.a. - 1.b. - 1.c.)
- Jumlah 1. d dan e # (1.d. + 1.e.)
- Jumlah 5. a s.d I # (5.a. + 5.b. + + 5.k. + 5.l.)
- Jumlah 6. a s.d d # (6.a. + 6.b. + 6.c. + 6.d.)
- Jumlah 8 # Jumlah (1. - 4. + 5. - 6. - 7.)

Form 1771 - II

- Jumlah PPh Pasal 22.(5). # penjumlahan item PPh Pasal 22.(5).
- Jumlah PPh Pasal 23.(5). # penjumlahan item PPh Pasal 23.(5).
- Jumlah # Jumlah PPh Pasal 22.(5). + Jumlah PPh Pasal 23.(5).

Form 1771 - III

- Jumlah kolom (5). # penjumlahan item pada kolom (5)
- Jumlah kolom (6). # penjumlahan item pada kolom (6)

Form 1771 - IV

- Jumlah Bagian A.(5). # Jumlah (A.1. + A.2. + + A.12.)
- Jumlah Bagian B.(3). # Jumlah (B.1. + B.2. + B.3. + + B.7.)

Form 1771 - V

- Jumlah Bagian A.(5). # penjumlahan item pada kolom (5) dan kolom (7).

Form 1771 - VI

- Jumlah Bagian A.(5). # penjumlahan item pada kolom (5).

Form 1771

- A.1. # 1771-I kolom 8.(3).
- C.8.a. # 1771-III kolom JUMLAH.(5).
- C.8.b. # Lampiran Khusus 7A kolom (7).
- E.a. # 1771-IV Bagian A.JUMLAH.(5).
- E.b. # 1771-IV Bagian B.JUMLAH.(3).
- A.3. # (A.1. - A.2.)
- B.4. # penerapan tarif Pasal 17 x A.3.
- B.6. # (B.4. + B.5.)
- C.8.c # Jumlah (C.8.a. + C.8.b.)
- C.9.a. # B.6. - (C.7. + C.8.c.) atau C.9.b # (C.7. + C.8.c.) - B.6.
- C.10.c # (C.10.a. + C.10.b.)
- D.11.a. # (C.9. - C.10.e) atau D.11.b # (C.10.e. - C.9.)
- E.14.c. # (E.14.a. - E.14.b.)
- E.14.d. # penerapan tarif Pasal 17 x E.14.c.
- E.14.f. # (E.14.d. - E.14.e.)
- E.14.g. # (E.14.f. /12)

II. Ketepatan waktu penyampaian SPT dan penyetoran PPh Pasal 29 :

1. Tanggal Masuk SPT : (tepat waktu / terlambat)
2. Tanggal Pembayaran PPh : (tepat waktu / terlambat)
Pasal 29

.....-20..
Operator Data Entry,

.....
NIP

Berilah tanda pada kotak yang diperlukan

D.1.1.22.04

**LEMBAR PENELITIAN SPT 1771/\$
DENGAN KOMPUTER**

NPWP :
NAMA WP :
TAHUN PAJAK :

I. Unsur-unsur dalam SPT yang salah/seharusnya diisi :

Form 1771 -I/\$

- Jumlah 1.d. # (1.a. - 1.b. - 1.c.)
- Jumlah 1. d dan e # (1.d. + 1.e.)
- Jumlah 5. a s.d 1 # (5.a. + 5.b. + + 5.k. + 5.l.)
- Jumlah 6. a s.d d # (6.a. + 6.b. + 6.c. + 6.d.)
- Jumlah 8 # Jumlah (1. - 4. + 5. - 6. - 7.)

Form 1771 -II/\$

- Jumlah PPh Pasal 22.(5). # penjumlahan item PPh Pasal 22.(5).
- Jumlah PPh Pasal 23.(5). # penjumlahan item PPh Pasal 23.(5).
- Jumlah # Jumlah PPh Pasal 22.(5). + Jumlah PPh Pasal 23.(5).

Form 1771 - III/\$

- Jumlah kolom (6). # penjumlahan item pada kolom (6)

Form 1771 - IV/\$

- Jumlah Bagian A.(5). # Jumlah (A.1. + A.2. + + A.12.)
- Jumlah Bagian B.(3). # Jumlah (B.1. + B.2. + B.3. + + B.7.)

Form 1771 - V/\$

- Jumlah Bagian A.(5). # penjumlahan item pada kolom (5) dan kolom (7).

Form 1771 - VI/\$

- Jumlah Bagian A.(5). # penjumlahan item pada kolom (5).

Form 1771/\$

- A.1. # 1771-I/\$ kolom 8.(3).
- C.8.a. # 1771-III\$ kolom JUMLAH.(5).
- C.8.b. # Lampiran Khusus 7A kolom (7).
- E.a. # 1771-IV/\$ Bagian A.JUMLAH.(5).
- E.b. # 1771-IV/\$ Bagian B.JUMLAH.(3).
- A.3. # (A.1. - A.2.)
- B.4. # penerapan tarif Pasal 17 x A.3.
- B.6. # (B.4. + B.5.)
- C.B. # Jumlah (C.8.a. + C.8.b.)
- C.9.a. # B.6. - (C.7. + C.8.) atau C.9. # (C.7. + C.8.) - B.6.
- C.10. # (C.10.a. + C.10.b.)
- D.11.a. # (C.9. - C.10.) atau C.11.b # (C.10. C.9.)
- E.14.c. # (E.14.a. - E.14.b.)
- E.14.d. # penerapan tarif Pasal 17 x E.14.c.
- E.14.f. # (E.14.d. - E.14.e.)
- E.14.g. # (E.14.f. / 12)

II. Ketepatan waktu penyampaian SPT dan penyetoran PPh Pasal 29 :

1. Tanggal Masuk SPT : (tepat waktu / terlambat)
2. Tanggal Pembayaran PPh : (tepat waktu / terlambat)
Pasal 29

.....-20..
Operator Data Entry,

.....
NIP

Berilah tanda \checkmark pada kotak yang diperlukan