

VOLUME 27, NO. 02, MEI 2025

Analisis

<https://asmistmaria.ac.id./wp/jurnal-analisis/>

JURNAL BISNIS DAN AKUNTANSI

**Pengaruh Indeks Pembangunan Manusia,
Teknologi Informasi dan Komunikasi,
serta Pengangguran terhadap
Ketimpangan Pendapatan di 34 Propinsi Indonesia
Tahun 2019-2023**

I. Agus Wantara & Angelica Nababan

**Hubungan Kualitas Pelayanan terhadap
Kepuasan Pasien Rawat Jalan pada
Rumah Sakit Umum Cakra Husada Klaten**

Nabila Fitriani & Susi Hermawanti

**Penanganan Komplain Pasien pada
Rumah Sakit St. Elisabeth Bekasi**

Bambang Susetyo Hastono & Maria Angelica Puspita Osha Modam

**Pengaruh Kualitas Produk Kamar, Harga, dan Bukti Fisik
terhadap Kepuasan Pelanggan pada RV Hotel Gianyar**

Maria Dominika Rambu Sedu & B. Budiningsih

**Pembayaran Pajak melalui ID Billing pada
Sistem Administrasi Perpajakan Coretax**

Petrus Sutono

ISSN 1978-9750

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
ASMI SANTA MARIA YOGYAKARTA

Analisis

JURNAL BISNIS DAN AKUNTANSI

Dewan Redaksi

Pelindung : Dr. Kristina Wasiyati, S.Pd., M.Hum.
Pemimpin Redaksi : Dra. M.A. Susi Hermawanti, M.M.
Redaktur Pelaksana : B. Budiningsih, S.Pd., M.M.
Dewan Redaksi : Indri Erkaningrum F., SE., M.Si.
Drs. G. Jarot Windarto, M.M.
Petrus Sutono, S.E., M.M., M.Ti.

Mitra Bestari : Dr. R. Kunjana Rahardi, M.Hum.

Administrasi & Sirkulasi : Agustinus Iryanto, S.Kom.

Alamat Redaksi

Kantor : Program Studi Manajemen
ASM Marsudirini Santa Maria
Jalan Bener 14, Tegalrejo, Yogyakarta

Telepon : (0274) 585836

Faksimile : (0274) 585841

Rekening Bank : Bank Niaga Cabang Sudirman
Nomor Rekening 018-01-13752-00-3
a.n. ASMI Santa Maria Yogyakarta

Berlangganan : Langsung menghubungi Alamat Redaksi
u.p. Bagian Administrasi dan Sirkulasi

Jurnal Bisnis dan Akuntansi "Analisis" diterbitkan oleh Program Studi Manajemen ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta, dimaksudkan untuk mempublikasikan hasil penelitian empiris terhadap praktik dan proses bisnis kontemporer. Jurnal ini terbit dua kali setahun pada bulan November dan Mei. Redaksi menerima naskah artikel ilmiah hasil penelitian dalam wilayah bisnis dan akuntansi dari para pakar, peneliti, alumni, dan sivitas akademika perguruan tinggi.

Analisis

JURNAL BISNIS dan AKUNTANSI

DAFTAR ISI

Pengaruh Indeks Pembangunan Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi, serta Pengangguran terhadap Ketimpangan Pendapatan di 34 Propinsi Indonesia Tahun 2019-2023 I. Agus Wantara & Angelica Nababan	1
Hubungan Kualitas Pelayanan terhadap Kepuasan Pasien Rawat Jalan pada Rumah Sakit Umum Cakra Husada Klaten <i>Nabila Fitriani & Susi Hermawanti</i>	15
Penanganan Komplain Pasien pada Rumah Sakit St. Elisabeth Bekasi Bambang Susetyo Hastono & Maria Angelica Puspita Osha Modam	27
Pengaruh Kualitas Produk Kamar, Harga, dan Bukti Fisik terhadap Kepuasan Pelanggan pada RV Hotel Gianyar Maria Dominika Rambu Sedu & B. Budiningsih	39
Pembayaran Pajak Melalui ID Billing pada Sistem Administrasi Perpajakan Coretax <i>Petrus Sutono</i>	55

PEMBAYARAN PAJAK MELALUI *ID BILLING* PADA SISTEM ADMINISTRASI PERPAJAKAN CORETAX

Petrus Sutono

Abstract

Taxes constitute the primary source of state revenue to finance the implementation of governmental functions. The practice of tax collection has a long history, evolving from conventional methods to modern ones. Continuous innovations in tax payment mechanisms are undertaken to optimize tax revenue. In line with advancements in information technology, the government has introduced the Coretax system, which integrates the entire process of tax administration. Furthermore, tax payment procedures have been adjusted through the application of a tax billing system (Billing ID). Taxpayers are required to independently generate their Billing ID within the Coretax administrative system as a mandatory prerequisite for tax payment.

Keywords: *Tax collection, tax administration, conventional methods, transparency, Coretax, Billing ID*

A. Pendahuluan

Pemerintahan Indonesia mengandalkan pajak sebagai sumber penerimaan negara terbesar disamping sumber penerimaan yang lain. Penerimaan pajak memiliki peran penting dalam kesejahteraan masyarakat di Indonesia sehingga kontribusinya diharapkan semakin meningkat setiap tahunnya. Berbagai usaha telah dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak dalam meningkatkan penerimaan pajak dari Wajib Pajak dengan cara melakukan modernisasi sistem perpajakan.

Seiring perkembangan teknologi, penerapan teknologi informasi dalam pelayanan perpajakan telah dilakukan pembaharuan dalam sistem perpajakan. Dengan dikembangkannya administrasi perpajakan modern dan teknologi informasi di berbagai aspek kegiatan merupakan peningkatan dalam pelayanan perpajakan. Perubahan mendasar yang berkaitan dengan modernisasi pajak terjadi di awal tahun 2005 yaitu dilaksanakannya jenis pelayanan kepada Wajib Pajak yang baru dalam rangka penyampaian surat pemberitahuan dan penyampaian

perpanjangan surat pemberitahuan tahunan menggunakan elektronik. Presiden Republik Indonesia bersama-sama dengan Direktorat Jenderal Pajak meluncurkan produk e-Filing yaitu sistem pelaporan / penyampaian pajak dengan Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik yang dilakukan melalui sistem *on-line*.

Guna memenuhi kewajiban perpajakan yang diharapkan dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak maka diterapkan pelaporan pajak e-filing. Selain itu, dengan adanya transisi cara penyampaian dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) dapat memudahkan dan memberi manfaat bagi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sendiri dalam pengelolaan pajak. Oleh karena itu, agar dapat meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak terus berjalan dan terciptanya administrasi perpajakan yang modern diperlukan dukungan dari semua pihak secara terus-menerus. Salah satu kewajiban pajak dalam administrasi perpajakan adalah pembayaran pajak, yang senantiasa ditingkatkan melalui sistem pembayaran yang sederhana. Kode billing (Id Billing) merupakan kode pembayaran/ penyetoran

penerimaan negara secara elektronik, tanpa perlu membuat Surat Setoran Pajak.

Gebrakan yang ditempuh oleh pemerintah dengan Pembaharuan Sistem Inti Administrasi Perpajakan (PSIAP) dengan diluncurkannya **Coretax** yang merupakan sistem administrasi layanan Direktorat Jenderal Pajak yang memberikan kemudahan bagi pengguna. Pembaharuan ini merupakan proyek rancang ulang proses bisnis administrasi perpajakan melalui pembangunan sistem informasi yang berbasis COTS (*Commercial Off-the-Shelf*) disertai dengan pembenahan basis data perpajakan.

Perbedaan coretax dengan sistem perpajakan sebelumnya meliputi teknologi lebih mutakhir, integrasi data komprehensif, single login untuk semua layanan perpajakan, lebih modern untuk dinavigasi dan prinsip privasi dengan sistem enkripsi secara menyeluruh.

Alasan mengubah ke sistem coretax adalah untuk menyediakan data lebih kredibel dan memperluas jaringan integrasi data pihak ketiga, serta membuat laporan keuangan DJP yang prudent dan akuntabel dalam menangani 70 juta wajib pajak.

B. Tinjauan Pustaka

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah merubah paradigma baru dalam pelayanan publik oleh pemerintah dan merambah ke berbagai bidang pelayanan publik. Salah satu bidang pelayanan yang telah menerapkan teknologi ini adalah bidang pajak yang dikenal dengan istilah coretax. Tujuan pemerintah melakukan pemungutan pajak adalah untuk mengumpulkan penerimaan Negara guna membiayai kegiatan pemerintah. Pemungutan dan pengelolaan pajak juga tidak boleh mengabaikan kepentingan masyarakat, artinya kegiatan tersebut jangan sampai menghambat pertumbuhan ekonomi. Pemungutan yang terlalu tinggi akan mempengaruhi pertumbuhan ekonomi, terutama pada negara yang sedang berkembang.

Keberhasilan pengelolaan pajak ditentukan juga oleh administrasi pajak, yang tentunya harus efisien dan efektif. Administrasi pajak yang baik harus meliputi tiga aspek yaitu : Fungsi, Sistem, dan Lembaga. Administrasi pajak sebagai fungsi meliputi fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Dalam fungsi perencanaan, administrasi pajak merencanakan apa yang akan dicapai oleh fiskus, baik dalam jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang. Fungsi perencanaan juga meliputi pengajuan alternatif-alternatif dan pengambilan keputusan terhadap apa yang akan dicapai, dengan cara apa, siapa dan bagaimana mencapainya tujuan tersebut.

Administrasi pajak melakukan pengelompokan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan para petugas (orang-orangnya) sedemikian rupa sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efisien. Dalam fungsi pelaksanaan mempunyai pengertian bahwa administrasi pajak dilakukan dalam bentuk kegiatan mempengaruhi pegawai untuk menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam fungsi perencanaan. Fungsi pelaksanaan menduduki tempat yang strategis karena fungsi inilah yang sangat berhubungan erat dengan sumber daya manusia. Fungsi ini antara lain meliputi pemberian motivasi kerja kepada pegawai sehingga mereka bekerja dengan semangat yang tinggi untuk mencapai tujuan organisasi, kepemimpinan, komunikasi, penilaian, dan pengembangan. Sedangkan sebagai fungsi pengawasan, administrasi, diperlukan untuk proses pengamatan dan mengupayakan agar apa yang dilakukan sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya, sehingga jika terjadi kesalahan dapat dilakukan tindakan koreksi atau pembenaran. Fungsi-fungsi tersebut merupakan unsure yang saling berkaitan, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan atau menyelesaikan suatu tugas tertentu. Hal ini sesuai dengan

definisi sistem itu sendiri, yaitu "sekelompok bagian-bagian yang bekerja bersama untuk melakukan suatu maksud".

Administrasi pajak sebagai lembaga meliputi badan-badan yang secara khusus menangani masalah perpajakan. Di Indonesia, lembaga tersebut adalah Direktorat Jenderal Pajak pada Departemen Keuangan R.I yang dalam operasionalnya dibentuk instansi vertikal berupa Kantor Wilayah dengan membawahi beberapa Kantor Pelayanan Pajak dan Kantor Pemeriksaan Pajak, yang pada perkembangan selanjutnya Kantor Wilayah membawahi Kantor Pelayanan Pajak yang mempunyai 4 fungsi seperti yang dijelaskan di atas. Ketiga aspek yang diuraikan di atas, yaitu fungsi, sistem dan lembaga tidak dapat dipisahkan atau berdiri sendiri

1. Sistem Pelaporan Pajak

Sistem *Self Assesment* yang dianut Indonesia, menitikberatkan pada pemberian kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri perhitungannya. Sarana yang digunakan untuk hal ini adalah Surat Pemberitahuan (SPT), SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungannya dan atau pembayaran pajak dan atau bukan objek pajak, dan atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. SPT dibedakan menjadi :

- a. SPT Masa adalah SPT yang digunakan Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungannya dan atau pembayaran pajak yang terutang suatu masa pajak tertentu.
- b. SPT Tahunan adalah SPT yang digunakan Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungannya dan atau pembayaran pajak yang terutang pada satu tahun pajak.

Kepatuhan wajib pajak pada pemenuhan kewajiban perpajakan diharapkan dapat meningkatkan kinerja

dalam pemungutan pajak. Saat ini walaupun sudah tersedia ancaman hukuman administrative maupun hukum pidana bagi wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban perpajakannya, pada kenyataannya masih banyak wajib pajak yang tidak atau belum sepenuhnya memenuhi kewajiban perpajakannya. Kepatuhan perpajakan oleh wajib pajak dikenal dengan *tax compliance*.

Kepatuhan pajak merupakan tingkat di mana wajib pajak memberikan respon yang baik terhadap kewajiban perpajakannya. Respon tersebut dilakukan dengan mengumumkan pendapatannya secara benar kemudian menentukan besar pajak terutang, serta membayarnya secara tepat waktu. Pada kenyataannya tidak semua wajib pajak patuh terhadap kewajiban perpajakannya. Ketidapatuhan ini dapat berupa penghindaran pajak (*tax avoidance*) dan atau penyelundupan pajak (*tax evasion*). Dengan demikian, jelas bahwa salah satu tolak ukur untuk menunjukkan baik atau buruknya administrasi pajak adalah dengan mengukur tinggi atau rendahnya tingkat kepatuhan wajib pajak (*taxpayer's compliance*).

Biaya kepatuhan pada dasarnya, selain merupakan disinsentif bagi tingkat kepatuhan wajib pajak, tingginya tingkat *compliance cost* merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi tingginya tingkat *high cost economy* dalam suatu Negara. Kepatuhan wajib pajak dapat ditingkatkan melalui peningkatan administrasi perpajakan kepastian, kemudahan dan ekonomis yang dicerminkan melalui prosedur yang tidak berbelit-belit sangat erat kaitannya dengan administrasi perpajakan.

2. Kepatuhan Pajak

Kepatuhan pajak diartikan sebagai kondisi ideal wajib pajak yang memenuhi ketentuan peraturan perpajakan serta melaporkan penghasilannya secara akurat dan jujur. Dari kondisi tersebut, kepatuhan pajak didefinisikan sebagai suatu keadaan

wajib pajak yang memenuhi semua kewajiban perpajakan dan melaksanakan hak perpajakannya, dalam bentuk kepatuhan formal dan kepatuhan material. Kepatuhan formal adalah suatu keadaan ideal wajib pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan secara formal sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang perpajakan, seperti melaporkan surat pemberitahuan pajak sebelum batas waktu yang ditetapkan.

Penghindaran pajak sering dianalogikan dengan upaya perencanaan pajak (*tax planning*) yang merupakan proses mengorganisasi usaha wajib pajak atau kelompok wajib pajak sedemikian rupa sehingga hutang pajak baik pajak penghasilan maupun pajak-pajak lainnya berada dalam posisi yang paling minimal, sepanjang hal ini dimungkinkan baik oleh ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan maupun secara komersial. Suatu perencanaan hasil dari perbuatan penghematan pajak dan atau penghindaran pajak yang dapat diterima oleh fiskus.

Dari kutipan di atas, dapat dipahami bahwa tax avoidance adalah upaya wajib pajak dalam memanfaatkan peluang yang ada dalam undang-undang perpajakan, sehingga dapat membayar pajak lebih rendah. Perbuatan ini secara harfiah tidak melanggar undang-undang perpajakan, namun dari sudut pandang jiwa undang-undang perpajakan, perbuatan tersebut dikategorikan sebagai perbuatan yang melanggar jiwa undang-undang. Tax evasion merupakan perbuatan yang melanggar undang-undang, baik secara harfiah maupun secara jiwa dan moral undang-undang perpajakan.

Cara-cara yang dilakukan oleh wajib pajak untuk menghindar pajak dengan cara legal adalah dengan menemukan celah-celah hukum pada peraturan-peraturan perpajakan, yang memungkinkan jumlah pajak yang harus dibayar lebih kecil daripada yang seharusnya seperti pilihan untuk menggunakan metode pencatatan persediaan dan metode penyusutan aktiva

tetap, untuk menghindari pajak, wajib pajak dapat menempuh tiga cara yaitu :

- a. Menunda pembayaran
- b. Arbitrasi pajak individu-individu yang berbeda paket pajak atau individu yang sama dengan tarif marjinal yang berbeda pada waktu yang berbeda
- c. Arbitrasi pajak melalui aliran pemasukan yang mendapat perlakuan pajak yang berbeda. Adapun, arbitrasi pajak dilakukan jika secara ekonomis wajib pajak memperoleh tax savings dari pilihan kegiatan yang dilakukan.

3. Sistem *ID Billing*

Pengertian *ID Billing* atau Kode Billing dalam perpajakan merupakan kode tagihan pembayaran pajak sejumlah nominal tertentu bagi wajib pajak. Dengan menggunakan *Id-Billing* Pajak, banyak manfaat yang bisa didapatkan, antara lain membayar pajak jadi lebih mudah, dapat dilakukan pembayaran di mana saja dan kapan saja, serta menghindari kesalahan dari pencatatan transaksi. Terkadang dalam pembayaran secara manual terdapat beberapa kesalahan pencatatan yang mungkin terjadi. *Id-Billing* bisa meminimalkan terjadinya kesalahan dalam pencatatan transaksi yang bisa saja terjadi pada pembayaran manual. Transaksi *real time* karena hasil transaksi akan langsung tersimpan di sistem DJP sehingga mengurangi risiko kehilangan data akibat kelalaian dan penyebab lainnya.

C. Pembahasan

1. Pembayaran Pajak Melalui *ID-Billing*

Salah satu kewajiban dari Wajib Pajak (WP) tentang Pembayaran pajak, adanya fasilitas pembayaran pajak dengan menggunakan *ID-Billing*. Saat ini pembayaran pajak sudah diwajibkan menggunakan kode billing, dimana wajib pajak yang akan membayar harus membuat kode billing yang akan digunakan sebagai identitas pajak tertentu.

Secara umum, *Id-Billing* dapat dibuat melalui situs Direktorat Jenderal

Pajak (DJP), yang beralamatkan di www.djponline.pajak.go.id, adalah sistem pelaporan SPT dan pembayaran pajak menggunakan sarana internet tanpa melalui pihak lain dan tanpa biaya apapun, yang dibuat oleh DJP untuk memberikan kemudahan bagi WP dalam memenuhi kewajiban perpajakan secara *lebih mudah, lebih cepat, dan lebih murah*.

2. Langkah-Langkah membayar Pajak Online menggunakan ID Billing

Terdapat dua tahapan yang harus dilalui para wajib pajak jika ingin membayar pajak menggunakan *e-Billing* Pajak, yakni dengan pembuatan kode *billing* atau *ID Billing* kemudian melakukan proses bayar pajak *online*.

a. Pembuatan Kode *Billing* atau *ID Billing*

Pembuatan kode *billing* atau *ID Billing* bisa dilakukan dengan 7 cara, antara lain: Pertama, melalui suatu aplikasi resmi yang bernama *OnlinePajak* yang secara resmi terdaftar di DJP. Kedua melalui online pajak yang merupakan salah satu *Application Services Provider* (ASP) atau agen pajak yang disahkan dan disetujui DJP untuk membuat *ID Billing* berdasarkan surat keputusan Nomor: KEP-72/PJ/2016. Dapat melalui *teller* bank tertentu yang telah disetujui, seperti BNI, Mandiri, BCA, BNI, dan Citibank. Juga bisa melalui Kantor Pos Indonesia. Ketiga melalui website *DJP online* www.sse.pajak.go.id. Keempat melalui layanan pelanggan Telkomsel, bisa melalui *SMS ID Billing* dengan menekan *141*500#. Kelima melalui layanan *Billing* di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) yang dapat dilakukan secara mandiri. Keenam melalui layanan *Kring Pajak* ke

nomor **1-500-200** (khusus wajib pajak pribadi). Ketujuh melalui layanan *internet banking* (untuk bank tertentu).

b. Bayar Pajak *Online*

Setelah membuat kode *Billing* dengan berbagai metode di atas, selanjutnya melakukan pembayaran pajak melalui berbagai cara antara lain; *OnlinePajak* dengan menggunakan fitur bayar pajak *online* (untuk nasabah CIMB Niaga dan BNI), Anjungan Tunai Mandiri (ATM), melalui *teller* bank yang bekerja sama dan bisa melalui kantor pos, Mini ATM yang bisa ditemukan di seluruh KPP ataupun KP2KP, melalui *internet banking*, Agen *branchless banking*, melalui mobile banking.

3. Sistem Perpajakan Coretax

Sistem Perpajakan Coretax mengintegrasikan seluruh proses bisnis inti administrasi perpajakan, mulai dari pendaftaran wajib pajak, pelaporan SPT, pembayaran pajak, hingga pemeriksaan dan penagihan pajak. Seluruh kegiatan tersebut terintegrasi dalam satu sistem sehingga seluruh entitas cukup membuka satu sistem coretax dan tidak lagi membuka aplikasi yang berbeda-beda seperti sistem perpajakan sebelumnya.

Perubahan-perubahan yang terjadi dalam coretax dibandingkan dengan sistem sebelumnya. *Pertama*, pendaftaran wajib pajak yang sebelumnya hanya dapat dilakukan melalui kantor pajak atau website tertentu, maka dengan sistem CTAS sekarang sudah bisa fleksibel melalui layanan omnichannel dan valisadi data yang terintegrasi dengan pihak ketiga. *Kedua*, pembayaran pajak yang dulu memerlukan *ID billing* terpisah untuk setiap jenis pajak maka dengan CTAS memungkinkan pembayaran berbagai pajak menggunakan satu kode *billing*. *Ketiga*, pelaporan SPT masa dan tahunan menjadi lebih mudah dengan fitur otomatisasi. *Keempat*, layanan informasi

yang menyediakan *Tax Account Management (TAM)* yang dapat diakses secara real-time mengenai profil wajib pajak, riwayat transaksi, dan kewajiban perpajakan yang sebelumnya tidak tersedia di layanan DJP online.

Manfaat coretax bagi para wajib pajak meliputi kemudahan dalam melakukan kewajiban perpajakan seperti pendaftaran, pembayaran, dan pelaporan. Akurasi data sehingga resiko kesalahan data akan berkurang karena data akurat dan tidak ada duplikasi data. Proses administrasi yang otomatis dan terintegrasi mulai permohonan NPWP hingga validasi SPT. Sistem yang terintegrasi memungkinkan wajib pajak untuk memantau status pembayaran dan pelaporan mereka secara real-time sehingga mengurangi resiko ketidakpatuhan.

Manfaat coretax bagi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) meliputi

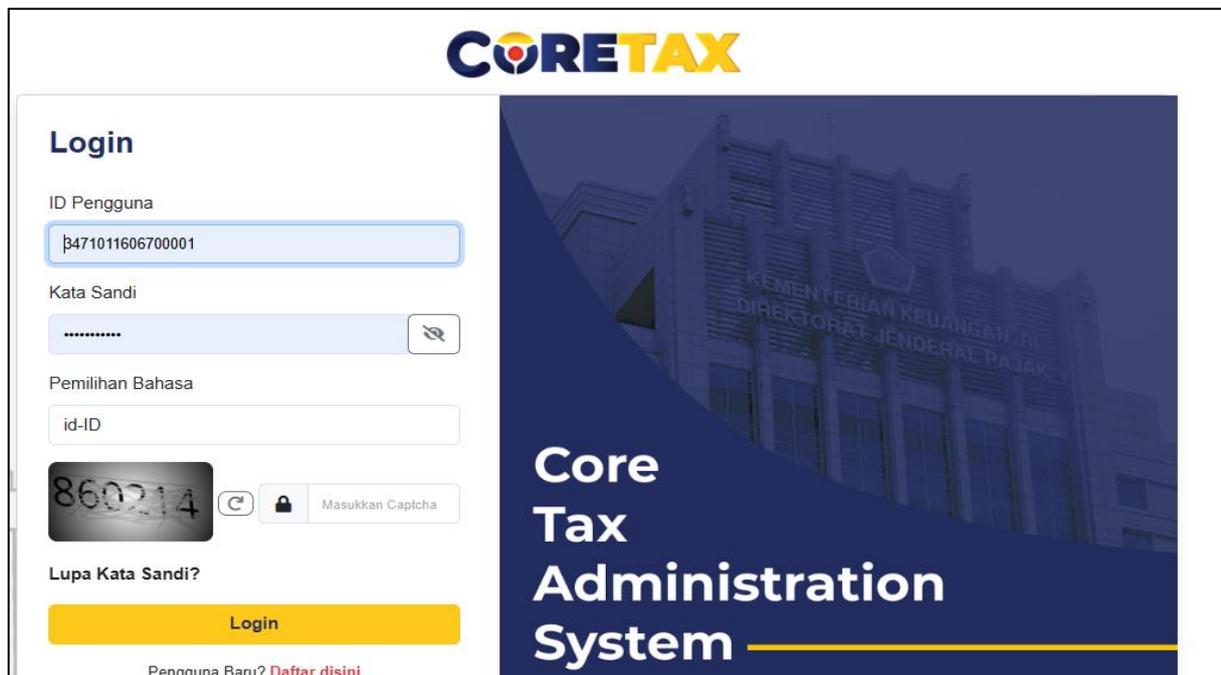
menghilangkan proses manual diganti dengan otomatisasi, semua data perpajakan berada dalam satu database tunggal sehingga memudahkan analisis, pengawasan, kepatuhan dan pengambilan keputusan. Meningkatkan penerimaan negara secara keseluruhan berkat sistem yang lebih efisien dan akurat.

4. Pembuatan ID Billing dalam Coretax

Berikut ini merupakan tampilan awal ketika membuka website coretax pajak <https://cortexdjp.pajak.go.id>. Berbagai menu dalam coretax yakni seperti; Portal saya, e-Faktur, Surat Pemberitahuan (SPT), Bantuan, Pembayaran, Buku Besar, Laporan Wajib Pajak, dan Manajemen Akses.

Langkah pertama adalah masuk ke sistem coretax.

Gambar 1. Home Coretax.



Masuk ke sistem coretax dengan menggunakan ID pengguna yakni NPWP atau Nomor NIK kemudian kata sandi sesuai dengan yang terdaftar di DJP on

line. Langkah kedua adalah memilih menu Pembayaran

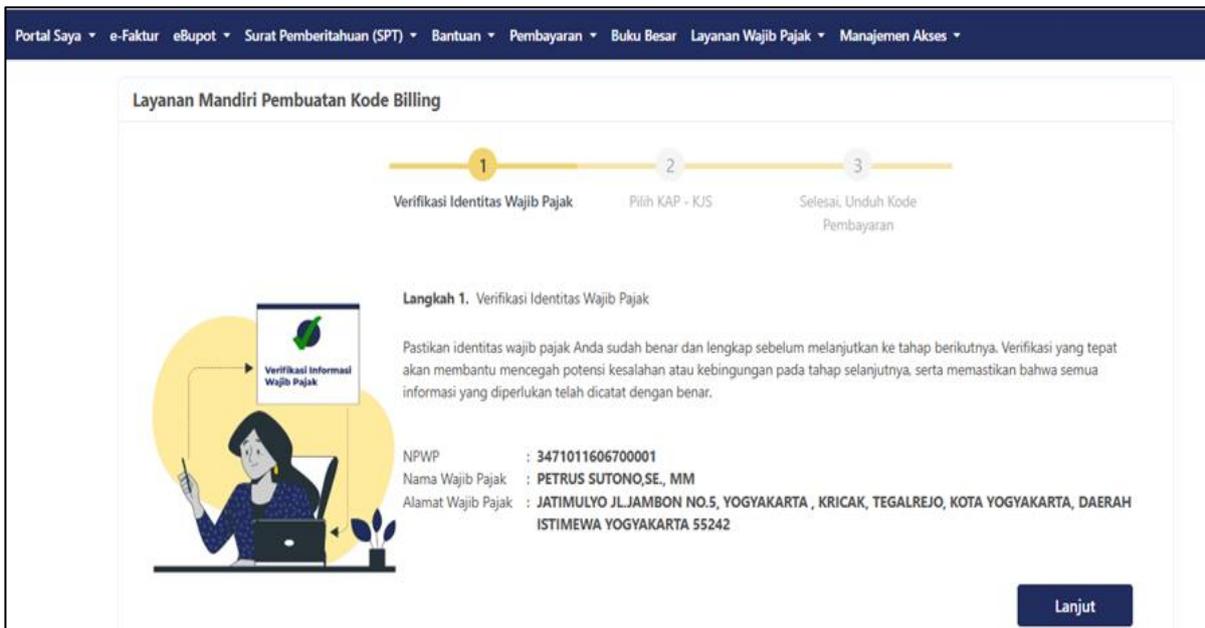
Gambar 2. Menu Pembayaran dalam coretax



Dalam menu tersebut, pilih menu pembayaran sesuai jenis pajak yang akan kita buat ID Billingnya.

Langkah ketiga adalah memilih Menu Layanan Mandiri Kode Billing

Gambar 3. Menu Layanan Mandiri Kode Billing



Dalam menu pembayaran tersebut, pilih sub menu Layanan Mandiri Kode Billing untuk membuat dan memilih kode billing sesuai jenis pajak yang akan kita bayarkan.

Dalam menu KAP, tentukan identitas pajak yang sesuai serta periode dan tahun pajak yang sesuai. Sebagai contoh penulis memilih Kode KAP 411125-100 PPh Pasal 25/29 orang pribadi, periode Januari 2025 seperti dalam gambar berikut ini.

Langkah keempat adalah memilih kode identitas jenis pajak KAP

Gambar 4. Pembuatan Kode KAP

The screenshot shows a three-step process for creating a billing code. Step 1 is 'Verifikasi Identitas Wajib Pajak', Step 2 is 'Pilih KAP - KJS', and Step 3 is 'Selesai, Unduh Kode Pembayaran'. The current step, Step 2, includes an illustration of a person at a computer and a detailed explanation of KAP and KJS codes. Below the text are two dropdown menus: 'KAP - KJS *' with the value '411125-100 PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi - ...' and 'Periode dan Tahun Pajak *' with the value 'Januari 2025'. At the bottom, there are 'Kembali' and 'Lanjut' buttons.

Langkah kelima, adalah mengunduh kode billing.

Gambar 5. Menu Unduh Kode Billing

The screenshot shows the 'Langkah 3. Unduh Kode Billing' screen. It features an illustration of a person with a smartphone displaying a 'Cetak Kode Billing' screen. The main text explains the importance of verifying taxpayer information. Below this, a list of taxpayer details is provided: NPWP (3471011606700001), Name (PETRUS SUTONO, SE., MM), and Address (JATIMULYO JL. JAMBON NO.5, YOGYAKARTA, KRICA, TEGALREJO, KOTA YOGYAKARTA, DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA 55242). The KAP - KJS and tax period are also repeated. There are input fields for 'Mata Uang *' (set to Rupiah Indonesia), 'Jumlah *', 'Terbilang *', and 'Keterangan'. At the bottom, there are 'Kembali' and 'Unduh Kode Billing' buttons.

Kode Billing yang sudah berhasil kita buat adalah seperti contoh berikut ini:

Gambar 6. Kode Billing



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE BILLING
041272733328807

NPWP : 3471011606700001
 NAMA : PETRUS SUTONO,SE., MM
 ALAMAT : JATIMULYO JL.JAMBON NO.5, YOGYAKARTA , KRICAK,
 TEGALREJO, KOTA YOGYAKARTA, DAERAH ISTIMEWA
 YOGYAKARTA 55242
 MATA UANG : IDR
 NOMINAL : 100.000,00
 JUMLAH DETAIL : 1

DETAIL BILLING:

KAP-KJS	MASA PAJAK	REF TAGIHAN	NOP	NOMINAL
411125-100	01012025	-	-	Rp100.000,00
TOTAL				Rp100.000,00

Terbilang: Seratus Ribu Rupiah

URAIAN:
Pajak Penghasilan PPh 21 Honor Pelatihan

**GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI
UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN**

KODE BILLING : 041272733328807
 MASA AKTIF : 25/09/2025 12:01:58



Dalam gambar Kode Billing tersebut menunjukkan berbagai informasi tentang NPWP, Nama, Alamat Wajib Pajak, Mata Uang, Besarnya pajak yang harus dibayar, KAP KJS, Masa Pajak, Uraian, serta masa aktif kode billing.

D. Kesimpulan

Sumber pendapatan Negara terbesar adalah pajak yang semakin hari semakin penting serupa dengan perkembangan teknologi informasi. Penerimaan pajak ini sangat berperan dalam kesejahteraan masyarakat di Indonesia. Oleh karena itu hasil pungutan pajak di Negara kita pada masa sekarang ini menjadi sumber utama

penerimaan Negara yang kontribusinya diharapkan semakin meningkat setiap tahunnya. Dan seiring dengan hal tersebut maka berbagai usaha telah dilakukan oleh segenap aparat Direktorat Jenderal Pajak dalam meningkatkan penerimaan pajak dari Wajib Pajak dengan cara melakukan pembaharuan-pembaharuan dalam sistem perpajakan.

Melalui penerapan teknologi informasi terkini dalam pelayanan perpajakan, maka telah dilakukan pembaharuan dalam sistem perpajakan. Dengan dikembangkannya administrasi perpajakan modern dan teknologi informasi di berbagai aspek kegiatan

merupakan peningkatan dalam pelayanan perpajakan. Oleh karena itu, maka terjadi kemudahan untuk memenuhi kewajiban perpajakan yang diharapkan dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak.

Penerapan ID Billing dalam Coretax dapat memudahkan bagi wajib pajak serta memberikan manfaat bagi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sendiri dalam pengelolaan pajak.

DAFTAR PUSTAKA

Hardiyansyah, *Kualitas Pelayanan Publik: Konsep, Dimensi, Indikator dan Implementasi*. Gava Media. Yogyakarta. 2011.

Mardiasmo. *Perpajakan* (Edisi Revisi 2018). Penerbit Andi. Yogyakarta 2018.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 241/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak

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

Per-26/Pj/214 tentang Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik

Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2018, tentang Pembaharuan Sistem Administrasi Perpajakan.

Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak Nomor SE-11/PJ/2016 tentang Panduan Teknis Penerapan Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik.

BIODATA PENULIS

I. Agus Wantara, dosen pada Program Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Bisnis dan Ekonomi Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Program Sarjana Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan diselesaikan di Fakultas Ekonomi Universitas Gajah Mada. S₂ diselesaikan di Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Gajah Mada.

Angelica Nababan, mahasiswa pada Program Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Bisnis dan Ekonomi Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Nabila Fitriani, mahasiswa pada Program Studi Manajemen, ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta.

MA. Susi Hermawanti, lahir di Pekalongan 6 Maret 1968. Menyelesaikan S₁ pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Atma Jaya Yogyakarta pada tahun 1991. Lulus Program S₂ Magister Manajemen pada Universitas Atma Jaya Yogyakarta pada tahun 2002. Sejak tahun 1994 menjadi dosen tetap ASMI Santa Maria Yogyakarta. Mata kuliah yang diampu: Manajemen Keuangan, Statistika Bisnis dan Metodologi Penelitian. Jabatan akademik Lektor IIIID.

G.M. Bambang Susetyo Hastono. Lahir di Yogyakarta 27 September 1970. Tahun 1998 menyelesaikan Pendidikan S₁ Jurusan Ilmu Administrasi Negara UGM. Tahun 2003 menyelesaikan Pendidikan S₂ Magister Manajemen, Pasca Sarjana Universitas Atmajaya Yogyakarta. Tahun 1999 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program studi Sekretari ASMI Santa Maria Yogyakarta. Mata kuliah yang diampu: Pelayanan Prima, Public Relations, Komunikasi Kantor, Public Speaking . Jabatan Fungsional: Lektor

Maria Angelica Puspita Osha Modam, mahasiswa pada Program Studi Administrasi Perkantoran, ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta.

Maria Dominika Rambu Sedu, mahasiswa pada Program Studi Manajemen, ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta.

Benedicta Budiningsih, S.Pd., M.M, lahir di Bantul, 14 September 1971. Tahun 1997 menyelesaikan pendidikan Sarjana Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial/Pendidikan Akuntansi FKIP USD. Tahun 2002 menyelesaikan pendidikan Magister Manajemen pada Program Pasca Sarjana UAJY Yogyakarta. Sejak 2001 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program Studi Manajemen ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta mata kuliah Dasar-dasar Akuntansi, Akuntansi Biaya, Akuntansi Manajemen, Aplikasi Komputer Bisnis.

Petrus Sutono, lahir di Sleman tanggal 16 Juni 1970. Tahun 1996 menyelesaikan pendidikan S₁ Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tahun 1998 menyelesaikan pendidikan S₂ pada Program Pasca Sarjana Magister Manajemen Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tahun 2011 Menyelesaikan pendidikan S₂ pada Program Studi Pasca Sarjana Magister Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Sejak tahun 1998 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program Studi Manajemen ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Mata kuliah yang diampu adalah Perpajakan, Sistem Informasi Manajemen, Kewirausahaan, dan Perilaku Konsumen.

PEDOMAN PENULISAN

BAHASA

1. Naskah yang diserahkan kepada Tim Redaksi ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
2. Naskah ditulis sesingkat dan selugas mungkin dengan mengikuti kaidah-kaidah penulisan yang baik dan benar.

FORMAT

1. Teks naskah atau manuskrip diketik dalam MS-Word setebal 15-20 halaman A-4 dengan huruf Times New Roman atau Arial 12 point spasi ganda. Khusus kutipan langsung diindent sejauh tabulasi.
2. Marjin (batas tepi) bagian atas 2 cm, bawah 4 cm, samping kanan 3 cm dan samping kiri 1,5 cm.
3. Naskah atau manuskrip diserahkan dalam rupa print-out di atas kertas putih yang dapat dibaca dengan jelas, disertai data elektronisnya dalam disket, CD, Flash Disk, atau sarana lain yang dapat diakses Tim Redaksi.
4. Pada halaman cover dicantumkan judul tulisan, nama penulis, gelar, jabatan serta institusinya, dan catatan kaki yang menunjukkan kesediaan penulis memberikan data-data lebih lanjut.
5. Pada setiap halaman (termasuk tabel, lampiran, dan acuan/kepuustakaan) diberi angka halaman urut dengan angka 1 dan seterusnya. Khusus bagian/halaman pertama tulisan tidak diberi judul dan angka halaman.
6. Jika tidak digunakan dalam tabel, daftar, unit atau kuantitas matematis, statistik, teknis keilmuan (jarak, bobot, ukuran), angka-angka harus dilafalkan (dieja) lengkap: dua kali suku bunga yang berlaku. Dalam berbagai kasus, angka perkiraan juga dieja lengkap: masa berlakunya kira-kira lima tahun.
7. Jika dipergunakan dalam konteks nonteknis, persentase dan pecahan desimal ditulis (dieja) lengkap. Jika

digunakan dalam kerangka bahasan teknis ditulis % atau

8. Kata kunci dicantumkan setelah abstrak, terdiri atas empat kata kunci, untuk membantu si pemberi indeks.

ABSTRAK

1. Panjang abstrak tidak lebih dari 200 kata, dicantumkan pada halaman tersendiri sebelum teks isi.
2. Jika naskah berbahasa Indonesia, abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris, sebaliknya jika naskah berbahasa Inggris, abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia.
3. Abstrak mencakup ikhtisar pertanyaan dan metode penelitian, temuan dan pentingnya temuan, serta kontribusinya bagi perkembangan ilmu pengetahuan.
4. Judul harus dicantumkan pada halaman abstrak, dengan disertai nama penulis dan institusinya.

TABEL DAN GAMBAR

1. Semua tabel dan gambar (grafik) yang diperlukan untuk mendukung pembahasan isi naskah dicantumkan pada halaman terpisah dan ditempatkan pada akhir teks yang berkaitan.
2. Tiap-tiap tabel dan gambar (grafik) diberi nomor urut dan judul sesuai dengan isi tabel dan gambar (grafik) termaksud.
3. Dalam teks harus terdapat acuan ke tiap-tiap tabel dan gambar (grafik) yang dicantumkan.
4. Atas tiap tabel dan gambar (grafik) harus ditunjukkan letak persisnya dalam teks dengan mempergunakan notasi yang tepat.
5. Tabel dan gambar (grafik) harus dapat diinterpretasikan tanpa harus mengacu pada teks yang sesuai.
6. Keterangan tentang sumber dan catatan harus dicantumkan di bawah tabel atau grafik.

7. Persamaan-persamaan diberi nomor dalam kurung dan penulisannya rata marjin sebelah kanan.

DOKUMENTASI

A. Acuan Karya

1. Setiap karya yang diacu dipertanggungjawabkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitannya sebagaimana tercantum dalam Daftar Pustaka. Kecuali itu penulis harus berusaha mencantumkan halaman karya yang diacu.
2. Contoh penulisannya: Seorang penulis (Kartajaya, 2003); dua orang penulis (Kartajaya dan Yuswohady, 2004); lebih dari dua orang penulis (Kartajaya et al. 2003), lebih dari dua sumber yang diacu bersamaan (Kartajaya, 2003; Handoko, 2004); dua tulisan atau lebih oleh seorang penulis (Kartajaya, 2003, 2004).
3. Untuk menghindari kerancuan, sebelum menuliskan angka halaman gunakan titik dua (Kartajaya, 2003:177).
4. Apabila pengarang yang diacu menerbitkan beberapa karya tulisnya sekaligus pada tahun yang sama dan semuanya harus diacu, sebaiknya digunakan akhiran a, b, c dan seterusnya: (Kartajaya, 2003a); (Kartajaya, 2003c); (Kartajaya, 2003 b; Handoko, 2004c).
5. Jika nama penulis yang diacu sudah disebutkan dalam teks, maka tidak perlu diulang: "Dikatakan oleh Kartajaya (2003:177), bahwa"
6. Jika tulisan yang diacu merupakan karya sebuah institusi, maka penulisan acuan harus menggunakan akronim atau singkatan sependek mungkin: (BEJ, 1998)
7. Jika tulisan yang diacu berasal dari kumpulan tulisan yang diketahui nama penulisnya, maka yang dicantumkan adalah nama penulis dan tahun penerbitan tulisan. Jika nama penulis tidak diketahui, maka yang dicantumkan

adalah nama penyunting dan tahun penerbitan kumpulan tulisan.

B. Daftar Acuan/Daftar Pustaka

1. Pada akhir naskah/manuskrip dicantumkan Daftar Acuan atau Daftar Pustaka dan hanya berisi karya-karya yang diacu.
2. Setiap entri dalam daftar memuat semua data yang dibutuhkan, dengan format berikut.
 - a. Acuan diurutkan secara alfabetis berdasarkan nama akhir (keluarga) pengarang pertama atau institusi yang bertanggung jawab atas karya termaksud.
 - b. Setelah tanda koma, tambahkan inisial nama depan pengarang dan selalu diakhiri tanda titik.
 - c. Setelah koma, tuliskan tahun terbit karya termaksud dan diakhiri tanda titik.
 - d. Selanjutnya tuliskan judul jurnal atau karya yang diacu, dan tidak boleh disingkat.
 - e. Jika ada dua karya atau lebih dari penulis yang sama, maka penulisannya diurutkan secara kronologis (menurut tahun terbitnya).
 - f. Jika ada dua karya atau lebih dari penulis yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, maka penulisannya dibedakan dengan huruf yang diletakkan di belakang angka tahun.
3. Contoh Penulisan:
 - a. Majalah
Sinamo, J.H. 1999. "Learning for Success," *Manajemen*, 125, pp.3-5.
 - b. Jurnal
Klimoski, R. & S. Palmer, 1993. "The ADA and the hiring process in organizations," *Consulting Psychology Journal: Practice and Research*, 45, pp. 10-36.

- c. Buku
Zikmund, W. G. 2000. Business research methods, 3rd edition, Orlando, The Dryden Press.

- d. Kumpulan Tulisan
Jika nama penulis diketahui:
Anderson, W. 1958. Kerangka Analitis untuk Pemasaran. Dalam A. Usmara & B. Budiningsih (Penyunting). 2003. Marketing Classic, pp 55-76, Yogyakarta: Penerbit Amara Books.

Jika nama penulis tidak diketahui:
Harianto, F, & S. Sudomo, 1998. Perangkat dan Teknik Analisis Investasi di Pasar Modal Indonesia, pp. 25-134.

- e. Tesis/Disertasi
Sanusi, E.S. 2001. Faktor-faktor permintaan dan penawaran yang mempengaruhi premium asing di Bursa Efek Jakarta, Tesis tidak diterbitkan, Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.

- f. Artikel On-Line
Meyer, A.S. & K.Bock. 1992. Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisors (On-Line), Available <http://Hostname:www.businessmags.com,Directory:main/article.html>

CATATAN KAKI

1. Catatan kaki tidak digunakan untuk menuliskan acuan.
2. Catatan kaki hanya digunakan untuk memberikan informasi lebih lanjut atas suatu pokok bahasan, yang jika dicantumkan dalam teks dapat mengganggu kesinambungan tingkat keterbacaan teks.
3. Catatan kaki diletakkan pada akhir teks yang hendak dijelaskan, ditandai dengan nomor urut angka Arab yang ditulis superskrip.
4. Keterangan catatan kaki diketik dengan spasi ganda pada bagian bawah halaman yang berkaitan, ditandai (diawali) dengan angka Arab yang sesuai dan diketik superskrip.