

VOLUME 28, NO. 01, NOVEMBER 2025

Analisis

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

JURNAL BISNIS DAN AKUNTANSI

**Analisis ROA, NIM, dan BOPO
pada BPR Dana Berkah Pusakatama Kab. Sleman DIY**
Antonius Krisdianto & Susi Hermawanti

**Transformasi Makna Nonverbal
dalam Ruang Digital *Public Relations***
Ch. Kurnia Dyah Marhaeni

**Peran Literasi Keuangan dalam Pengambilan
Keputusan Finansial di Era Revolusi Keuangan Digital**
Benedicta Budiningsih

***Personal Selling* dengan Konsep AIDA
pada CV Sumber Baru Motor Yamaha Central 1 Yogyakarta**
Bonifasius Andre Satriatama & Gregorius Jarot Windarto

**Pelaporan Pajak Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi
dalam Aplikasi Perpajakan Coretax**
Petrus Sutono

**Perencanaan Produksi dan Operasi Gim “Selera Nusantara”:
Studi Kasus Gambir Studio Yogyakarta**
Agustinus Iryanto Bawa Prasetya

ISSN 1978-9750

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
ASM MARSUDIRINI 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

**Analisis ROA, NIM, dan BOPO pada BPR Dana Berkah Pusakatama Kab. Sleman
DIY**

Antonius Krisdianto & Susi Hermawanti 1

Transformasi Makna Nonverbal dalam Ruang Digital *Public Relations*

Ch. Kurnia Dyah Marhaeni 13

**Peran Literasi Keuangan dalam Pengambilan Keputusan Finansial di Era Revolusi
Keuangan Digital**

Benedicta Budiningsih 22

**Personal Selling dengan Konsep AIDA pada CV Sumber Baru Motor Yamaha
Central 1 Yogyakarta**

Bonifasius Andre Satriatama & Gregorius Jarot Windarto 34

**Pelaporan Pajak Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi dalam Aplikasi Perpajakan
Coretax**

Petrus Sutono 42

**Perencanaan Produksi dan Operasi Gim “Selera Nusantara”: Studi Kasus
Gambir Studio Yogyakarta**

Agustinus Iryanto Bawa Prasetya 50

PELAPORAN PAJAK TAHUNAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DALAM APLIKASI PERPAJAKAN CORETAX

Petrus Sutono

Abstract

The largest source of state revenue for financing government operations is taxes. Tax collection has been using conventional to modern methods adapting to technological developments. One tax innovation implemented to optimize tax revenue is the implementation of the Coretax application systems integrating all tax administration processes. Tax reporting is also streamlined using integrated data in the form of tax withholding slips automatically entered into each taxpayer's Coretax account. Individual taxpayers submit their annual tax returns by filling in data based on their actual conditions.

Keywords : *State Revenue, Tax Reporting, Tax Administration, Coretax Application System, Integrated Data*

A. Pendahuluan

Negara Republik Indonesia dalam menjalankan roda pemerintahan membutuhkan penerimaan negara yang besar. Hingga saat ini, sumber penerimaan negara terbesar masih mengandalkan pajak. Penerimaan pajak ini sangat berperan dalam kesejahteraan masyarakat di Indonesia, sehingga kontribusinya diharapkan semakin meningkat setiap tahunnya. 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.

Perkembangan teknologi, menuntut pemerintah menerapkan 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. Perubahan mendasar yang berkaitan dengan modernisasi pajak terjadi pada 14 Oktober tahun 2024 yaitu dilaksanakannya

jenis pelayanan kepada Wajib Pajak yang baru berupa aplikasi Sistem Inti Administrasi Perpajakan (*Coretax*).

Pemberlakuan *Coretax* merupakan kemudahan untuk memenuhi kewajiban perpajakan yang diharapkan dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak. 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. Tetapi karena penggunaan aplikasi *Coretax* yang baru ini cukup kompleks dan perlu kecermatan yang tinggi, maka diperlukan sosialisasi pengoperasian aplikasi *Coretax* kepada masyarakat sebagai wajib pajak. Tulisan ini akan membahas bagaimana pelaporan pajak tahunan wajib pajak orang pribadi dalam aplikasi perpajakan *Coretax*.

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 melalui DJP online. 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.

Faktor yang menunjang keberhasilan pengelolaan pajak salah satunya adalah 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 Direktorat Jenderal Pajak, 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 cara mencapainya.

Fungsi pengorganisasian, administrasi pajak melakukan pengelompokan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan para petugas (orang-orangnya) sedemikian rupa sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efisien. Sedangkan 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 unsur 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 administrasi pajak tidak dapat dipisahkan atau berdiri sendiri. (Rahayu, 2017)

1. Sistem Pelaporan Pajak

Sistem *Self Assesment* yang dianut Indonesia, menitikberatkan pada pemberian kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri perhitungan pajaknya. Sarana yang digunakan untuk hal ini adalah Surat Pemberitahuan (SPT), SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan 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 perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terutang suatu masa pajak tertentu.
- b. SPT Tahunan adalah SPT yang digunakan Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan 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 disebabkan oleh berbagai faktor baik dari dalam diri pribadi wajib pajak maupun dari pihak pemerintah sendiri.

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 terhutang, serta membayarnya secara tepat waktu. Pada kenyataannya tidak semua wajib pajak patuh terhadap kewajiban perpajakannya. Ketidakepatuhan ini dapat berupa penghindaran pajak (*tax avoidance*) dan atau penyelundupan pajak (*tax evasion*). Dengan demikian, jelas bahwa salah satu ukuran untuk menunjukkan baik atau buruknya administrasi pajak adalah dengan mengukur tinggi atau rendahnya tingkat kepatuhan wajib pajak (Bastian Indra, 2017).

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 petugas pajak (*fiskus*).

Dari kutipan di atas, dapat dipahami bahwa *tax avoidance* adalah upaya wajib pajak dalam memanfaatkan peluang 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 harafiah maupun secara jiwa dan moral undang-undang perpajakan. Contoh perbuatan *tax evasion* misalnya mengurangi jumlah nominal pajak yang seharusnya besar menjadi kecil sehingga penerimaan negara berkurang.

Cara-cara yang dilakukan oleh wajib pajak untuk menghindari 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 marginal yang berbeda pada waktu yang berbeda. Arbitrasi pajak merupakan penyelesaian sengketa pajak melalui pihak ketiga. Pihak yang kuat bersengketa dan menang dengan putusan pajak yang kecil dapat merugikan negara.
- c. Arbitrasi pajak melalui aliran pemasukan yang mendapat perlakuan pajak yang berbeda. Adapun, arbitrasi pajak dilakukan jika secara ekonomis wajib pajak memperoleh manfaat dari perlakuan pajak yang menguntungkan yang biasanya jumlahnya menjadi lebih kecil.

3. Sistem Coretax

Coretax merupakan sistem administrasi layanan Direktorat Jenderal Pajak yang memberikan kemudahan bagi pengguna. Pembangunan *Coretax* merupakan bagian dari Proyek Pembaruan Sistem Inti Administrasi Perpajakan (PSIAP) yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2018. Pembaruan Sistem Inti Administrasi Perpajakan (PSIAP) 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. Pembangunan *Coretax* mempunyai tujuan utamanya adalah untuk memodernisasi sistem administrasi perpajakan yang ada saat ini. *Coretax* mengintegrasikan seluruh proses bisnis inti administrasi perpajakan, mulai dari pendaftaran wajib pajak, pelaporan SPT, pembayaran pajak, hingga pemeriksaan dan penagihan pajak.

Sistem *Coretax* menawarkan manfaat bagi wajib pajak, namun demikian tidak semua wajib pajak memanfaatkan sistem ini. Pengembangan sistem *Coretax* memang tidak mudah untuk diterima oleh semua pihak terutama bagi wajib pajak yang awam, untuk itu diperlukan praktisi pajak (*tax practioner*), peranan praktisi pajak di sini berdampak signifikan terhadap keberhasilan penerapan *Coretax*, karena melalui keahliannya mampu membantu wajib pajak dalam menggunakan *Cortax*.

C. Pembahasan

1. Pelaporan Pajak Melalui Coretax

Dalam tahap ketiga Siklus Hak dan Kewajiban Wajib Pajak (WP) tentang Pelaporan Pajak, telah disinggung sekilas tentang adanya fasilitas penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) WP Orang Pribadi secara online melalui aplikasi *Coretax*. Secara umum, *Coretax* melalui situs Direktorat Jenderal Pajak (DJP), yang beralamatkan di coretaxdjp.pajak.go.id adalah sistem pelaporan SPT menggunakan sarana internet tanpa melalui pihak lain dan tanpa biaya apapun, yang dibuat oleh DJP untuk memberikan kemudahan bagi WP dalam pembuatan dan penyerahan laporan SPT kepada DJP secara *lebih mudah, lebih cepat, dan lebih murah*. Hal ini merupakan salah satu terobosan baru pelaporan SPT yang digulirkan DJP untuk membuat WP semakin mudah dan nyaman dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.

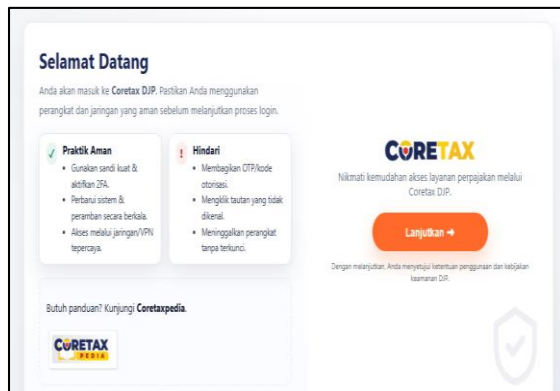
Manfaat *coretax* bagi para wajib pajak meliputi kemudahan dalam melakukan kewajiban perpajakan seperti

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.

2. Fitur-Fitur Dalam Coretax

Tampilan awal ketika membuka website coretax pajak di coretaxdjp.pajak.go.id adalah sebagai berikut :



Gambar 1. Halaman awal Coretax.

Dalam tampilan awal Coretax, terdapat ucapan selamat datang dan informasi keamanan beserta pantangan dalam menggunakan fasilitas di dalamnya.

Kemudian setelah masuk ke langkah selanjutnya, akan ditampilkan menu Login, meliputi; ID Pengguna, Kata Sandi, Pemilihan Bahasa, dan Captcha. Pengisian

ID pengguna dapat diisi dengan NPWP atau NIK yang sudah terdaftar aktif di sistem coretax. Kata Sandi menggunakan password yang pernah digunakan dalam aktivasi akun pajak pada DJP online.



Gambar 2. Home Coretax

Berbagai menu dalam coretax yakni seperti; Portal saya, e-Faktur, e-Bupot, Surat Pemberitahuan (SPT), Bantuan, Pembayaran, Buku Besar, Laporan Wajib Pajak, dan Manajemen Akses. Pelaporan pajak dilakukan dengan memilih menu Surat Pemberitahuan (SPT) yang terdapat pada urutan keempat dari kiri.



Gambar 3. Menu Coretax

3. Cara Melapor SPT dengan Coretax

Langkah-langkah untuk melapor SPT dengan Coretax adalah sebagai berikut :

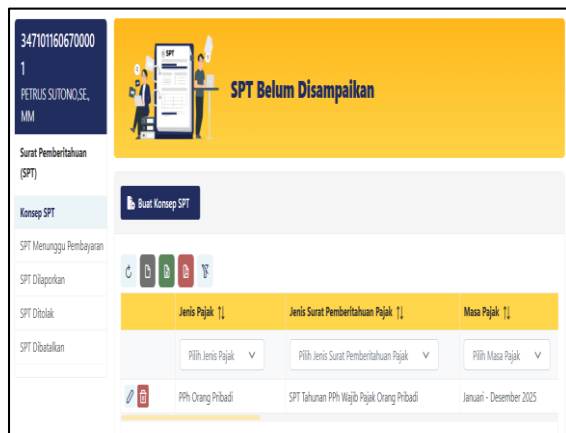
a. Pilih menu Surat Pemberitahuan (SPT)



Gambar 4.
Menu Surat Pemberitahuan (SPT)

Setelah kita memilih menu Surat Pemberitahuan (SPT), kemudian akan muncul sub menu; Surat Pemberitahuan (SPT), Pencatatan, Dasbor Kompensasi, Pengungkapan Ketidakbenaran SPT. Dalam tahap ini kita memilih sub menu Surat Pemberitahuan (SPT) yang terdapat dalam urutan paling atas pada daftar menu tersebut.

b. Data SPT di akun Coretax



Gambar 5. Data SPT di akun Coretax

Pembuatan SPT dilakukan dengan memilih menu Buat Konsep SPT, kemudian menentukan jenis pajak adalah PPh Orang Pribadi, Jenis Surat Pemberitahuan Pajak adalah SPT Tahunan

PPh Wajib Pajak Orang Pribadi, dan Masa Pajak adalah Januari-Desember 2025.

c. Mengisi data SPT Tahunan



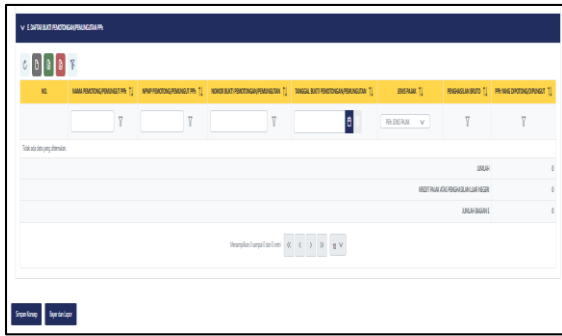
Gambar 6. SPT Tahunan
Pajak Penghasilan (PPh) WP.OP.

Dalam data SPT di akun coretax terdapat dua menu yakni menu Induk dan Lampiran 1 (L1). Pengisian dimulai dengan mengisi data-data yang ada dalam Lampiran L1.



Gambar 7. Lampiran L1 SPT Tahunan PPh.

Data yang paling utama terdapat pada Lampiran E. Daftar Bukti Pemotongan/ Pemungutan PPh. Dengan melihat daftar tersebut akan kelihatan Daftar Bukti Potong PPh kita dari pemberi kerja yang dikenal dengan Formulir A1, dahulu namanya Formulir 1721 A1 atau Formulir 1721 A2.



Gambar 8. Daftar Bukti Pemotongan/
Pemungutan PPh.

Formulir L1 dilengkapi isian sesuai data sekarang yang terdapat pada wajib pajak, meliputi; harta pada akhir tahun pajak, utang pada akhir tahun pajak, daftar anggota keluarga yang menjadi tanggungan, penghasilan netto dalam negeri dari pekerjaan. Setelah semua data terisi dengan benar, selanjutnya adalah mengisi data di Induk. Kita akan dihadapkan pada beberapa pertanyaan dan pernyataan yang harus dijawab sesuai kondisi yang sesungguhnya: A-Identitas Wajib Pajak, B-Iktisar Penghasilan Neto, C-Penghitungann Pajak terutang, D-Kredit Pajak, E-PPh Kurang/Lebih Bayar, F-Pembetulan, G-Permohonan Pengembalian Pph Lebih Bayar, H-Angsuran PPh Pasal 2, I-Pernyataan Transaksi Lainnya, J-Lampiran Tambahan, dan K-Pernyataan.

Dalam Pernyataan dengan setatus SPT Nihil, yang artinya tidak ada lagi pajak yang masih harus dibayar, maka selanjutnya pilih Simpan Konsep kemudian pilih Bayar dan Laporkan. Sebagai bukti bahwa SPT sudah berhasil dilaporkan, maka kita bisa melihatnya pada email yang digunakan dalam aktivasi coretax.



Gambar 9. Contoh Bukti Penerimaan
Elektronik (BPE)

D. Kesimpulan

Sumber penerimaan negara yang semakin hari semakin penting masih didominasi dari sektor pajak. Penerimaan pajak ini sangat berperan dalam kesejahteraan masyarakat di Indonesia. Oleh karena itu hasil pungutan pajak di negara kita pada masa sekarang ini kontribusinya diharapkan semakin meningkat setiap tahunnya. 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 berupa aplikasi coretax. Dengan dikembangkannya administrasi perpajakan modern merupakan peningkatan dalam pelayanan perpajakan. Oleh karena itu, kemudahan untuk memenuhi kewajiban perpajakan terus diupayakan agar dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak. Selain itu, dengan adanya sistem perpajakan coretax dapat memudahkan dan memberi manfaat bagi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sendiri dalam pengelolaan pajak.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustinawansari. Gien. 2019. *Modul Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan*. Yogyakarta.
- Bastian Indra. 2017. *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*. Erlangga Jakarta.
- Mardiasmo. *Perpajakan* (Edisi Revisi). Penerbit Andi. Yogyakarta 2018.
- Nufransa Wira Sakti, *Panduan Praktis Mengurus Pajak Secara On Line*. Visi Media. Jakarta. 2019

Rahayu, S. K. *Perpajakan Indonesia Konsep Aspek Formal*. Penerbit Graha Ilmu Yogyakarta. 2017

<https://www.pajak.go.id/reformdjp/Coreta>
x

BIODATA PENULIS

Antonius Krisdianto, mahasiswa pada Program Studi Manajemen ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta.

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 IIID.

Ch. Kurnia Dyah Marhaeni, lahir di Salatiga, 31 Desember 1970. Tahun 1994 menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Komunikasi Massa Fisip Universitas Sebelas Maret Surakarta. Tahun 2002 menyelesaikan pendidikan S2 Magister Manajemen Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tahun 1996 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program Studi Hubungan Masyarakat ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Mata Kuliah yang diampu: Manajemen Public Relations, Corporate Event Manajemen, Penulisan Naskah Public Relations dan Employee Relations. Jabatan Fungsional: Lektor.

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.

Bonifasius Andre Satriatama, mahasiswa pada Program Studi Manajemen ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta.

Gregorius Jarot Windarto, lahir di Yogyakarta pada tanggal 27 Februari 1965. Tahun 1991 menyelesaikan Pendidikan Sarjana Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tahun 1996 menyelesaikan Pendidikan Magister Manajemen pada Program Pasca Sarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Sejak 1992 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program Studi Manajemen ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Penulis memiliki pengalaman mengajar untuk mata kuliah Manajemen Pemasaran, Manajemen Operasi, Etika Bisnis dan Pengantar Bisnis. Jabatan Fungsional: Lektor Penata III/c.

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.

Agustinus Iryanto B.P., lahir di Merauke, 2 November 1970. Tahun 2010 menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Sistem Informasi, Universitas Teknologi Digital Indonesia (d/h. STMIK

AKAKOM). Tahun 2025 menyelesaikan pendidikan S2 Magister Ilmu Komunikasi, Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tahun 2025 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program Studi Hubungan Masyarakat ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Mata Kuliah yang diampu: Aplikasi Komputer Perkantoran, Aplikasi Komputer Kehumasan, Desain Grafis Fotografi, Produksi Media Audio Visual, Monitoring dan Analisis Media. Jabatan Fungsional:

-

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 margin 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.