



**PROSEDUR PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN PPH 21
TERHADAP KARYAWAN TETAP PADA DINAS PARIWISATA DAN
KEBUDAYAAN DI KABUPATEN JEMBER**

*(Procedure Of Withholding, Depositing, And Reporting Income Tax Article 21 To
Permanent Employees At The Tourism And Culture Office In The District Of Jember)*

LAPORAN TUGAS AKHIR

Oleh

Redi Soviawan

NIM 190903101042

**PROGRAM STUDI DIII PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

2022



**PROSEDUR PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN PPH 21
TERHADAP KARYAWAN TETAP PADA DINAS PARIWISATA DAN
KEBUDAYAAN DI KABUPATEN JEMBER**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md)
Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh

Redi Soviawan

NIM 190903101042

**PROGRAM STUDI DIII PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

2022

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan kepada :

1. Kedua orang tua, Sayuto dan ibunda tercinta Surana, kakak saya Siti Magfirah dan kepada keluarga besar yang telah menyayangi, menginspirasi dan menuntunku hingga tahap ini.
2. Sahabatku yang selalu menginspirasi dan mendampingi setiap hariku dikala sedih maupun senang.
3. Dosen pembimbing yang dengan segala masukan, arahan dan ilmu yang telah diberikan sehingga saya dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik.
4. Almamater tercinta, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

MOTTO

Hidup yang tidak di perjuangkan tidak dapat di menangkan
(Sutan Sjahrir)

<https://motivasee.com/hidup-tidak-dipertaruhkan-tidak-akan-pernah-dimenangkan/> [diakses pada
.....]

PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Redi Soviawan

NIM : 190903101042

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini dengan judul “Prosedur Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pph 21 Terhadap Karyawan Tetap Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan di Kabupaten Jember” adalah hasil karya saya sendiri, kecuali pada bagian kutipan yang telah saya cantumkan serta saya lampirkan sebagai buktinya dan kutipan tersebut adalah asli dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isi dari karya tulis ini sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta saya bersedia mendapat sanksi apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 04 Juli 2022

Yang menyatakan,

Redi Soviawan

NIM 190903101042

PERSETUJUAN

Telah disetujui laporan praktek kerja nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember :

Nama :Redi Soviawan

Nim :190903101042

Jurusan :Ilmu Administrasi

Prodi :DIII Perpajakan

Judul :Prosedur Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pph 21 Terhadap Karyawan Tetap Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan di Kabupaten Jember

Jember, 27 Juli 2022

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos,SE,M.Si,QIA,QGIA,QWP

NIP 197902202002122001

PENGESAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata berjudul “Prosedur Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pph 21 Terhadap Karyawan Tetap Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan di Kabupaten Jember“ telah diuji dan disahkan pada :

Hari, tanggal : Rabu, 27 Juli 2022

Tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji:

Ketua,

Anggota,

Dr.Edy Wahyudi , S.Sos., MM
NIP 197508252002121002

Galih Wicaksono S.E.,M.Si.,Akt.,CA.,
BKP., ACPA., CRA., CRP., AWP
NIP 198603112015041001

Mengesahkan
Dekan,

Dr. Djoko Poernomo, M.Si
NIP 19600219987021001

RINGKASAN

Prosedur Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan pph 21 atas karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, Redi soviawan , 190903101042; 2022; 122 halaman; Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Laporan tugas akhir dengan tema Pajak Penghasilan 21 ini disusun berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan penulis di kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember dimulai pada tanggal 01 April 2022 sampai 30 Juni 2022. Tujuan penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata ini agar dapat mengetahui prosedur atau mekanisme dari pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan pasal 21 pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

Pemotongan pph 21 atas karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember Bendahara Mengajukan berkas berupa, slip gaji, rekapitulasi gaji pegawai, Surat perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) ke Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) kemudian BPKAD melakukan pemotongan dan penyetorkan pph 21 ke bank jatim kemudian bank jatim menerbitkan bukti setoran pajak sebagai bukti pembayaran pajak.

Penyetoran PPh Pasal 21 pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember sudah menggunakan e-billing system, E-Billing menurut Direktorat Jenderal Pajak merupakan metode pembayaran pajak secara elektronik menggunakan kode billing. Bendahara Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember membuat kode billing untuk pegawai yang terutang pajak. dimana bendahara menyetor PPh pasal 21 paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya yang dipungut melalui badan pengelolaan keuangan dan aset daerah (BPKAD) dengan membawa daftar gaji, rekapitulasi gaji pegawai, daftar pembayaran gaji induk pegawai, surat perintah membayar (SPM), dan hasil cetak e-Billing. setelah bendahara menyerahkan data tersebut, petugas BPKAD menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D) sebagai bukti bahwa telah dilakukan pembayaran pajak pph 21 dan pembayaran gaji.

Pelaporan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 atas gaji pegawai tetap pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 atas Pegawai Tetap pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

dilakukan secara mandiri. Dalam hal tersebut wajib pajak melakukan Pelaporan pajaknya setiap bulan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya. Pelaporan Pajak yang digunakan oleh wajib pajak pegawai tetap pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember adalah melalui e-SPT untuk membuat CSV dan PDF kemudian upload ke aplikasi e-Filing yang dapat diakses pada website resmi Direktorat Jenderal Pajak www.Pajak.go.id.

(Dilaksanakan dengan Surat Tugas Nomor 1973/UN25.1.2/SP/2022, Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember)

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pph 21 Terhadap Karyawan Tetap Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Di Kabupaten Jember”. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Diploma III Perpajakan pada Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulis Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, saran dan masukan dari semua pihak, baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Dr. Djoko Poernomo, M.Si. selaku Pejabat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Selfi Budi Helpiastuti, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Dr. Yuslinda Dwi Handani, S.Sos., M.AB. selaku Koordinator Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dan sekaligus sebagai Dosen Supervisi;
4. Yeni Puspita, SE., ME., CRA., CRP., AWP. selaku Dosen Pembimbing Akademik;
5. Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos,SE,M.Si,QIA,QGIA,QWP. selaku Dosen Pembimbing Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Nyata;
6. Bapak Ibu Dosen Pengajar yang telah memberikan ilmu demi kesuksesan belajar penulis, serta seluruh staf yang telah membantu penulis dalam melaksanakan studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
7. Seluruh Pegawai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember khususnya Ibu Rina, Ibu Dhebora, Ibu Nefi Ibu Siti Ibu Heni, Bapak Harry, Bapak Arik, Bapak Agus, Mas Zen, Mas Angga, Mas Iqbal, Mbak Nindy Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang telah memberi semangat dan membimbing dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini;
8. Dewa, Natan, Oliv, Rahel, Lely, Sandi, Ihza, Ferdinan yang telah memberi semangat kepada saya dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir saya;

9. Teman – teman perpajakan angkatan 2019 yang telah mendukung saya selama masa kuliah;
10. Seluruh rekan-rekan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Taekwondo Universitas Jember terimakasih atas pengalaman dan kerjasamanya, semoga UKM Taekwondo semakin maju;
11. Seluruh keluarga besar yang selalu memberikan semangat dalam proses studi maupun dalam proses pengerjaan Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Nyata;
12. Pihak-pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu yang telah mendukung hingga terselesaikannya Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Nyata ini.

Tanpa bantuan serta dorongan dari berbagai pihak sangatlah sulit untuk menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Penulis berharap, semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak khususnya pembaca.

Jember, 04 Juli 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	II
HALAMAN PERSEMBAHAN	III
HALAMAN MOTO	IV
HALAMAN PERNYATAAN	V
HALAMAN PERSETUJUAN	VI
HALAMAN PENGESAHAN	VII
RINGKASAN	VIII
PRAKATA	X
DAFTAR ISI	XII
DAFTAR TABEL	XV
DAFTAR GAMBAR	XVI
DAFTAR LAMPIRAN	XVIII
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Nyata	5
1.3.1 Tujuan.....	5
1.3.2 Manfaat.....	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Prosedur	7
2.2 Pengetahuan Umum Perpajakan	7
2.2.1 Devinisi Pajak	7
2.2.2 Fungsi Pajak	8
2.2.3 Jenis Pajak	8
2.2.4 Tata cara Pemungutan Pajak	9
2.2.5 Tarif Pajak	12
2.2.6 Teori Pemungutan Pajak	13
2.2.7 Kedudukan Hukum Pajak	15
2.2.8 Hukum Pajak Materil dan Hukum Pajak Formil	15
2.3 Dasar – dasar Pajak Penghasilan	16

2.3.1	Pengertian Pajak Penghasilan	16
2.3.2	Subjek Pajak Penghasilan	16
2.3.3	Tidak Termasuk Subjek Pajak	17
2.3.4	Kewajiban Pajak Subjektif	17
2.3.5	Objek pajak Penghasilan	18
2.3.6	Tidak Termasuk Objek Pajak	19
2.4	Pajak Penghasilan Pasal 21	19
2.4.1	Pengertian Pajak Penghasilan pasal 21	19
2.4.2	Dasar Hukum Pajak Penghasilan Pasal 21	20
2.4.3	Wajib Pajak Penghasilan Pasal 21	21
2.4.4	Subjek Pajak Penghasilan Pasal 21	21
2.4.5	Bukan Subjek Pajak Penghasilan Pasal 21	23
2.4.6	Objek Pajak Penghasilan Pasal 21	23
2.4.7	Bukan Objek Pajak Penghasilan Pasal 21	24
2.4.8	Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21	26
2.4.9	Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21	27
2.4.10	Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)	29
2.4.11	Penghasilan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap baik yang Bersifat Teratur maupun yang Bersifat Tidak teratur.....	30
2.4.12	Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap baik yang Bersifat Teratur maupun yang Bersifat Tidak Teratur	30
2.5	Pelaporan Pajak.....	31
2.5.1	Pengertian Pelaporan Pajak	31
2.5.2	Dasar Hukum Pelaporan Pajak	31
2.6	Surat Pemberitahuan Elektronik (e-SPT).....	33
2.6.1	Pengertian e-SPT.....	33
2.6.2	Jenis e-SPT	33
BAB 3.	METODE PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	35
3.1	Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	35

3.1.1	Lokasi Praktek Kerja Nyata	35
3.1.2	Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	35
3.2	Ruang Lingkup Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	35
3.2.1	Ruang Lingkup Kegiatan	35
3.2.2	Kegiatan yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata	36
3.3	Jenis Data dan Sumber Data	46
3.3.1	Jenis Data	46
3.3.2	Sumber Data	46
3.4	Metode Pengumpulan Data	47
BAB 4.	HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN	49
4.1	Profil Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	49
4.2	Hasil Pelaksanaan Kegiatan Praktek	55
4.2.1	Tahapan Pemotongan pph 21 atas karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember	57
4.2.2	Tahapan Pembayaran pph 21 pada karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	59
4.2.3	Tahapan Pelaporan pph 21 pada karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	63
BAB 5.	KESIMPULAN DAN SARAN	73
5.1	Kesimpulan	73
5.2	Saran	74
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN	77

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Realisasi Penerimaan Negara.....	1
Tabel 2.1 Lapisan Tarif Pajak	13
Tabel 2.2 Kewajiban Pajak Subjektif.....	18
Tabel 2.3 Tarif Progresif Pajak Penghasilan 21	29
Tabel 2.4 Daftar PTKP untuk Perhitungan Wajib Pajak Badan Orang Pribadi	30
Tabel 3.1 Hari dan Jam Praktek Kerja Nyata	35
Tabel 3.2 Kegiatan Yang dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata.....	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Struktur organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	50
Gambar 4.2	Bagan alur prosedur perhitungan, penyetoran dan pelaporan PPh pasal 21 di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember	56
Gambar 4.3	Surat Perintah Membayar (SPM)	57
Gambar 4.4	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	58
Gambar 4.5	Bukti Setoran pajak	59
Gambar 4.6	Halaman e-Billing	60
Gambar 4.7	Halaman e-Billing	61
Gambar 4.8	Halaman e-Billing	61
Gambar 4.9	Halaman e-Billing	62
Gambar 4. 10	Kode Billing	62
Gambar 4. 11	Halaman Login e-SPT Massa Massa PPh 21-26	63
Gambar 4. 12	Halaman Login e-SPT Massa Massa PPh 21-26.....	64
Gambar 4. 13	Halaman penyesuaian Massa SPT	64
Gambar 4. 14	Menu Isi SPT	65
Gambar 4. 15	Halaman Halaman Input SPT	65
Gambar 4. 16	Halaman Pengisian Data Diri Pegawai.....	66
Gambar 4. 17	Halaman Halaman Daftar Pemotongan.....	66
Gambar 4. 18	Halaman Halaman Menu CSV.....	67
Gambar 4. 19	Halaman Pengisian SPT	67
Gambar 4. 20	Halaman Pernyataan Pemotong.....	68
Gambar 4. 21	Halaman Pembuatan CSV.....	68
Gambar 4. 22	Halaman Menu Cetak SPT.....	69
Gambar 4. 23	Halaman Menu Simpan PDF	69
Gambar 4. 24	Halaman login djponline	70
Gambar 4. 25	Halaman Utama djponline	70
Gambar 4. 26	Halaman Upload SPT.....	71
Gambar 4. 27	Halaman Pengisian Kode Verivikasi.....	71

Gambar 4. 28 Halaman Bukti Penerimaan Elektronik..... 72

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A Transkrip wawancara	77
Lampiran B Surat Pengantar Praktek Kerja Nyata.....	79
Lampiran C Surat Balasan Praktek Kerja Nyata	80
Lampiran D Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja Nyan.....	81
Lampiran E Surat Tugas Dosen Pembimbing	82
Lampiran F Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	83
Lampiran G Surat Keterangan Selesai Praktek Kerja Nyata	85
Lampiran H Daftar Nilai Pelaksanaan Kerja Nyata	86
Lampiran I Daftar Konsultasi	87
Lampiran J Rekapitulast Gaji	88
Lampiran K Surat Permintaan pembayaran	89
Lampiran L Surat Perintah Membayar (SPM)	90
Lampiran M Surat Perintatah Pencairan dana (SP2D).....	91
Lampiran N Bukti Setoran.....	92
Lampiran O Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016.	93

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan negara yang memiliki beragam sumber daya alam yang melimpah dan merupakan negara yang berkembang dengan luas daratan sebesar 1.922.570 km² dengan luas perairannya 3.257.483 km² dengan populasi penduduk yang menduduki posisi nomor empat di dunia sehingga dalam pembangunan nasional diperlukan pendanaan. Oleh sebab itu, pemerintah melakukan pemungutan terhadap masyarakatnya melalui pemungutan pajak yang dimana pajak merupakan penyumbang pendapatan terbesar yang diterima oleh negara, sehingga pajak dijuluki sebagai tulang punggung negara. Pajak yang dibayarkan oleh masyarakat akan bermuara pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang nantinya akan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan serta disalurkan atau dialokasikan sesuai dengan fungsinya, melihat dari besarnya peranan pajak terhadap jalannya roda pemerintahan, maka dari itu kontribusi dari sektor pajak harus lebih ditingkatkan demi kemaslahatan semua warga negara (Kemenkeu 2018). Pajak itu sendiri di pungut melalui peraturan undang-undang yang berlaku yang sifatnya wajib bagi warga negara yang bertempat tinggal di Indonesia selama 183 hari dalam jangka 12 bulan. Oleh sebab itu, penerimaan negara dari sektor pajak sangat tergantung kepada peran serta masyarakat dan kelancaran proses transfer kekayaan yang dilakukan oleh masyarakat kepada negara .

Tabel 1.1 Realisasi Penerimaan Negara (Dalam Milyar Rupiah)

Sumber Penerimaan Keuangan Negara	Realisasi Pendapatan	
	2020	2021
Penerimaan Perpajakan	1.285.136,32	1.375.832,70
Penerimaan Bukan Pajak	343.814,21	357.210,10
Hibah	18.832,82	2.700,00
Jumlah	1.647.783,35	1.733.042,80

Sumber: APBN Kementerian Keuangan 2022

Berdasarkan data Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) tersebut dapat diketahui bahwa realisasi penerimaan pajak dari tahun ke tahun mengalami kenaikan, yaitu pada tahun 2020 sampai 2021 mengalami peningkatan yang signifikan dari 1.285.136,32 sampai dengan 1.375.832,70 yang dimana mengalami peningkatan sebanyak 90.696.832,38 dalam jangka waktu satu tahun. Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa peran pajak sangat berpengaruh terhadap pendapatan nasional.

Pajak menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang ketentuan umum dan tatacara perpajakan berbunyi : “Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.” Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pajak yang kita bayarkan akan kembali ke kita. Membayar pajak diwajibkan bagi semua warga negara atau badan yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif menjadi wajib pajak. Pajak di Indonesia dibagi menjadi dua yaitu pajak pusat dan pajak daerah.

Pajak pusat diartikan sebagai pajak yang dikelola oleh pemerintah pusat melalui Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dan hasilnya dipergunakan untuk membiayai pengeluaran rutin negara dan pembangunan yang tercakup dalam APBN. Sedangkan pajak daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Pajak daerah dibagi atas beberapa jenis antara lain yaitu pajak provinsi dan kabupaten. Pajak provinsi terdiri dari Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Alat Berat (PAB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, Opsi Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MNLB). Pajak kabupaten kabupaten terdiri dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan

Perkotaan (PBB-P2), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB), Pajak Sarang Burung Walet, Opsi Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Opsi Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB). Pajak pusat di bagi atas beberapa jenis antara lain Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan (PBB-P3), dan Bea Materai.

Salah satu jenis pajak yang dikenal di Indonesia saat ini adalah pajak penghasilan (PPh). Pajak penghasilan adalah pajak yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam suatu tahun pajak. Penghasilan yang dimaksud dapat berupa keuntungan usaha, gaji, honorarium, hadiah, dan yang lainnya. Pajak penghasilan dibagi menjadi beberapa pasal dan setiap pasal memiliki karakteristik tersendiri serta terdapat perbedaan fungsi dan tujuan dari pengenaannya. Ada beberapa pasal yang diatur dalam pajak penghasilan, yaitu : pajak penghasilan pasal 21, 22, 23, 24, 25, 26, 15, pasal 4 ayat 2 dan lain sebagainya.

Adapun fungsi dan tujuan pengenaan pajak penghasilan pasal 21 Menurut Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 menggambarkan Pajak Penghasilan Pasal 21 merupakan pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan orang pribadi subjek pajak dalam negeri dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukannya.

Pegawai merupakan salah satu penerima penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21 Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.03/2008 mendefinisikan pegawai adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, baik sebagai pegawai tetap atau pegawai tidak tetap/tenaga kerja lepas berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan

pemberi kerja, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Pegawai tersebut terbagi menjadi 2, yaitu Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap. Pegawai tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas yang secara teratur terus menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu sepanjang pegawai yang bersangkutan bekerja penuh (full time) dalam pekerjaan tersebut. Sedangkan pegawai tidak tetap/tenaga kerja lepas adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit 5 hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.

Sebuah instansi yang sehat yang sehat dalam hal keuangan, setiap pegawainya harus menyadari bahwa dengan pentingnya dalam membayar pajak adalah hal yang dasar yang perlu diketahui oleh warga negara. Pemotongan pajak pegawai dilakukan oleh bendahara kantor. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember melakukan pembayaran pajak pegawai dengan pemotongan gaji yang telah dilakukan oleh Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dan kemudian disetorkan melalui bank Jatim. Hal tersebut dikarenakan pegawai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember dalam pembayaran gajinya dibayarkan melalui Bank Jatim sehingga gaji yang dibayarkan sudah dipotong pajaknya. kemudian bendahara hanya melakukan pembayaran melalui e-Billing kemudian menyetorkan Kode e-Billing ke Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) .

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis ingin mengetahui dan memahami prosedur yang seharusnya dilakukan dengan benar. oleh karena itu, penulis ingin membahasnya sebagai tugas akhir dengan **“PROSEDUR PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN PPH 21 TERHADAP KARYAWAN TETAP PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN DI KABUPATEN JEMBER”**

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang yang telah dijelaskan tersebut maka diajukan rumusan masalah yaitu: Bagaimanakah Prosedur Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 Terhadap Karyawan Tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember?

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata merupakan salah satu syarat wajib yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat akhir untuk menyelesaikan Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan praktek kerja nyata ini adalah untuk mengetahui dan menjelaskan Prosedur Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 Terhadap Karyawan Tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Meningkatkan keterampilan yang dapat membentuk kemampuan mahasiswa sebagai bekal memasuki lapangan kerja serta sebagai proses penyerapan informasi baru dari lapangan kerja bagi mahasiswa.
- 2) Memperoleh pengalaman kerja dan pengetahuan tentang permasalahan yang ada di tempat praktik kerja dan bagaimana cara mengatasi permasalahan tersebut.
- 3) Menumbuhkan dan memantapkan sikap profesionalitas yang diperlukan bagi mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.

b. Bagi Universitas Jember

- 1) Meningkatkan hubungan baik dan kerja sama dengan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

- 2) Sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi sejauh mana kurikulum yang dibuat sesuai dengan kebutuhan dunia industri akan tenaga kerja yang terampil dibidangnya.
- 3) Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan.

c. Bagi Dinas Pariwisata Kabupaten Jember

- 1) Sebagai sarana untuk menghubungkan kerjasama dengan Universitas Jember, terutama Program Studi Diploma Tiga Perpajakan sebagai salah satu instansi pendidikan bagi calon tenaga ahli pada bidang perpajakan.
- 2) Sebagai sumbang saran terkait pelaksanaan pemotongan, penyetoran dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 Terhadap Karyawan Tetap.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka berupa ringkasan materi yang diperoleh dari berbagai macam literatur yang berhubungan dengan topik pembahasan tugas akhir ini. Tujuan dari tinjauan pustaka adalah untuk menguraikan teori teori yang berkaitan dengan judul yaitu Prosedur Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan e-Bupot Pajak Penghasilan Pasal 23 atas jasa pengolahan limbah.

2.1 Prosedur

Menurut Mulyadi (2013:5) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang ulang, sedangkan prosedur menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah tahap kegiatan dalam menyelesaikan suatu aktifitas (Kbbi.Kemdikbud.go.id). Prosedur memuat tulisan yang mengandung tata cara atau tutorial melakukan langkah tertentu. Prosedur yang akan dibahas dalam tugas akhir ini adalah tentang pemotongan, penyetoran dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21, maka dalam pembahasan ini peran prosedur adalah menggambarkan tatacara yang sistematis dan berurutan mulai dari kegiatan pemotongan hingga pelaporan yang berisikan pedoman atau petunjuk sehingga tujuan dapat tercapai.

2.2 Pengetahuan Umum Perpajakan

2.2.1 Definisi Pajak

Pajak memiliki definisi yang berbeda sesuai dengan yang mengemukakannya. Pajak menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang ketentuan umum dan tatacara perpajakan berbunyi : “Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”.

Pajak menurut menurut Mardiasmo (2016:3) pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang yang dapat dipaksakan dengan tidak

mendapatkan jasa timbal secara langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan dan yang dipergunakan untuk membayar pengeluaran umum. Dari penjabaran pengertian pajak diatas dapat disimpulkan bahwa pajak adalah iuran wajib dari rakyat pada kas negara yang diatur dalam undang undang serta tidak mendapatkan timbal balik secara langsung dan digunakan untuk membiayai keperluan negara.

2.2.2 Fungsi Pajak

Pajak berpengaruh signifikan terhadap kehidupan bernegara khususnya untuk pembangunan. Pajak merupakan sumber penerimaan negara yang digunakan untuk membiayai pengeluaran dan kebutuhan negara, sehingga pajak memiliki beberapa fungsi. Fungsi pajak menurut Mardiasmo (2016:4) dibedakan menjadi 2 macam yaitu:

- a. Fungsi budgetair atau fungsi anggaran yaitu pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah yang bertujuan untuk membiayai pengeluaran negara dan menyeimbangkan dengan pendapatan negara.
- b. Fungsi regulierend atau fungsi mengatur yaitu pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi contohnya seperti pajak lebih tinggi dikenakan terhadap barang barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif masyarakatnya.

2.2.3 Jenis Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:7) jenis pajak dapat dikelompokkan menjadi 3 macam yaitu :

- a. Menurut golongannya
 - 1) Pajak langsung yaitu pajak yang ditanggung sendiri oleh wajib pajak serta tidak dapat dibebankan atau diserahkan pada orang lain contohnya adalah pajak penghasilan, dimana pajaknya langsung dipotong dari pendapatan yang diperolehnya.
 - 2) Pajak tidak langsung yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan pada orang lain, contohnya pajak pertambahan nilai

karena pajak pertambahan nilai disetor oleh pihak yang bukan penanggung pajak.

b. Menurut sifatnya

- 1) Pajak subjektif yaitu pajak yang berdasar pada subjeknya atau memperhatikan keadaan wajib pajak, contohnya pajak penghasilan karena pajak akan di bebankan akan disesuaikan dengan kemampuan atau pendapatan wajib pajak.
- 2) Pajak objektif yaitu pajak yang berdasar pada objeknya tanpa memperhatikan keadaan wajib pajak, misalnya PPN dan PPnBM.

c. Menurut lembaga pemungutnya

- 1) Pajak pusat yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai kebutuhan dan pengeluaran negara. contoh pajak pusat adalah pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah dan bea materai.
- 2) Pajak daerah yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai keperluan daerah. Pajak daerah dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu :
 - a) Pajak tingkat I atau pajak provinsi, contohnya pajak kendaraan bermotor dan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok.
 - b) Pajak tingkat II atau pajak kabupaten/kota, contohnya pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan dan lain sebagainya.

2.2.4 Tata cara pemungutan pajak

Sistem pemungutan pajak adalah suatu cara yang dilakukan oleh fiskus untuk mengetahui berapa besar pajak terhutang yang harus dibayarkan oleh wajib pajak kepada negara. Pemungutan pajak dapat dikelompokkan menjadi 3 bagian, yaitu stelsel pajak, asas pemungutan dan sistem pemungutan pajak. Menurut Mardiasmo (2016:8) tata cara pemungutan pajak yaitu :

a. Stelsel Pajak

Stelsel Pajak merupakan sistem pemungutan pajak yang digunakan untuk menghitung besarnya pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak. Stelsel pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 stelsel :

- 1) *Riel stelsel* atau stelsel nyata adalah pengenaan pajak yang didasari oleh objeknya, sehingga pemungutannya dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yaitu setelah penghasilan realnya diketahui. Kelebihan stelsel nyata yaitu pajak yang dikenakan lebih realistis akan tetapi pajak dapat dikenakan pada saat akhir periode.
- 2) *Fictieve stelsel* atau stelsel anggapan adalah pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang undang. Misalnya, penghasilan selama satu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya sehingga pada awal tahun pajak sudah dapat diketahui besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak berjalan. Kelebihan stelsel anggapan adalah, pajak dapat dibayar selama tahun berjalan, sedangkan kelemahannya adalah pajak yang dibayarkan tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya.
- 3) Stelsel campuran adalah kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan, sehingga pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan serta pada akhir tahun besarnya pajak akan disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Jika besarnya pajak yang harus dibayar menurut kenyataan lebih besar dari pada menurut stelsel anggapan, maka wajib pajak harus membayar kekurangannya begitupun sebaliknya.

b. Asas pemungutan pajak

- 1) Asas domisili, negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan wajib pajak yang bertempat tinggal diwilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari luar maupun dari dalam negeri.
- 2) Asas sumber, negara berhak mengenakan pajak yang bersumber dari wilayahnya tanpa harus memperhatikan tempat tinggal wajib pajak.

- 3) Asas kebangsaan, pajak dikenakan berdasar pada kebangsaan wajib pajak.

c. Sistem Pemungutan Pajak

1) *Official assessment system*

Sistem pemungutan yang memberikan kewenangan kepada pemerintah atau fiskus untuk menghitung dan menentukan besarnya pajak terutang oleh wajib pajak. Karakteristik dari official assessment system adalah :

- a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang oleh wajib pajak adalah fiskus
- b) Wajib pajak bersifat pasif dalam menghitung besaran pajak yang terutang
- c) Utang pajak baru akan timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus

2) *Self assessment system*

Sistem pemungutan pajak yang memberikan kewenangan kepada wajib pajak itu sendiri untuk menentukan besarnya pajak terutang. Karakteristik dari Self assessment system adalah :

- a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak itu sendiri
- b) Wajib pajak bersifat aktif dalam menyelesaikan kewajiban perpajakannya, mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak terutangnya, contohnya wajib pajak melaporkan pajak penghasilan
- c) Fiskus tidak ikut campur dan hanya sebagai pengawas

3) *Withholding system*

Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang pada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan pula wajib pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh wajib pajak. Karakteristik dari withholding system adalah :

- a) Wajib pajak dan fiskus tidak berperan aktif dalam menghitung besarnya pajak terutang

- b) Pihak ketiga yang dimaksud dapat berupa instansi atau perusahaan terkait
- c) Wajib pajak perlu melampirkan bukti potong atau SSP bersamaan dengan SPT Tahunan atau SPT Masa PPN.

Contoh penggunaan sistem ini adalah pemotongan penghasilan karyawan oleh bendahara instansi yang berkaitan dengan instansi yang berkaitan, sehingga wajib pajak tidak perlu ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) untuk melakukan pembayaran atas potongan pajak tersebut.

2.2.5 Tarif Pajak

Tarif pajak adalah dasar pengenaan pajak terhadap objek pajak yang menjadi tanggung jawab wajib pajak. Tarif pajak biasanya berupa persentase yang ditentukan besarnya oleh pemerintah. Tarif pajak menurut Mardiasmo (2016:11) dibagi menjadi 4 macam tarif, yaitu :

- a. Tarif sebanding atau tarif proporsional

Tarif berupa presentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak, intinya tarif pajak yang persentasenya tetap meskipun terjadi perubahan dasar pengenaan pajak. Contohnya adalah penyerahan barang kena pajak di dalam daerah pabean akan dikenakan pajak pertambahan nilai sebesar 10%.

- b. Tarif tetap

Tarif berupa jumlah yang tetap atau sama terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap. Contohnya adalah tarif bea materai dengan nilai Rp 3.000 dan Rp 6.000, namun tarif bea materai yang berlaku saat ini naik menjadi Rp 10.000 dan merupakan single tarif.

c. Tarif progresif

Presentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar. Contohnya pasal 17 undang undang pajak penghasilan untuk wajib pajak orang pribadi dalam negeri.

Tabel 2.1 Lapisan Tarif Pajak

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp 50.000.000	5%
Diatas Rp 50.000.000 s.d Rp 250.000.000	15%
Diatas Rp 250.000.000 s.d Rp 500.000.000	25%
Diatas Rp 500.000.000	30%

Sumber : Mardiasmo (2016 : 12)

Lapisan tarif yang ditetapkan oleh pemerintah bertujuan untuk mengatur memberikan keadilan bagi masyarakat, karena semakin tinggi nilai objek maka semakin tinggi juga tarif pajak yang dibayarkan ke negara, artinya semakin besar penghasilan seseorang, maka pajak yang harus dibayarkan juga semakin tinggi. Menurut kenaikan presentasi tarifnya, tarif progresif dibagi :

- 1) Tarif progresif progresif yaitu kenaikan presentase semakin besar atau persentase akan naik sebanding dengan dasar pengenaan pajaknya
- 2) Tarif progresif tetap yaitu kenaikan presentase tetap
- 3) Tarif progresif degresif yaitu kenaikan presentase semakin kecil

d. Tarif degresif

Presentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar. Jumlah pajak yang terutang akan berubah sesuai dengan perubahan tarif dan perubahan dasar pengenaan pajaknya.

2.2.6 Teori Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak merupakan perwujudan dari pengabdian dan peran serta wajib pajak untuk secara langsung bersama-sama melaksanakan kewajiban perpajakan. Teori pemungutan pajak yang ada di indonesia

umumnya dikenal dengan 5 macam teori yaitu, teori asuransi, teori kepentingan, teori daya pikul, teori bakti, dan teori asas daya beli.

a. Teori Asuransi

Negara melindungi keselamatan jiwa dan hak rakyatnya, oleh karena itu rakyat harus membayar pajak layaknya sebuah asuransi karena memperoleh jaminan perlindungan tersebut.

b. Teori Kepentingan

Pembagian beban pajak yang dibebankan kepada rakyat didasari pada kepentingan masing masing individu. Semakin besar kepentingan individu terhadap negara, maka semakin tinggi pajak yang harus dibayar.

c. Teori daya pikul

Berbeda dengan teori kepentingan, teori daya pikul membebankan pajaknya sama beratnya untuk setiap orang, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan daya pikul masing masing orang. Untuk mengukur daya pikul dapat menggunakan 2 pendekatan yaitu :

- 1) Unsur objektif yaitu dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki oleh seseorang
- 2) Unsur subjektif yaitu dengan memperhatikan besarnya kebutuhan materil yang harus dipenuhi.

d. Teori Bakti

Dasar keadilan pemungutan pajak terletak pada hubungan rakyat dengan negaranya. Sebagai warga negara yang berbakti, rakyat harus menyadari bahwa pembayaran pajak adalah sebuah kewajiban.

e. Teori Asas Daya Beli

Fungsi pemungut pajak adalah mengambil daya beli dari rumah tangga masyarakat untuk rumah tangga negara, kemudian menyalurkan kembali ke masyarakat yang bertujuan untuk memelihara kehidupan masyarakat sehingga kepentingan seluruh masyarakat lebih diutamakan.

2.2.7 Kedudukan Hukum Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:6) menjelaskan hukum pajak mempunyai kedudukan diantara hukum hukum sebagai berikut:

- a. Hukum perdata, mengatur hubungan antara satu individu dengan individu lainnya.
- b. Hukum publik, mengatur hubungan antara pemerintah dengan rakyatnya. Hukum publik dibagi menjadi :
 - 1) Hukum tata negara
 - 2) Hukum tata usaha (hukum administratif)
 - 3) Hukum pajak
 - 4) Hukum pidana

Dengan demikian kedudukan hukum pajak merupakan bagian dari hukum publik.

2.2.8 Hukum Pajak Materil dan Hukum Pajak Formil

Hukum pajak mengatur hubungan antara fiskus sebagai pemungut pajak yang masyarakat sebagai wajib pajak. Hukum pajak menurut Mardiasmo (2016:7) dibagi menjadi 2 macam yaitu :

- a. Hukum pajak materil, memuat norma yang menerangkan keadaan, perbuatan, peristiwa hukum yang dikenai pajak, siapa yang dikenakan pajak, berapa besar pajak yang dikenakan, segala sesuatu tentang timbul dan hapusnya utang pajak, dan hubungan hukum antara pemerintah dan wajib pajak. Contohnya seperti undang undang pajak penghasilan.
- b. Hukum pajak formil, memuat bentuk/tata cara untuk mewujudkan materil menjadi kenyataan (cara melaksanakan hukum pajak materil). Hukum ini memuat antara lain :
 - 1) Tata cara penyelenggaraan (prosedur) penetapan suatu hukum pajak.
 - 2) Hak fiskus untuk mengadakan pengawasan terhadap wajib pajak mengenai keadaan, perbuatan dan peristiwa yang menimbulkan utang pajak.
 - 3) Kewajiban wajib pajak misalnya menyelenggarakan pembukuan atau

pencatatan, dan hak wajib pajak misalnya mengajukan keberatan dan banding.

2.3 Dasar - dasar Pajak Penghasilan

2.3.1 Pengertian Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan menurut Undang-Undang Nomor 36 tahun 2008 tentang perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 Tentang pajak penghasilan berbunyi “Penghasilan yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh oleh wajib pajak, baik yang berasal dari indonesia maupun dari luar indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun”.

2.3.2 Subjek pajak Penghasilan

Menurut Mardiasmo (2016:163) yang menjadi subjek pajak dari pajak penghasilan yaitu sebagai berikut :

- a. Subjek pajak adalah semua orang maupun badan yang telah ditentukan oleh undang undang yang berlaku. Subjek pajak penghasilan ini adalah orang pribadi, warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak, Badan yang terdiri dari PT, CV, BUMN/BUMN dan lainsebagainya dan Bentuk Usaha Tetap.
- b. Subjek pajak dibedakan menjadi 2 yaitu subjek pajak dalam negeri, subjek pajak luar negeri dan subjek pajak warisan. Subjek pajak dalam negeri ini adalah orang pribadi yang tinggal di indonesia lebih dari 183 hari dalam kurun waktu satu tahun atau yang berniat tinggal di indonesia. Jika subjek pajak berupa badan maka badan tersebut di didirikan atau bertempat di indonesia dan subjek pajak warisan adalah warisan yang belum dibagi sebagai ganti dari yang berhak. Subjek pajak luar negeri jika orang pribadi maka berada di indonesia tidak lebih dari 183 hari dan orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di indonesia yang menerima atau memperoleh penghasilan yang bersumber dari indonesia.

2.3.3 Tidak Termasuk Subjek Pajak

Tidak termasuk subjek pajak adalah seseorang atau badan yang memiliki penghasilan namun penghasilannya bukan dari Indonesia. Berdasarkan Pasal 2 UU Nomor 36 Tahun 2008 adalah yang tidak termasuk subjek pajak adalah :

- a. Kantor perwakilan negara asing
- b. Pejabat-pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat
- c. Organisasi-organisasi internasional dengan persyaratan negara Indonesia termasuk dalam daftar anggota
- d. Pejabat-pejabat perwakilan organisasi internasional yang bersyaratkan mereka bukan orang asli Indonesia dan tidak menjalankan usaha atau mendapat penghasilan dari kegiatan tersebut
- e. Organisasi internasional yang berbentuk kerja sama teknik dan/atau kebudayaan dengan syarat kerjasama teknik tersebut memberi manfaat kepada negara Indonesia
- f. Jika terdapat keentuan perpajakan yang diatur dalam perjanjian internasional yang berbeda dengan ketentuan perpajakan yang diatur dalam UU PPh, perlakuan perpajakannya didasarkan pada ketentuan dalam perjanjian tersebut sampai dengan berakhirnya perjanjian dimaksud, dengan syarat perjanjian tersebut telah sesuai dengan Undang-Undang Perjanjian Internasional.

2.3.4 Kewajiban Pajak Subjektif

Kewajiban pajak subjektif adalah kewajiban yang melihat subjek pajak sebagai inti atau patokan atas pengenaan pajak. Kewajiban pajak subjektif biasanya menjelaskan tentang saat mulai dan berakhirnya menjadi subjek pajak yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan. Tabel dibawah ini adalah sebagai penjabar saat mulai dan berakhirnya kewajiban subjek pajak tersebut.

Tabel 2.2 Kewajiban Pajak Subjektif

Mulai	Berakhir
Subjek pajak dalam negeri Orang Pribadi <ul style="list-style-type: none"> • Saat dilahirkan • Saat berada di Indonesia atau berniat menetap di Indonesia Badan <ul style="list-style-type: none"> • Saat didirikan atau bertempat di Indonesia 	Subjek pajak dalam negeri Orang Pribadi <ul style="list-style-type: none"> • Saat meninggal • Meninggalkan Indonesia dan tidak kembali lagi Badan <ul style="list-style-type: none"> • Saat dibubarkan atau tidak bertempat di Indonesia lagi
Subjek pajak luar negeri melalui BUT <ul style="list-style-type: none"> • Saat menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui BUT di Indonesia 	Subjek pajak luar negeri melalui BUT <ul style="list-style-type: none"> • Saat tidak lagi menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui BUT di Indonesia
Subjek pajak LN tidak melalui BUT <ul style="list-style-type: none"> • Saat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia 	Subjek pajak LN tidak melalui BUT <ul style="list-style-type: none"> • Saat tidak lagi menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia
Warisan belum terbagi <ul style="list-style-type: none"> • Saat timbulnya warisan yang belum terbagi 	Warisan belum terbagi <ul style="list-style-type: none"> • Saat warisan sudah dibagi

Sumber : Resmi (2019 : 73)

2.3.5 Objek pajak Penghasilan

Pada Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 pasal 4 ayat (1) menjelaskan, yang menjadi objek pajak penghasilan adalah penghasilan yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh oleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk : penggantian atau imbalan yang berkenaan dengan pekerjaan, hadiah dari undian atau atau pekerjaan, laba usaha, keuntungan karena penjualan atau pengalihan harta, penerimaan kembali

pembayaran pajak, dividen, royalti, sewa dan penghasilan lain sehubungan penggunaan harta dan lain sebagainya.

Menurut Resmi (2019:75) tambahan kemampuan ekonomis yang diterima wajib pajak dapat berupa :

- a. penghasilan dari pekerjaan dalam hubungan kerja dan pekerjaan bebas seperti gaji, honorarium, penghasilan dari praktik dokter, notaris, aktuaris, akuntan, pengacara dan sebagainya
- b. penghasilan dari usaha dan kegiatan
- c. penghasilan modal, yang berupa aset gerak ataupun aset tak gerak seperti bunga, dividen, royalti, sewa, dan keuntungan penjualan aset atau hak yang tidak dipergunakan untuk usaha
- d. penghasilan lain laian seperti pembebasan utang dan hadiah

2.3.6 Tidak Termasuk Objek Pajak

Tidak termasuk dalam objek pajak atau tidak dikenakan pajak penghasilan dituangkan dalam Pasal 4 ayat 3 UU No. 36 Tahun 2008 yaitu bantuan atau sumbangan, hibah ang diterima keluarga sedarah, warisan, harta berupa setoran tunai sebagai pengganti saham, imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang berbentuk natura atau kenikmatan dari wajib pajak atau pemerintah, pembayaran dari perusahaan asuransi kepada orang pribadi sehubungan asuransi misalnya seperti asuransi kesehatan dan lain lain, dividen, iuran dari dana pensiun dan lain sebagainya.

2.4 Pajak Penghasilan Pasal 21

2.4.1 Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 21

Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 menggambarkan Pajak Penghasilan Pasal 21 merupakan pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan orang pribadi subjek pajak dalam negeri dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukannya.

Menurut Sari (2014:25), Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah pajak penghasilan yang harus dipotong oleh setiap pemberi kerja terhadap imbalan

berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, penghargaan maupun pembayaran lainnya yang mereka bayar atau terutang kepada orang pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan jasa dan kegiatan yang dilakukan orang pribadi tersebut.

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa Pajak Penghasilan Pasal 21 merupakan Pajak Penghasilan yang berasal dari gaji, upah, honorarium, tunjangan serta pembayaran lainnya yang dipotong oleh pemberi kerja yang dilakukan oleh orang pribadi.

2.4.2 Dasar Hukum Pajak Penghasilan Pasal 21

Dasar Hukum Pajak Penghasilan 21 antara lain :

- a. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 sebagaimana terakhir telah diubah dengan Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas UU No. 7 tentang Pajak Penghasilan
- b. Peraturan Pemerintah No. 68/2009 tentang Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan berupa Uang Pesangon, Uang Manfaat Pensiun, Tunjangan Hari Tua, dan Jaminan Hari Tua yang Dibayarkan Sekaligus
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.03/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 16/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Peraturan Menteri Keuangan Nomor 16/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan Berupa Uang Pesangon, Uang Manfaat Pensiun, Tunjangan Hari Tua, dan Jaminan Hari Tua yang Dibayarkan Sekaligus
- e. Peraturan Dirjen Pajak No. PER-16/PJ/2016 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi
- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak

- g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.010/2016 tentang Penetapan Bagian Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan dari Pegawai Harian dan Mingguan serta Pegawai Tidak Tetap lainnya yang Tidak Dikenakan Pemotongan Menimbang Pajak Penghasilan
- h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.03/2019 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Serta Pemotongan dan/atau Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Bagi Instansi Pemerintah

2.4.3 Wajib Pajak Penghasilan Pasal 21

Berdasarkan PER-16/PJ/2016 terdapat Wajib Pajak PPh Pasal 21 atau penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah Orang Pribadi yang merupakan :

- a. Pegawai.
- b. Penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya juga merupakan wajib pajak PPh Pasal 21.
- c. Wajib pajak PPh 21 kategori bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa
- d. Anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama
- e. Mantan pegawai; dan/atau
- f. Wajib pajak PPh Pasal 21 kategori peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan

2.4.4 Subjek Pajak Penghasilan Pasal 21

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah orang pribadi yang merupakan:

- a. Pegawai

- b. Penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya
- c. Bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa, meliputi:
 - 1) Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris
 - 2) Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, bintang sinetron, bintang iklan, sutradara, kru film, foto model, peragawan/ peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis, dan seniman lainnya
 - 3) Olahragawan
 - 4) Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh, dan moderator
 - 5) Pengarang, peneliti, dan penerjemah
 - 6) Pemberi jasa dalam segala bidang termasuk teknik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi dan sosial serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan
 - 7) Agen iklan
 - 8) Pengawas atau pengelola proyek
 - 9) Pembawa pesanan atau yang menemukan langganan atau yang menjadi perantara
 - 10) Petugas penjaja barang dagangan
 - 11) Petugas dinas luar asuransi
 - 12) Distributor perusahaan multilevel marketing atau direct selling dan kegiatan sejenis lainnya;
- d. Anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama;
- e. Mantan pegawai
- f. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, antara lain :

- 1) Peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olah raga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi dan perlombaan lainnya;
- 2) Peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, atau kunjungan kerja;
- 3) Peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu;
- 4) Peserta pendidikan dan pelatihan;
- 5) Peserta kegiatan lainnya.

2.4.5 Bukan Subjek Pajak Penghasilan Pasal 21

Berdasarkan PER-16/PJ/2016 terdapat beberapa jenis Subjek Pajak Penghasilan yang tidak dipotong PPh Pasal 21 antara lain :

- a. Pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama mereka, dengan syarat bukan warga negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain diluar jabatan atau pekerjaannya tersebut, serta negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik;
- b. Pejabat perwakilan organisasi internasional, yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan, dengan syarat bukan warga negara Indonesia dan tidak menjalankan usaha atau kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia.

2.4.6 Objek Pajak Penghasilan Pasal 21

Berdasarkan PER-16/PJ/2016 menjelaskan objek pajak yang dipotong pajak penghasilan pasal 21 sebagai berikut :

- a. Penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur;
- b. Penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima pensiun secara teratur berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya;

- c. Penghasilan berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus, yang pembayarannya melewati jangka waktu 2 tahun sejak pegawai berhenti bekerja;
- d. Penghasilan Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan atau upah yang dibayarkan secara bulanan;
- e. Imbalan kepada bukan pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, fee, dan imbalan sejenisnya dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan jasa yang dilakukan;
- f. Imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenis dengan nama apapun;
- g. Penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama;
- h. Penghasilan berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantan pegawai;
- i. Penghasilan berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pension yang masih berstatus sebagai pegawai, dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.

2.4.7 Bukan Objek Pajak Penghasilan Pasal 21

Menurut PER-16/PJ/2016 beberapa jenis objek pajak penghasilan yang tidak dipotong PPh Pasal 21 antara lain :

- a. Pembayaran manfaat atau santunan asuransi dari perusahaan asuransi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa
- b. Iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, iuran tunjangan hari tua atau iuran

jaminan hari tua kepada badan penyelenggara tunjangan hari tua atau badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja yang dibayar oleh pemberi kerja

- c. Zakat yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari badan atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, atau sumbangan keagamaan yang sifatnya wajib bagi pemeluk agama yang diakui di Indonesia yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari lembaga keagamaan yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah. Zakat dapat dikecualikan dari pengenaan PPh Pasal 21 sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan
- d. Beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf l Undang-Undang Pajak Penghasilan. Ketentuan beasiswa tersebut diatur melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68 Tahun 2020. Beasiswa yang dikecualikan dari objek pajak penghasilan adalah beasiswa yang diterima oleh WNI dan digunakan untuk mengikuti pendidikan formal maupun nonformal di dalam negeri atau luar negeri. Ketentuan tersebut tidak berlaku jika: Wajib Pajak badan pemberi Beasiswa mempunyai hubungan usaha, hubungan kepemilikan, atau hubungan penguasaan. Pemilik, Komisaris, Direksi, atau Pengurus dari Wajib Pajak badan pemberi Beasiswa memiliki hubungan keluarga baik sedarah maupun semenda dalam garis keturunan lurus dan/atau ke samping satu derajat Wajib Pajak orang pribadi pemberi Beasiswa memiliki hubungan usaha dengan penerima Beasiswa.
- e. Selain keempat jenis penghasilan tersebut, dengan berlakunya UU Harmonisasi Peraturan Perpajakan, terdapat lima jenis natura/kenikmatan yang dikecualikan dari objek PPh. Merujuk Pasal 4 ayat (3) huruf d UU HPP, lima jenis natura tersebut adalah: Makanan, bahan makanan, bahan minuman, dan/atau minuman bagi seluruh pegawai Natura dan/atau kenikmatan yang disediakan di daerah tertentu Natura dan/atau kenikmatan yang harus disediakan oleh pemberi kerja dalam pelaksanaan

pekerjaan Natura dan/atau kenikmatan yang bersumber atau dibiayai APBN, APBD, dan/atau APBDesa Natura dan/atau kenikmatan dengan jenis dan/atau batasan tertentu.

2.4.8 Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21

Menurut PER-16/PJ/2016 terdapat beberapa jenis pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21, antara lain :

- a. Pemberi kerja yang terdiri dari:
 - 1) Orang Pribadi;
 - 2) Badan; atau
 - 3) Cabang, perwakilan, atau unit, dalam hal yang melakukan sebagian atau seluruh administrasi yang terkait dengan pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain adalah cabang, perwakilan, atau unit tersebut.
- b. Bendahara atau pemegang kas pemerintah, termasuk bendahara atau pemegang kas pada Pemerintah Pusat termasuk institusi TNI/POLRI, Pemerintah Daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga negara lainnya, dan Kedutaan Besar Republik Indonesia di luar negeri, yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan;
- c. Dana pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun secara berkala dan tunjangan hari tua atau jaminan hari tua;
- d. Orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas serta badan yang membayar :
 - 1) Honorarium, komisi, fee, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak dalam negeri, termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan untuk dan atas nama persekutuannya

- 2) Honorarium, komisi, fee, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak luar negeri
 - 3) Honorarium, komisi, fee, atau imbalan lain kepada peserta pendidikan dan pelatihan, serta pegawai magang
- e. Penyelenggara kegiatan, termasuk badan pemerintah, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apapun kepada Wajib Pajak orang pribadi berkenaan dengan suatu kegiatan.

2.4.9 Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21

Tarif pajak yang dimuat pada PPh Pasal 21 dibebankan kepada Wajib Pajak yang telah berpenghasilan, besaran Penghasilan Kena Pajak (PKP) PPh Pasal 21 ini diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan. Penghasilan Kena Pajak PPh Pribadi Pasal 21 ini nantinya akan dikalikan dengan tarif progresif PPh Orang Pribadi PPh 21 untuk mengetahui besar Pajak Penghasilannya. Tarif PPh Pribadi atau PPh 21 bertambah satu lapis dan layer penghasilan yang dikenakan PPh Pribadi juga mengalami perubahan, antara lain :

a. Penghasilan Kena Pajak (PKP)

Menurut Peraturan Direktorat Jenderal Pajak No. PER-16/PJ/2016 Penghasilan Kena Pajak adalah pegawai tetap dan penerima pensiun berkala dikenakan PKP sebesar Penghasilan Netto dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) terbaru.

Sementara pegawai tidak tetap dikenakan PKP sebesar Penghasilan Bruto dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) terbaru. Sedangkan untuk pegawai yang termuat dalam Peraturan Direktorat Jenderal Pajak No. PER-32/PJ/2015 Pasal 3 huruf c, dikenakan sebesar 50% atas PKP dari jumlah penghasilan bruto dikurangi PTKP dalam satu bulan.

b. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) merupakan pendapatan yang tidak dikenai Pajak Penghasilan seperti yang termuat dalam PPh Pasal

21. Menurut DJP, Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) dijelaskan sebagai pengeluaran untuk memenuhi kebutuhan dasar Wajib Pajak beserta keluarga, dalam satu tahun. Maka tidak termasuk dalam PPh Pasal 21.

Seperti diketahui, besar PTKP dapat berubah sewaktu-waktu melalui peraturan pelaksana perundang-undangan perpajakan. Perubahan besar PTKP terakhir kali pada tahun 2016 yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 101/PMK. 010/2016.

Berdasarkan PMK 101/2016 tersebut, Wajib Pajak tidak akan dikenakan pajak penghasilan apabila penghasilan Wajib Pajak sama dengan atau tidak lebih dari Rp54.000.000 dan tambahan besar PTKP yang disesuaikan dengan status WP.

$\text{PPh 21 (Penghasilan Tidak Teratur)} =$ $\text{PPh 21 (Total Penghasilan)} - \text{PPh 21 (Penghasilan Teratur)}$

Dalam RUU HPP, besar PTKP tidak berubah, yaitu :

- 1) Rp54.000.000 per tahun / Rp4,5 juta per bulan untuk diri Wajib Pajak Orang Pribadi lajang tanpa tanggungan
- 2) Tambahan Rp4.500.000 untuk Wajib Pajak yang kawin
- 3) Rp54.000.000 untuk istri yang memiliki jumlah penghasilan tersebut telah digabung dengan penghasilan suami
- 4) Tambahan Rp4. 500.000 untuk setiap anggota keluarga kandung serta keluarga dalam garis keturunan serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang untuk setiap keluarga

c. Tarif Pajak Progresif PPh Pribadi Pasal 21

Berdasarkan Pasal 17 Ayat 1 UU PPh, perhitungan tarif pajak pribadi menggunakan tarif progresif dengan tarif pajak progresif tertinggi 30%.

Dalam RUU HPP yang di dalamnya merevisi beberapa undang-undang perpajakan salah satunya UU PPh, maka tarif pajak progresif PPh Pribadi atau PPh 21 untuk mengetahui PPh Terutang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3 Tarif Progresif Pajak Penghasilan 21

Lapisan Tarif	Rentang Penghasilan (UU PPh)	Tarif	Rentang Penghasilan (RUU HPP)	Tarif
I	0 – Rp. 50juta	5%	0 – Rp. 60juta	5%
II	Rp. 50 – 250juta	15%	Rp. 60 – 250juta	15%
III	Rp. 250 – 500juta	25%	Rp. 250 – 500juta	25%
IV	Rp. 500juta	30%	Rp. 500juta – 5miliar	30%
V	-	-	Rp. 5 miliar	35%

Sumber: Pasal 17 Ayat (1) UU PPh

Sedangkan untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP dikenakan tarif sebesar 20% lebih tinggi daripada Wajib Pajak yang telah memiliki NPWP.

2.4.10 Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) ditentukan berdasarkan status wajib pajak pada awal tahun pajak yang bersangkutan. Status wajib pajak terdiri dari:

- a. TK/.. Tidak Kawin, ditambah dengan banyaknya tanggungan anggota keluarga;
- b. K/.. Kawin, ditambah dengan banyaknya tanggungan anggota keluarga;
- c. K/I/.. Kawin, tambahan untuk isteri (hanya seorang) yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami, ditambah dengan banyaknya tanggungan anggota keluarga;

Tanggungan anggota keluarga adalah anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.

Berikut adalah Daftar PTKP untuk Perhitungan Wajib Pajak Badan Orang Pribadi :

Tabel 2.4 Daftar PTKP untuk Perhitungan Wajib Pajak Badan Orang Pribadi

Laki-Laki / Perempuan Lajang	Laki -Laki Kawin	Suami dan Istri Di Gabung
TK/0 Rp. 54.000.000	K/0 Rp. 58.500.000	K/I/0 Rp. 112.500.000
TK/1 Rp. 58.500.000	K/1 Rp. 63.000.000	K/I/1 Rp. 117.000.000
TK/2 Rp. 63.000.000	K/2 Rp. 67.500.000	K/I/2 Rp. 121.500.000
TK/3 Rp. 67.500.000	K/3 Rp. 72.000.000	K/I/3 Rp. 126.000.000

Sumber : *Data Diolah (2022)*

2.4.11 Penghasilan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap baik yang Bersifat Teratur maupun yang Bersifat Tidak Teratur

Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 atas pegawai tetap merupakan penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur. Adapun perbedaan keduanya berdasarkan Pasal 1 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 252/PMK.03/2008 adalah sebagai berikut:

- a. Penghasilan Teratur merupakan penghasilan bagi pegawai tetap berupa gaji atau upah, segala macam tunjangan, dan imbalan dengan nama apapun yang diberikan secara periodik berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh pemberi kerja, termasuk uang lembur
- b. Penghasilan Tidak Teratur merupakan penghasilan bagi pegawai tetap selain penghasilan yang bersifat teratur, yang diterima sekali dalam satu tahun atau periode lainnya, antara lain berupa bonus, Tunjangan Hari Raya (THR), jasa produksi, tantiem, gratifikasi, atau imbalan sejenis lainnya dengan nama apapun.

2.4.12 Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap baik yang Bersifat Teratur maupun yang Bersifat Tidak Teratur

Berdasarkan petunjuk umum dan contoh penghitungan PPh Pasal 21 di Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 bahwa penghitungan PPh Pasal 21 untuk Pegawai Tetap dan penerima pensiun berkala dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu :

- a. Penghitungan masa atau bulanan yang menjadi dasar pemotongan PPh Pasal 21 yang terutang untuk setiap Masa Pajak, yang dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 21, selain Masa Pajak Desember atau Masa Pajak di mana pegawai tetap berhenti bekerja.
- b. Penghitungan kembali sebagai dasar pengisian Form 1721 A1 atau 1721 A2 dan pemotongan PPh Pasal 21 yang terutang untuk Masa Pajak Desember atau Masa Pajak di mana pegawai tetap berhenti bekerja. Penghitungan kembali ini dilakukan pada:
 - 1) Bulan di mana pegawai tetap berhenti bekerja atau pensiun.
 - 2) Bulan Desember bagi pegawai tetap yang bekerja sampai akhir tahun kalender dan bagi penerima pensiun yang menerima uang pensiun sampai akhir tahun kalender.

2.5 Pelaporan Pajak

2.5.1 Pengertian Pelaporan Pajak

Pelaporan Pajak merupakan kewajiban yang dilakukan oleh wajib pajak setelah melaksanakan pembayaran atau pelunasan pajak, hal itu bisa dilakukan wajib pajak sendiri maupun melalui mekanisme pemotongan serta pemungutan yang telah dilakukan.

2.5.2 Dasar Hukum Pelaporan Pajak

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983.
- b. SE Dirjen Pajak No. SE – 04/PJ.33/1998 tanggal 30 April 1998 tentang Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan.
- c. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP – 518/PJ./2000 tanggal 4 Desember 2000 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Selain Melalui Kantor Pos.
- d. Keputusan Dirjen Pajak Nomor KEP – 517/PJ./2000 tanggal 4 Desember 2000 tentang Tempat Pengambilan Surat Pemberitahuan.

- e. Surat Edaran Dirjen Pajak Nomor SE – 01/PJ.9/2000 tanggal 24 April 2000 tentang pelaksanaan pelaporan menggunakan Media Elektronik.
- f. Keputusan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 533/KMK.04/2000 tanggal 22 Desember 2000 tentang penyelenggaraan Pembukuan Dalam Bahasa Asing dan Mata uang selain Rupiah Serta Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan.
- g. Keputusan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 534/KMK.04/2000 tanggal 22 Desember 2000 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan Serta Keterangan dan atau Dokumen yang harus dilampirkan.
- h. Keputusan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 535/KMK.04/2000 tanggal 22 Desember 2000 tentang Wajib Pajak tertentu Yang Dikecualikan dari Kewajiban Menyampaikan Surat Pemberitahuan.
- i. Keputusan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 536/KMK.04/2000 tanggal 22 Desember 2000 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan.
- j. Keputusan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 537/KMK.04/2000 tanggal 22 Desember 2000 tentang Wajib Pajak Tertentu Yang Dikecualikan dari Pengenaan Sanksi Administrasi Berupa Denda Karena Tidak Menyampaikan SPT Dalam Jangka Waktu Yang Ditentukan.
- k. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 82/KMK.03/2003 tanggal 28 Februari 2003 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 536/KMK.04/2000 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan.
- l. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP – 49/PJ/2003 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan.

2.6 Surat Pemberitahuan Elektronik (e-SPT)

2.6.1 Pengertian e-SPT

Dalam pertimbangan memberikan kepastian hukum, meningkatkan pelayanan, dan menyesuaikan sistem administrasi perpajakan dengan mendukung berjalannya modernisasi pajak, maka Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Kementerian Keuangan mengeluarkan ketentuan Nomor PER-01/PJ/2017 tanggal 23 Januari 2017 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik. DJP terus mengembangkan pemanfaatan dan penerapan e-SPT, hal ini bertujuan agar semua proses kerja dan pelayanan berjalan dengan baik. Aplikasi e-SPT dapat digunakan oleh wajib pajak untuk memberikan kemudahan dalam pengisian dan pelaporan SPT secara cepat, tepat, dan akurat.

Pengertian e-SPT adalah penyampaian SPT dalam bentuk digital ke KPP secara elektronik atau dengan menggunakan media komputer (Pandiangan. 2014:35). Sedangkan pengertian e-SPT menurut Direktorat Jenderal Pajak adalah Surat Pemberitahuan beserta lampiran-lampirannya dalam bentuk digital dan dilaporkan secara elektronik atau dengan menggunakan media komputer yang digunakan untuk membantu wajib pajak dalam melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

2.6.2 Jenis e-SPT

Berikut jenis-jenis e-SPT:

1. e-SPT Masa PPh Pasal 21-26
2. e-SPT Masa PPN 1111
3. e-SPT PPh Tahunan Badan
4. e-SPT Tahunan Orang Pribadi
5. e-SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2)
6. e-SPT PPh Pasal 15,

e-SPT yang wajib digunakan baru untuk PPN dan PPh Pasal 21. Mungkin nanti akan terus ada peraturan baru untuk penggunaan aplikasi e-SPT lainnya.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.1.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, yang beralamat di Jl. Jawa No.74, Gumuk Kerang, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121. Ditempatkan pada bagian Umum dan Kepegawaian.

3.1.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal Praktek Kerja Nyata pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember sesuai dengan surat tugas nomor 1973/UN.25.1.2/SP/2022 yaitu dilaksanakan pada tanggal 01 April 2022 sampai dengan tanggal 30 Juni 2022 dengan total 56 hari kerja. Adapun kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan sesuai dengan jam kerja di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, yaitu :

Tabel 3.1 Hari dan Jam Praktek Kerja Nyata

Hari Kerja	Jam Kerja
Senin s.d Jumat	07.00 – 13.00
Bulan Ramadhan	08.00 – 13.00
Sabtu dan Minggu	Libur

Sumber: Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (2022)

3.2 Ruang Lingkup Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.2.1 Ruang Lingkup Kegiatan

Pada Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember penulis mengangkat judul Prosedur Pematangan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh 21 Karyawan Tetap pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini ditempatkan pada bidang Umum dan Kepegawaian. Pada bidang tersebut memiliki ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, serta hak untuk melaksanakan tugas yang telah diberikan sesuai dengan

tugas masing – masing. Pada bidang Umum dan Kepegawaian ini bertugas melakukan rekapan data uang masuk dan keluar setiap pembelanjaan dan transaksi, dan bertugas melakukan pembuatan surat keluar dan surat masuk.

3.2.2 Kegiatan Yang dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata

Kegiatan yang dilakukan secara terjadwal selama Praktek Kerja Nyata, penulis melaksanakan beberapa kegiatan yang ada di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang dapat dilihat dalam Tabel 3.2 berikut ini :

Tabel 3.2 Kegiatan Yang dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata

No.	Waktu Pelaksanaan dan Penanggung Jawab	Kegiatan	Hasil Kegiatan
(a)	(b)	(c)	(d)
1	Jumat, 01 April 2022 Penanggung Jawab: Neffie setyaningsih, S.Sos (sub koordinator keuangan)	a. Perkenalan serta pembekalan magang b. Mencari dan menentukan judul yang akan di bahas untuk tugas akhir c. Membahas kegiatan dan tugas yang akan dilakukan saat magang d. Membahas seputar kantor beserta ruangan dan tugas masing masing setiap ruangan	a. Mengenal serta mengetahui kegiatan yang akan dilakukan saat magang b. mengetahui dan mendapatkan judul yang akan dibahas untuk tugas akhir c. Mengetahui kegiatan yang akan dilakukan saat magang d. mengetahui setiap ruangan dan tugasnya

(a)	(b)	(c)	(d)
2	Senin, 04 April 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	a. Menghitung penerimaan dari wisata Kebon Agung pada bulan February b. Mendata surat masuk dan keluar kantor dinas pariwisata dan kebudayaan Kabupaten Jember	a. memahami tata cara menghitung penerimaan dari wisata Kebon Agung pada bulan February b. mengetahui data surat masuk dan keluar kantor dinas pariwisata dan kebudayaan Kabupaten Jember
3	Selasa, 05 April 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	a. Menghitung penerimaan dari wisata Patemon pada bulan February b. Mendata surat masuk dan keluar	a. mengetahui penerimaan dari wisata Patemon pada bulan February b. mengetahui data surat masuk dan keluar
4	Rabu, 06 April 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	a. Menghitung penerimaan dari wisata watu ulo pada bulan February b. Mendata surat masuk dan keluar	a. mengetahui penerimaan dari wisata watu ulo pada bulan February b. mengetahui data surat masuk dan keluar

(a)	(b)	(c)	(d)
6	Jumat, 08 April 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	a. merekap tambahan makanan dan minuman rapat bulan Maret dan april tahun 2022 b. mengikuti meminta tagihan telisa ke kantor pos dan mengerjakan SPJ telisa	a. Dapat memahami rekap tambahan makanan dan minuman rapat bulan Maret dan april tahun 2022 b. Mengetahui tagihan telisa
8	Selasa, 12 April 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto	a. mengikuti berbelanja alat tulis kantor b. membantu mengerjakan SPJ makanan dan minuman	a. Dapat mengetahui keperluan alat tulis kantor b. Mengetahui hasil SPJ makanan dan minuman
9	Rabu, 13 April 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto	a. Membantu merekap pembayaran pajak kendaraan bermotor milik dinas pariwisata b. Membantu pencatatan data browsur pariwisata	a. Mengetahui hasil merekap pembayaran pajak kendaraan bermotor milik dinas pariwisata b. Mengetahui data browsur pariwisata beserta tata cara pencatatan dalam browsur

(a)	(b)	(c)	(d)
12	Selasa, 19 April 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	Menghitung penerimaan dari wisata Kebon Agung pada bulan maret	Dapat mengetahui perhitungan penerimaan dari wisata Kebon Agung pada bulan maret
13	Rabu, 20 April 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	a. Menghitung penerimaan dari wisata Patemon pada bulan Maret b. Mendata surat masuk dan keluar	a. Dapat mengetahui perhitungan penerimaan dari wisata Patemon pada bulan Maret b. Meengetahui data surat masuk dan keluar
14	Kamis, 21 April 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	Menghitung penerimaan dari wisata watu ulo pada bulan Maret	Dapat mengetahui perhitungan penerimaan dari wisata watu ulo pada bulan Maret
16	Senin, 25 April 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto (pengelola pemanfaatan barang daerah)	Memebantu merekap dan mendata pe ngeluaran BBM kendaraan bermotor pada bulan Maret	Mengetahui rekapan dan pendataan pengeluaran BBM kendaraan bermotor pada bulan Maret

(a)	(b)	(c)	(d)
18	Rabu, 27 April 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto	Mendata peralatan kantor yang belum tersedia	Mengetahui data peralatan kantor yang belum tersedia
19	Kamis, 28 April 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto (pengelola pemanfaatan barang daerah)	Mengikuti ke BPKAD menyerahkan berkas keuangan kantor	Dapat mengetahui proses penyerahan berkas keuangan kantor
20	Jumat, 29 April 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	Membantu membuat surat pencairan dana	Mengetahui pembuatan surat pencairan dana
21	Senin, 09 Mei 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto	Membantu rekonsiliasi di BPKAD (keuangan) akhir	Mengetahui rekonsiliasi di BPKAD (keuangan) akhir
22	Selasa, 10 Mei 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto	Membantu mengisi formulir rincian belanja	Mengetahui cara mengisi formulir rincian belanja
23	Rabu, 11 Mei 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto	Mengikuti belanja kebutuhan kantor	Dapat mengetahui belanja kebutuhan kantor

(a)	(b)	(c)	(d)
25	Jumat, 13 Mei 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	Menghitung penerimaan dari wisata Kebon Agung pada bulan April	Dapat mengetui perhitungan penerimaan dari wisata Kebon Agung pada bulan April
26	Selasa, 17 Mei 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	a. Menghitung penerimaan dari wisata Patemon pada bulan April b. Mendata surat masuk dan keluar	a. Dapat mengetahui penerimaan dari wisata Patemon pada bulan April b. Mengetahui data surat masuk dan keluar
28	Kamis, 19 Mei 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	Menghitung penerimaan dari wisata rembangan pada bulan April	Dapat mengetahui perhitungan penerimaan dari wisata rembangan pada bulan April
29	Jumat, 20 Mei 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto (pengelola pemanfaatan barang daerah)	Mengikuti ke BPKAD untuk menyetor berkas surat perintah membayar (SPM) gaji	Dapat mengetahui penyetoran berkas surat perintah membayar (SPM) gaji
30		Izin	izin
31	Selasa, 24 Mei 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto	Membantu membuat surat perencanaan dana perawatan kendaraan	Mengetahui cara membuat surat perencanaan dana perawatan kendaraan

(a)	(b)	(c)	(d)
33	Jumat, 27 Mei 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto (Bendahara Penerimaan)	Membantu mengerjakan SPJ makanan dan minuman	Mengetahui pengerjaan SPJ makanan dan minuman
34	Senin, 30 Mei 2022 Penanggung Jawab: Dwi Rina Minawati, SH (Kasubag.umum & kepegawain)	Memebantu merekap dan mendata pengeluaran BBM kendaraan bermotor pada bulan April	Dapat mengetahui rekap dan pendataan pengeluaran BBM kendaraan bermotor pada bulan April
35	Selasa, 31 Mei 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	Merekap tambahan makanan dan minuman rapat bulan Mei tahun 2022	Dapat mengetahui rekap tambahan makanan dan minuman rapat bulan Mei tahun 2022
36	Kamis, 02 Juni 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	Menghitung penerimaan dari wisata Kebon Agung pada bulan April	Mengetahui perhitungan penerimaan dari wisata Kebon Agung pada bulan April
37	Jumat, 03 Juni 2022 Penanggung Jawab: Agus Fajar Hariwianto, Amd (Bendahara Penerimaan)	Menghitung penerimaan dari wisata Patemon pada bulan April	Dapat Menghitung penerimaan dari wisata Patemon pada bulan April

(a)	(b)	(c)	(d)
39	Selasa, 07 Juni 2022	Izin	
40	Rabu, 08 Juni 2022 Penanggung Jawab: Dwi Rina Minawati, SH (Kasubag.umum & kepegawain)	a. Mendata surat-surat keluar masuk b. Memebantu pembetulan SPT tahunan karyawan	a. Mengetahui data surat-surat keluar masuk b. Dapat memahami pembetulan SPT tahunan karyawan
41	Kamis, 09 Juni 2022 Penanggung Jawab: Dwi Rina Minawati, SH (Kasubag.umum & kepegawain)	a. Melanjutkan membantu pembetulan SPT tahunan karyawan b. Mengikuti ke kantor KPP Pratama Jember untuk konsultasi dan meminta bukti potong SPT tahunan	a. Dapat memahami pembetulan seperti tahunan karyawan dinas b. Mengetahui bukti potong SPT tahunan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
42	Jumat, 10 Juni 2022 Penanggung Jawab: Dwi Rina Minawati, SH (Kasubag.umum & kepegawain)	Membantu membuat perincian pengeluaran terhadap alat-alat kantor	Mengetahui pembuatan perincian pengeluaran terhadap alat-alat kantor
43	Senin, 13 Juni 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto (pengelola pemanfaatan barang daerah)	Membantu merekap pengeluaran tiket parkir wisata kebon agung	Mengetahui rekapan prngeluaran tiket parkir wisata kebon agung

(a)	(b)	(c)	(d)
45	Rabu, 15 Juni 2022 Penanggung Jawab: Arik Suprianto	Berpatisipasi dalam acara launcing logo dan maskot proprov jatim di pendopo jember	Dapat mengetahui acara launcing logo dan maskot proprov jatim di pendopo jember
46	Kamis, 16 Juni 2022	Izin	
47	Jumat, 17 Juni 2022 Penanggung Jawab: Siti Masfuah, SE (Bendahara Pengeluaran)	Meminta data terkait perhitungan pph 21 dengan bendahara	Mendapatkan data terkait prhitungan pph 21 dengan bendahara
48	Senin, 20 Juni 2022 Penanggung Jawab: Siti Masfuah, SE (Bendahara Pengeluaran)	Meminta slip gaji karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	Mendapatkan slip gaji karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
49	Selasa, 21 Juni 2022 Penanggung Jawab: Siti Masfuah, SE (Bendahara Pengeluaran)	Meminta data terkait pembayaran pph 21 karyawan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	Mendapatkan data terkait pembayaran pph 21 karyawan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
50	Rabu, 22 Juni 2022 Penanggung Jawab: Siti Masfuah, SE (Bendahara Pengeluaran)	Melakukan wawancara terkait penyeteran pph 21 di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	Mendapatkan hasil wawancara terkait penyeteran pph 21 di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

(a)	(b)	(c)	(d)
52	Jumat, 24 Juni 2022 Penanggung Jawab: Siti Masfuah, SE (Bendahara Pengeluaran)	Meminta dan mengisi E-BILLING Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	Mendapatkan dan dapat mengisi E-BILLING Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
53	Senin, 27 Juni 2022 Penanggung Jawab: Siti Masfuah, SE (Bendahara Pengeluaran)	Meminta bukti pembayaran pph 21 Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	Mendapatkan bukti pembayaran pph 21 Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
54	Selasa, 28 Juni 2022 Penanggung Jawab: Siti Masfuah, SE (Bendahara Pengeluaran)	a. Meminta data terkait pengajuan SP2DA ke BPKAD b. Melakukan pengisian E-SPT dan pelaporan pada kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	a. Mengetahui data terkait pengajuan SP2DA ke BPKAD b. Mengetahui pengisian E-SPT dan pelaporan pada kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
55	Rabu, 29 Juni 2022	Izin	
56	Kamis, 30 Juni 2022 Penanggung Jawab: Dwi Rina Minawati, SH (Kasubag.umum & kepegawain)	Meminta nilai beserta beserta absen selama magang di kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	Mengetahui nilai beserta beserta absen selama magang di kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Sumber : Data Diolah Penulis (2022)

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah Data Kuantitatif dan Data Kualitatif menurut Sugiyono (2015) dengan penjelasan sebagai berikut :

a. Data Kuantitatif

Data Kuantitatif merupakan data yang berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan. Data Kuantitatif dalam pelaksanaan Tugas Akhir ini berupa Bukti Pembayaran, Bukti Setoran, slip gaji dan Kode Billing

b. Data Kualitatif

Data Kualitatif merupakan data yang berbentuk kata, skema, dan gambar. Data Kualitatif pada pelaksanaan Tugas Akhir ini berupa observasi dan wawancara kepada pegawai Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember sebagai narasumber terkait Prosedur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh 21 Karyawan Tetap pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

3.3.2 Sumber Data

Didalam Praktek Kerja Nyata ini, sumber data yang digunakan dibagi menjadi dua yaitu Data Primer dan Data Sekunder menurut Sugiyono (2018:456) dengan pengertian sebagai berikut :

a. Data Primer

Data Primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data Primer dalam pelaksanaan Tugas Akhir ini diperoleh dari data-data terkait dengan Bukti Setoran, Kode billing dan SP2D, serta wawancara dengan bendahara yaitu Siti Masfufah, SE terkait Prosedur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh 21 Karyawan Tetap pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

b. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data Sekunder dalam pelaksanaan Tugas

Akhir ini diperoleh dari Sumber data seperti Undang-Undang, Peraturan DJP, Peraturan Menteri Keuangan, Peraturan Pemerintah, Buku Perpajakan, Internet, Artikel, Jurnal, dan lain-lain.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Didalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini, Metode Pengumpulan Data yang digunakan adalah :

a. Studi Pustaka

Studi Pustaka merupakan Metode Pengumpulan Data yang dilakukan dengan menggunakan Undang-Undang, Peraturan DJP, Peraturan Menteri Keuangan, Peraturan Pemerintah, Buku Perpajakan, Internet, Artikel, Jurnal serta Observasi sebelumnya yang berhubungan dengan Laporan Tugas Akhir ini.

b. Wawancara

Wawancara merupakan Metode Pengumpulan Data yang dilakukan melalui tanya jawab kepada narasumber.

Wawancara ini telah dilakukan dengan :

- 1) Neffie Setyaningsih, S.Sos selaku sub koordinator keuangan
- 2) Siti Masfufah, SE selaku (bendahara pengeluaran) mengenai Prosedur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh 21 Karyawan Tetap pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

c. Observasi atau Pengamatan

Observasi atau pengamatan merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan kesengajaan dan sistematis atau terstruktur dan dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan mengenai segala sesuatu atau hal-hal yang sedang terjadi. Dalam pelaksanaan praktek kerja nyata ini penulis melakukan observasi pada data yang ada pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember mengenai Prosedur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh 21 Karyawan Tetap pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, yaitu berupa Bukti Setoran, kode Billing, slip gaji, SPP/SPM dan SP2D

d. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan salah satu Metode Pengumpulan Data Kualitatif dengan melakukan pengamatan atau menganalisis dokumen yang telah di buat oleh Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Jember dalam melakukan Kegiatan perpajakan Dokumentasi dalam pelaksanaan Tugas Akhir ini berupa Bukti Setoran, SPP/SPM, Slip Gaji dan SP2D

BAB 4. HASIL PRAKTIK KERJA NYATA

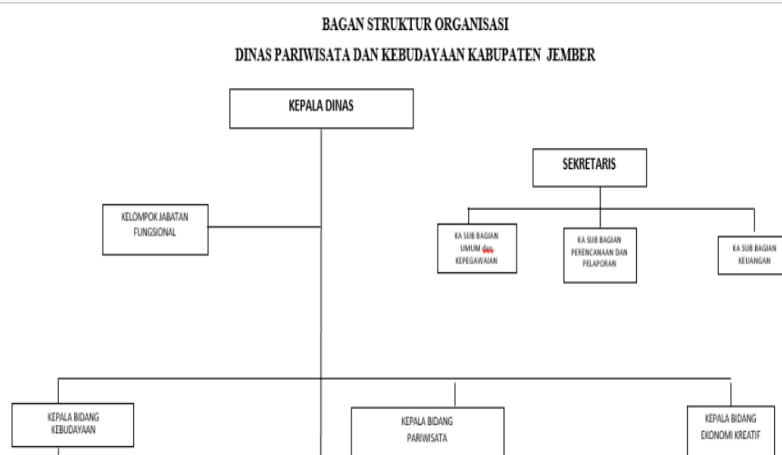
4.1 Profil Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang merupakan salah satu kantor yang memiliki tugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten Jember dalam bidang budaya dan pariwisata berdasarkan asas otonomi daerah. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember ini memiliki fungsi yaitu merumuskan kebijakan bidang pariwisata, kesenian, kebudayaan dan perfilman, penyelenggara pariwisata dan budaya wilayah kerjanya, koordinator UPTD, hingga pelaporan dan koordinasi urusan pariwisata budaya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Jember Nomor 14 Tahun 2021 Pasal 2 dan pasal 3 disebutkan bahwa “Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Pariwisata, urusan pemerintahan bidang Ekonomi Kreatif dan urusan pemerintahan bidang Kebudayaan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Bupati oleh Pemerintah Pusat, dan berdasarkan Peraturan Bupati Jember Nomor 14 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas Peraturan Bupati Jember Nomor 103 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
- b. Sekretaris , membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
- c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 1. Bidang Pariwisata, terdiri dari:
 - a) Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata;

- b) Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata;
 - c) Seksi Pengembangan Industri Pariwisata Pariwisata.
2. Bidang Ekonomi Kreatif, terdiri dari:
- a) Seksi Edukasi dan Perencanaan Pengembangan Ekonomi Kreatif;
 - b) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif dan Hubungan Antar Lembaga; dan
 - c) Seksi Pemasaran Ekonomi Kreatif;
3. Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
- a) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - b) Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
 - c) Seksi Kesenian.
- d. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 4.1 Struktur organisasi Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Sumber : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (2022)

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang dibidang Pariwisata, urusan pemerintahan bidang Ekonomi Kreatif dan urusan pemerintahan bidang Kebudayaan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Jember.

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis;
- b. pelaksanaan kebijakan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi dan pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas dan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis;
- b. pelaksanaan kebijakan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

2. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

1). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a) Melaksanakan pelayanan surat menyurat kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b) Melaksanakan pengelolaan barang;
- c) Menerima dan mengkoordinasikan tindaklanjut pelayanan permohonan izin dan pengaduan masyarakat;
- d) Melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian; dan
- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Sub Bagian Keuangan

- a) Melaksanakan administrasi keuangan;
- b) Melaksanakan laporan pengelolaan keuangan; dan
- c) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

- d) Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen;
- e) perencanaan program;
- f) Menyusun laporan dinas;
- g) Menyusun rencana kebutuhan anggaran; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

3. BIDANG PARIWISATA

Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang .

(1) Bidang Pariwisata mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, pemantauan, evaluasi pengembangan promosi pariwisata;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan penyediaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana penunjang Pariwisata
- c. Melaksanakan pengadaan sarana promosi wisata dan pemasaran wisata;
- d. Merumuskan strategi pemasaran dalam pengembangan pasar/destinasi pariwisata; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

4. BIDANG EKONOMI KREATIF

- (1) Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan, dan sinkronisasi kebijakan di bidang ekonomi kreatif dan Tugas Lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi meliputi :
 - a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan ekonomi kreatif di bidang aplikasi dan game developer, arsitektur, desain interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, dan video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, dan televisi dan radio;
 - b. perancangan dan pelaksanaan program ekonomi kreatif di bidang aplikasi dan game developer, arsitektur, desain interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, dan video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, dan televisi dan radio;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kebijakan dan program ekonomi kreatif di bidang aplikasi dan game

developer, arsitektur, desain interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, dan video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, dan televisi dan radio;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan dan program ekonomi kreatif di bidang aplikasi dan game developer, arsitektur, desain interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, dan video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, dan televisi dan radio;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan kepada semua pemangku kepentingan ekonomi kreatif di bidang aplikasi dan game developer, arsitektur, desain interior, desain komunikasi visual, desain produk, fashion, film, animasi, dan video, fotografi, kriya, kuliner, musik, penerbitan, periklanan, seni pertunjukan, seni rupa, dan televisi dan radio;
- f. pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan Lembaga Negara, Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Pemerintah Daerah, dan pihak lain yang terkait; dan
- g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sebagai Unsur pelaksana Bidang Ekonomi Kreatif.

5. BIDANG KEBUDAYAAN

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang budaya, seni, adat, tradisi, pembinaan sejarah lokal, kepurbakalaan, cagar budaya dan pengelolaan museum daerah,
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Pelaksanaan perumusan kebijaksanaan di bidang nilai budaya, seni, adat, tradisi, dan sejarah;

- b. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan kabupaten/kota di bidang nilai budaya, seni dan adat tradisi;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program pengembangan dan pelestarian budaya lokal;
- d. Pengendalian dan pengawasan budaya asing yang masuk ke Indonesia; dan
- e. Penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sebagai Unsur pelaksana Bidang Kebudayaan.

Kesimpulan Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi:

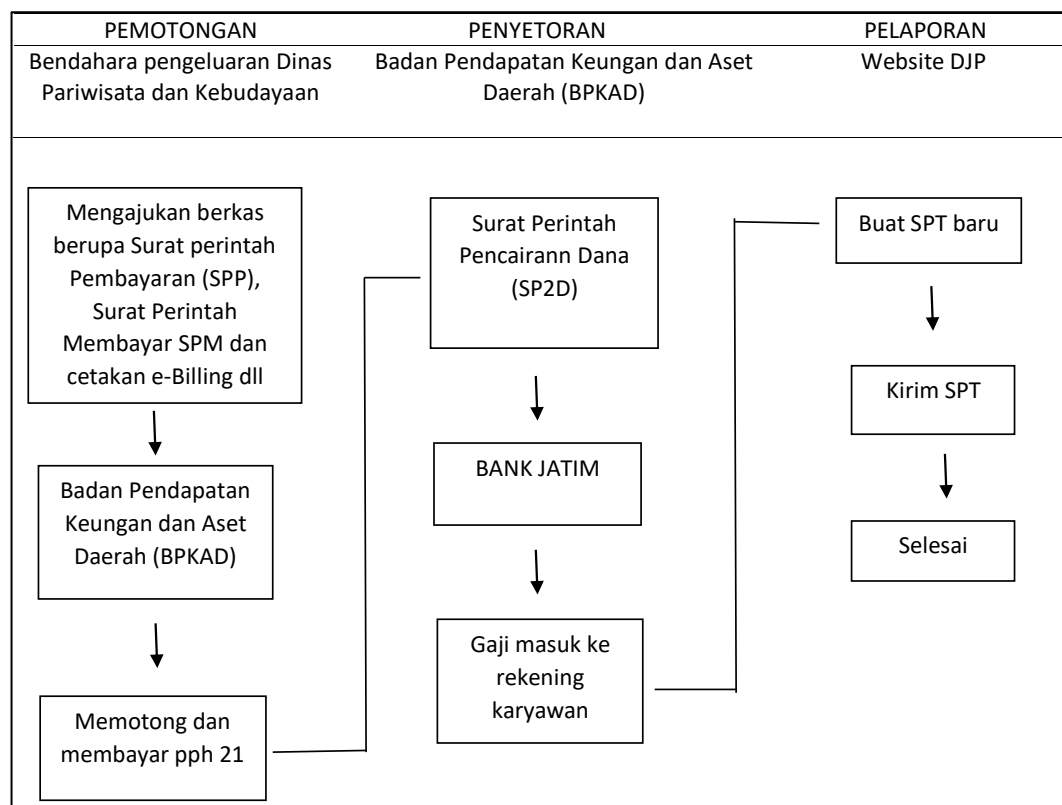
Uraian tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang telah dijabarkan cukup rinci. Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan secara fungsi cukup mampu mendukung capaian target Tujuan, Sasaran RPJMD maupun tujuan dan Sasaran OPD – Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember. Namun demikian struktur organisasi dan tata kerja tersebut perlu dilakukan penyesuaian dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 - 3708 Tahun 2020

4.2 Hasil Pelaksanaan Kegiatan Praktek

Kerja Nyata Hasil Laporan Tugas Akhir ini merupakan bentuk nyata dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan penulis dengan cara terjun langsung pada instansi yang bersangkutan yaitu Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember bagian keuangan, yang mana hasil dari praktek kerja nyata ini sebagai pertanggung jawaban untuk memenuhi syarat kelulusan menjadi ahli madya pada Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis bahwa Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember merupakan lembaga pemerintahan yang ditujuk untuk melakukan pemungutan dan pemotongan pajak khususnya PPh 21, dengan

katan lain menerapkan sistem pemotongan pajak yaitu withholding system. Witholding system ini merupakan pelaksanaan mekanisme pelaksanaan pemotongan dan pemungutan melibatkan pihak ketiga yang di tunjuk dan di beri kewajiban untuk melakukan pemotongan pajak yang terutang di sebut juga pemotong pajak. Pihak ketiga yang di tunjuk dan diberi kewajiban untuk melakukan pemungutan pajak disebut pemungut pajak. Pemotong dan pemungut pajak termasuk sebagai wajib pajak sebagaimana di atur dalam Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan. Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember penulis mendapatkan sumber informasi bahwa pihak ketiga yang ditunjuk untuk melakukan pemotongan dan pemungutan adalah bendahara Dinas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember





Gambar 4.2 Bagan alur prosedur pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh pasal 21 di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember

Sumber : Hasil wawancara pada bendahara Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember (2022)

4.2.1 Tahapan Pemotongan pph 21 atas karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember

Dalam tahapan Pemotongan pph 21 atas karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember Bendahara Mengajukan berkas berupa, slip gaji, rekapitulasi gaji pegawai, cetakan e-Billing Surat perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) ke Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) kemudian BPKAD melakukan pemotongan dan penyetorkan pph pasal 21 ke bank jatim kemudian bank jatim menerbitkan bukti setoran pajak sebagai bukti pembayaran pajak.

Langkah 1 : Bendahara Pengeluaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)

PEMERINTAH KAB. JEMBER SURAT PERINTAH MEMBAYAR Langsung (LS)																																																							
Tahun Anggaran: 2022		No. SPM: 05.07/03.0/000021/LS/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022																																																					
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KAB. JEMBER supaya menerbitkan SP2D kepada:		Potongan-potongan: <i>(Tidak mengurangi Jumlah pembayaran SPM)</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian (No. Rekening)</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Iuran Wajib Pegawai 8%</td> <td>Rp9.870.681</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Iuran Wajib Pegawai 1%</td> <td>Rp1.382.733</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PPH 21</td> <td>Rp113.130</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Iuran Jaminan Kesehatan 4%</td> <td>Rp5.530.939</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja</td> <td>Rp269.681</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Iuran Jaminan Kematian</td> <td>Rp809.050</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Tapera</td> <td>Rp0</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Zakat</td> <td>Rp0</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Bulog</td> <td>Rp0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Jumlah</td> <td>Rp17.976.214</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	1	Iuran Wajib Pegawai 8%	Rp9.870.681	2	Iuran Wajib Pegawai 1%	Rp1.382.733	3	PPH 21	Rp113.130	4	Iuran Jaminan Kesehatan 4%	Rp5.530.939	5	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	Rp269.681	6	Iuran Jaminan Kematian	Rp809.050	7	Tapera	Rp0	8	Zakat	Rp0	9	Bulog	Rp0	Jumlah		Rp17.976.214																				
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah																																																					
1	Iuran Wajib Pegawai 8%	Rp9.870.681																																																					
2	Iuran Wajib Pegawai 1%	Rp1.382.733																																																					
3	PPH 21	Rp113.130																																																					
4	Iuran Jaminan Kesehatan 4%	Rp5.530.939																																																					
5	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	Rp269.681																																																					
6	Iuran Jaminan Kematian	Rp809.050																																																					
7	Tapera	Rp0																																																					
8	Zakat	Rp0																																																					
9	Bulog	Rp0																																																					
Jumlah		Rp17.976.214																																																					
SKPD : DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN No. Rekening Bank : terlampir Nama Bank : terlampir NPWP : terlampir Dasar Pembayaran : 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022																																																							
Untuk Keperluan: PEMBAYARAN GAJI BULAN JUNI 2022 SEJUMLAH 31 PEGAWAI 88 Jiwa (00031.00024.00033) PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KAB JEMBER SEBAGAIMANA PERMOHONAN TERLAMPIR																																																							
Pembebanan pada kode kegiatan <table border="1"> <thead> <tr> <th>KODE KEGIATAN</th> <th>URAIAN</th> <th>NILAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SPD - 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.26.01.2.02</td> <td>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</td> <td>Rp151.370.714</td> </tr> <tr> <td>3.26.01.2.02.01</td> <td>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</td> <td>Rp151.370.714</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.01.0001</td> <td>Belanja Gaji Pokok PNS</td> <td>Rp112.368.300</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.02.0001</td> <td>Belanja Tunjangan Keluarga PNS</td> <td>Rp11.015.178</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.03.0001</td> <td>Belanja Tunjangan Jabatan PNS</td> <td>Rp12.165.000</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.05.0001</td> <td>Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS</td> <td>Rp2.725.000</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.06.0001</td> <td>Belanja Tunjangan Beras PNS</td> <td>Rp6.372.960</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.07.0001</td> <td>Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS</td> <td>Rp113.130</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.08.0001</td> <td>Belanja Pembulatan Gaji PNS</td> <td>Rp1.476</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.09.0001</td> <td>Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS</td> <td>Rp5.530.939</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.10.0001</td> <td>Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS</td> <td>Rp269.681</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.11.0001</td> <td>Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS</td> <td>Rp809.050</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Jumlah</td> <td>Rp151.370.714</td> </tr> </tbody> </table>		KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI	SPD - 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022			3.26.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp151.370.714	3.26.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp151.370.714	5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp112.368.300	5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	Rp11.015.178	5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	Rp12.165.000	5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	Rp2.725.000	5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	Rp6.372.960	5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp113.130	5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp1.476	5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp5.530.939	5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Rp269.681	5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	Rp809.050	Jumlah		Rp151.370.714	SPM yang Dibayarkan <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Jumlah yang Diminta (Bruto)</td> <td>Rp151.370.714</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Potongan</td> <td>Rp17.976.214</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Netto</td> <td>Rp133.394.500</td> </tr> <tr> <td>Jumlah yang Dibayarkan</td> <td>Rp151.370.714</td> </tr> </tbody> </table> <p>Uang sejumlah: (seratus lima puluh satu juta tiga ratus tujuh puluh ribu tujuh ratus empat belas rupiah)</p> 	Jumlah yang Diminta (Bruto)	Rp151.370.714	Jumlah Potongan	Rp17.976.214	Jumlah Netto	Rp133.394.500	Jumlah yang Dibayarkan	Rp151.370.714
KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI																																																					
SPD - 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022																																																							
3.26.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp151.370.714																																																					
3.26.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp151.370.714																																																					
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp112.368.300																																																					
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	Rp11.015.178																																																					
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	Rp12.165.000																																																					
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	Rp2.725.000																																																					
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	Rp6.372.960																																																					
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp113.130																																																					
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp1.476																																																					
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp5.530.939																																																					
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Rp269.681																																																					
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	Rp809.050																																																					
Jumlah		Rp151.370.714																																																					
Jumlah yang Diminta (Bruto)	Rp151.370.714																																																						
Jumlah Potongan	Rp17.976.214																																																						
Jumlah Netto	Rp133.394.500																																																						
Jumlah yang Dibayarkan	Rp151.370.714																																																						
Jumlah SPP yang Diminta: Rp151.370.714 <i>(seratus lima puluh satu juta tiga ratus tujuh puluh ribu tujuh ratus empat belas rupiah)</i>		Jember, 20 Mei 2022 Penggana Anggaran  HARRY AGUSTRIONO, ATD, MT NIP. 196908111992031005																																																					
Nomor dan Tanggal SPP 05.07/02.0/000021/LS/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022 tanggal 2022-05-30																																																							
SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh PA/KPA																																																							

Gambar 4.3 Surat Perintah Membayar (SPM)

Sumber : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (2022)

KAB. JEMBER
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
Nomor: 05.07/02.0/000021/LS/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022

Langsung Barang dan Jasa	
SPP-LS	
1. Nama SKPD/Unit Kerja	: DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
2. Kode dan Nama Sub Kegiatan	: terlampir
3. Nama Pengguna Anggaran	: HARRY AGUSTRIONO, ATD, MT
4. Nama PPTK	: ARIK SUPARIANTO
5. Nama Bendahara Pengeluaran-	: SITI MASFUFAH,SE (BENDAHARA PENGELUARAN)
6. NPWP Bendahara Pengeluaran	: 002672277626000
7. Nama Bank	: Bank JATIM
8. Nomor Rekening Bank	: 0031014310
9. Untuk Keperluan	: PEMBAYARAN GAJI BULAN JUNI 2022 SEJUMLAH 31 PEGAWAI 88 JIWA (00031.00024.00033) PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KAB JEMBER SEBAGAIMANA PERMOHONAN TERLAMPIR
10. Dasar Pengeluaran	: SPD Nomor: 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022 tanggal 2022-05-24
	Sebesar: Rp151.370.714 (Terbilang seratus lima puluh satu juta tiga ratus tujuh puluh ribu tujuh ratus empat belas rupiah)


No	Uraian	
I	SPD	
	Tanggal : 2022-05-24	Nomor : 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022
		Rp12.713.631.908
II	SP2D Sebelumnya	
	Tanggal : -	Nomor : -
		-


Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP-1

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

ARIK SUPARIANTO
NIP. 197104242008011007

Jember, 30 Mei 2022
Bendahara Pengeluaran


SITI MASFUFAH,SE (BENDAHARA PENGELUARAN)
NIP. 197003222007012014



Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD
Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD
Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran
Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran

Gambar 4.4 Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Sumber : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (2022)

Langkah 2 : Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Melakukan pemotongan dan menerbitkan Bukti Setoran pajak

BUKTI SETORAN **bankjatim**

Cabang : Tanggal :

Jenis Rekening : Simpeda Siklus Tabungan haji Tabunganku Lainnya

Mata uang : Rupiah Valas (.....)

Nomor Rekening / Customer : 0039996049

Nama Pemilik Rekening :

Berita / Keterangan :

Nama Penyetor :

Alamat Penyetor :

Informasi Penyetor : Nasabah No. Rekening
 Non Nasabah, No. Tanda Pengenal

Tunai / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
			17.850.000
			00.000.000
			00.000.000
			00.000.000
			00.000.000
TOTAL			17.850.000

Di isi Oleh Bank : Biaya, Komisi, Jumlah yang dikredit

TERBILANG :

Teller : Penyetor :

KETENTUAN

1. Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani Teller.
2. Setoran akan dibukukan setelah dana efektif diterima dengan baik.
3. Bagi Non Nasabah yang melakukan setoran dana Rp. 100.000.000,- (ekuivalen) wajib menyerahkan kartu pengenal dan mengisi formulir data nasabah.

Gambar 4.5 Bukti Setoran pajak

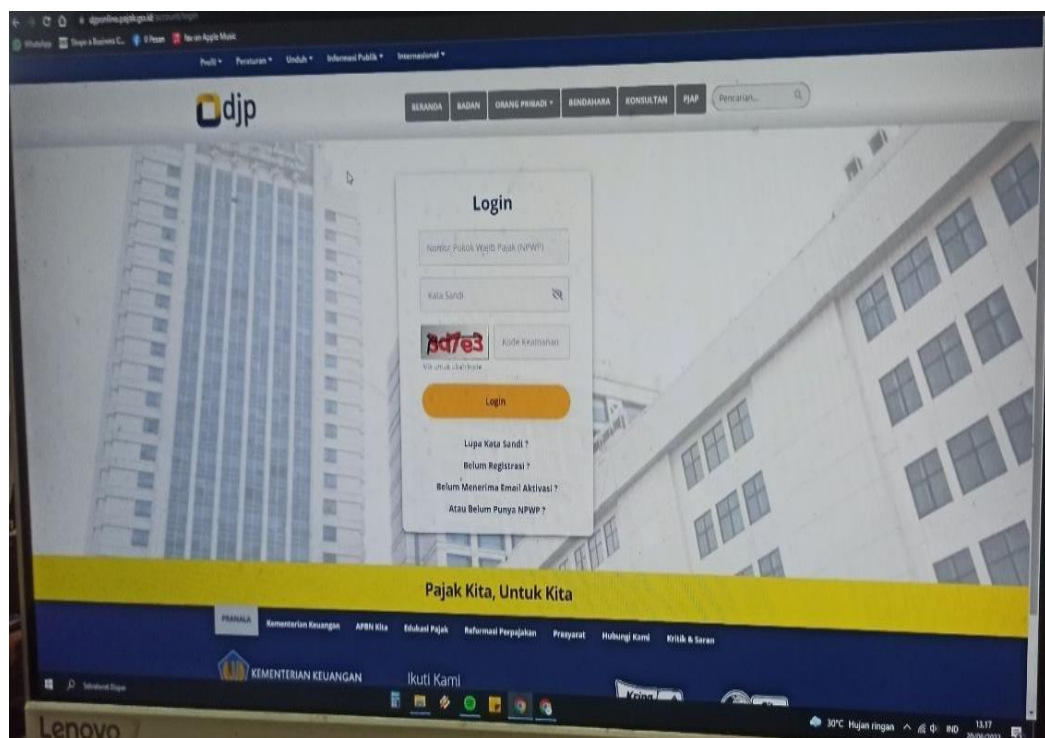
Sumber : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (2022)

4.2.2 Tahapan Penyetoran pph 21 pada karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Penyetoran PPh Pasal 21 pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember sudah menggunakan e-billing system, E-Billing menurut Direktorat Jenderal Pajak merupakan metode pembayaran pajak secara elektronik menggunakan kode billing. Kode Billing adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui sistem billing atau setoran pajak yang akan dilakukan wajib pajak. Billing system merupakan sistem yang menerbitkan kode billing untuk pembayaran atau

penyetoran penerimaan Negara tanpa perlu membuat Surat Setoran Pajak (SSP). Bendahara Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember membuat kode billing untuk pegawai yang terutang pajak, dimana bendahara menyetor pph pasal 21 yang dipungut melalui badan pengelolaan keuangan dan aset daerah (BPKAD) dengan membawa daftar gaji, rekapitulasi gaji pegawai, daftar pembayaran gaji induk pegawai, surat permintaan pembayaran (SPP), surat perintah membayar (SPM), dan hasil cetak e-Billing. Kemudian BPKAD menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D) sebagai bukti bahwa telah dilakukan pembayaran pajak pph 21 dan pembayaran gaji. Para pegawai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember akan menerima pencairan dana bersih setelah tahap penyetoran sudah dilakukan.

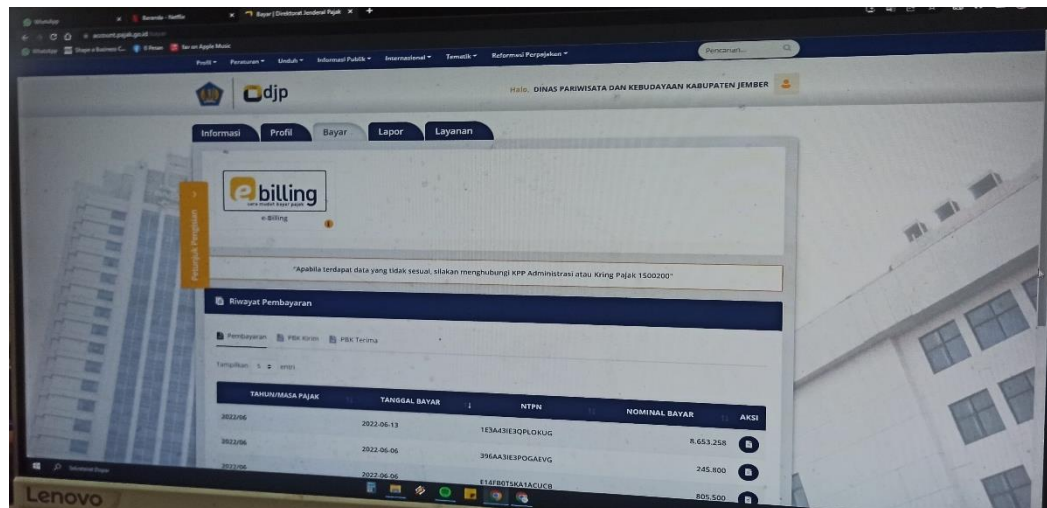
Langkah 1 : Login ke website <http://djponline.go.id/>. Kemudian masukkan nomor NPWP, password akun dan kode captcha;



Gambar 4.6 Halaman e-Billing

Sumber : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (2022)

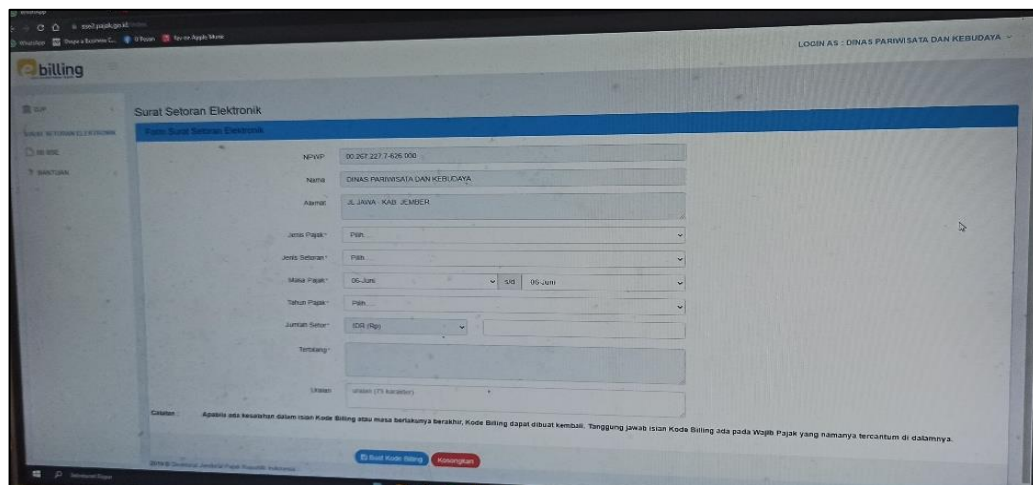
Langkah 2 : Setelah masuk ke dalam website tersebut, Bendarahawan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember akan melihat tampilan Dashboard utama, lalu pilih menu e-Billing;



Gambar 4.7 Halaman e-Billing

Sumber : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (2022)

Langkah 3 : Mengisi data formulir Surat Setoran Elektronik : Nomor NPWP, Nama, Alamat dan Kota, Pilih jenis pajak (misalnya PPh Pasal 21), dll. Lalu klik simpan;



Gambar 4.8 Halaman e-Billing

Sumber : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (2022)

Langkah 4 : Kemudian klik “Terbitkan Kode Billing” untuk mendapatkan nomor kode billing. Jika diperlukan, wajib pajak dapat mencetak kode billing dengan mengklik tombol “Cetak” dan akan muncul form untuk mengecek kembali data yang sudah diisi;

The screenshot shows a web application interface for issuing an electronic tax receipt. The form is titled "Surat Setoran Elektronik" and "Form Surat Setoran Elektronik". It contains the following fields:

- NPWP: 00.267.227.7.628.000
- Nama: DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYA
- Alamat: JL. JAWA - KAB. JEMBER
- Jenis Pajak: 41121-PPH Pasal 21
- Jenis Setoran: 100-Masa
- Masa Pajak: 06-2022
- Tahun Pajak: 2022
- Jumlah Setor: IDR (Rp)
- Terbilang: [Redacted]
- Uraian: uraian (75 karakter)

At the bottom, there is a note: "Catatan: Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya."

Gambar 4.9 Halaman e-Billing

Sumber : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (2022)

Langkah 5 : Setelah Bendaharawan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember selesai menginput setoran pajak dan telah mendapatkan kode billing.

The screenshot shows a printed document titled "CETAKAN KODE BILLING" from the Directorate General of Taxation (KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK). The document contains the following information:

- NPWP: 00.267.227.7.628.000
- NAMA: DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYA
- ALAMAT: JL. JAWA - KAB. JEMBER
- NOP: -
- JENIS PAJAK: 41121
- JENIS SETORAN: 100
- MASA PAJAK: 06-06
- TAHLIN PAJAK: 2022
- NOMOR KETETAPAN: -
- JUMLAH SETOR: [Redacted]
- TERBILANG: [Redacted]
- URAIAN: PPh21 Gaji Bulan Juni 2022
- NPWP PENYETOR: [Redacted]
- NAMA PENYETOR: DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYA
- UNTAHAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN:
- ID BILLING: [Redacted]
- MASA AKTIF: 29/06/2022 08:37:30

At the bottom, there is a note: "Catatan: Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya."

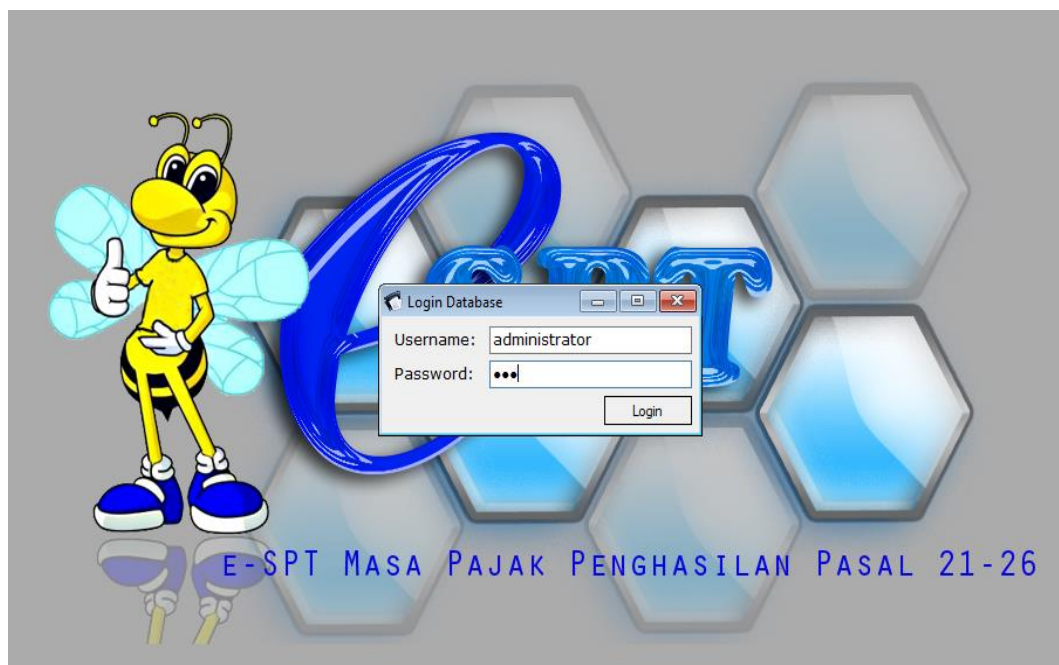
Gambar 4. 10 Kode Billing

Sumber : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (2022)

4.2.3 Tahapan Pelaporan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 atas gaji pegawai tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 atas Pegawai Tetap pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember Jember dilakukan secara mandiri. Dalam hal tersebut wajib pajak melakukan Pelaporan pajaknya setiap masa dan batas pelaporan tanggal 20 bulan berikutnya. Pelaporan Pajak yang digunakan oleh wajib pajak pegawai tetap pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember adalah melalui e-SPT untuk pembuatan CSV dan kemudian diupload ke aplikasi e-Filling yang dapat diakses pada website resmi Direktorat Jenderal Pajak www.Pajak.go.id. Sebelum wajib pajak melakukan pengisian SPT pada e-Filling wajib pajak menyiapkan CSV pada e-SPT melalui prosedur sebagai berikut

1. Membuka aplikasi e-SPT dan login menggunakan username dan password yang telah dimiliki pengguna.



Gambar 4. 11 Halaman Login e-SPT Massa Massa PPh 21-26

Sumber : Aplikasi e-SPT (2021)

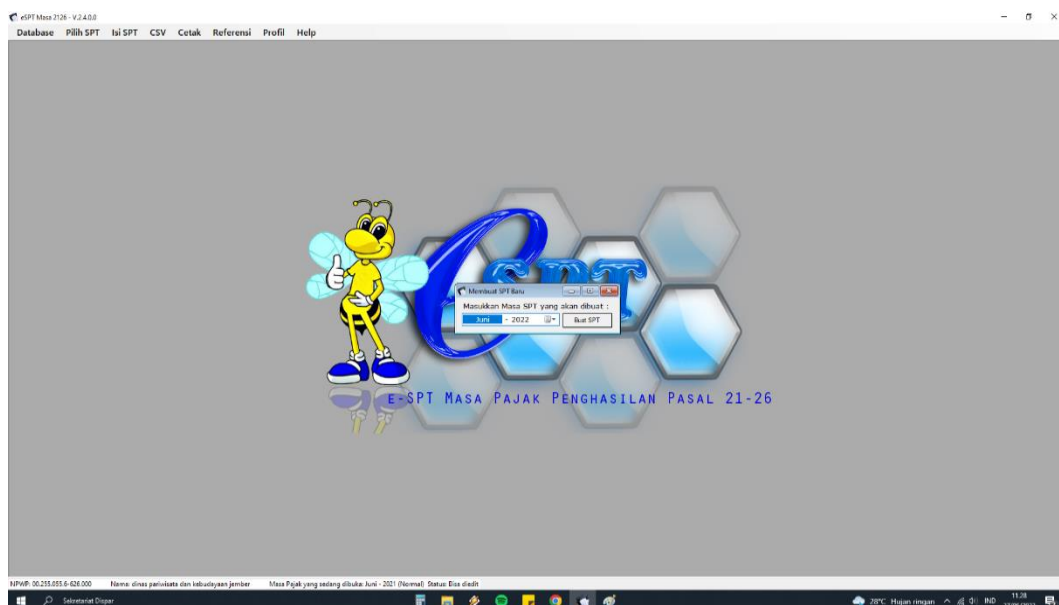
2. Setelah berhasil login, pengguna ke menu pilih SPT, lalu buat SPT Baru. Hal ini dilakukan pengguna saat pertama melakukan pembuatan SPT.



Gambar 4. 12 Halaman Login e-SPT Massa Massa PPh 21-26

Sumber : Aplikasi e-SPT (2022)

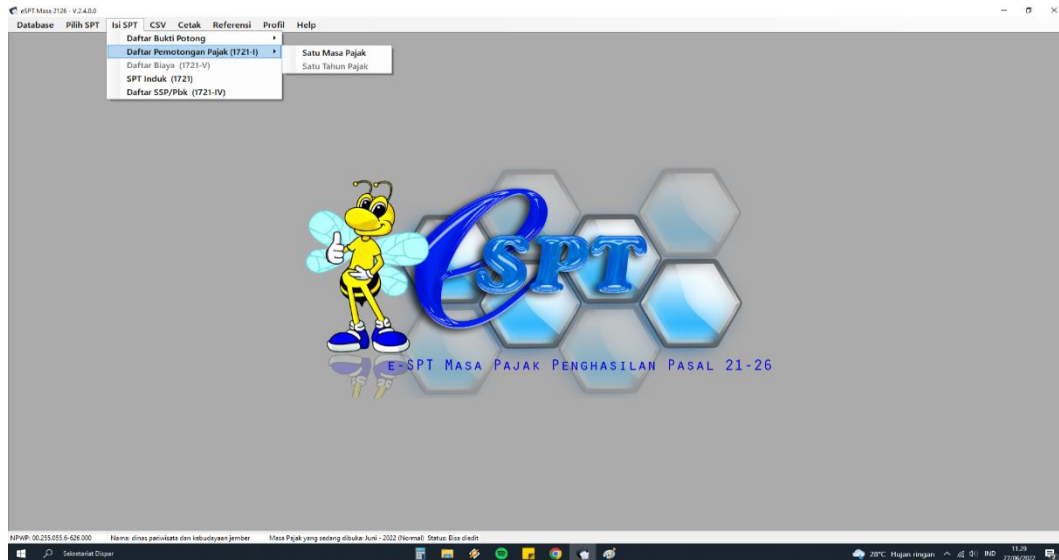
3. Setelah itu, pengguna menyesuaikan Masa dan Tahun pajak. Hal ini dilakukan agar pembuatan SPT dilakukan dapat memenuhi kewajiban wajib pajak dengan benar.



Gambar 4. 13 Halaman penyesuaian Massa SPT

Sumber : Aplikasi e-SPT (2022)

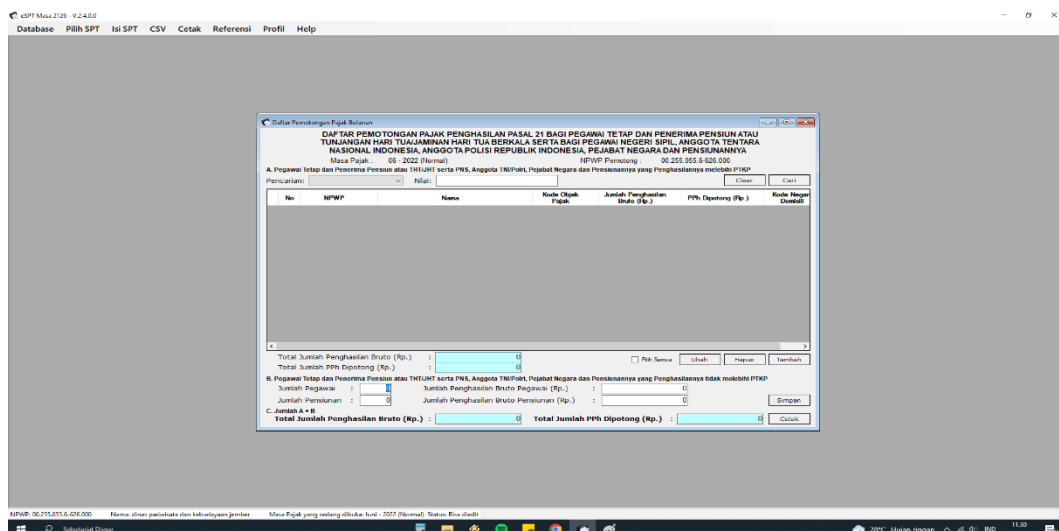
4. Setelah pengguna menyesuaikan masa dan tahun pajak, pengguna ke menu isi SPT kemudian ke daftar pemotongan pajak (1721-II) lalu ke pemotongan masa pajak.



Gambar 4. 14 Menu Isi SPT

Sumber : Aplikasi e-SPT (2022)

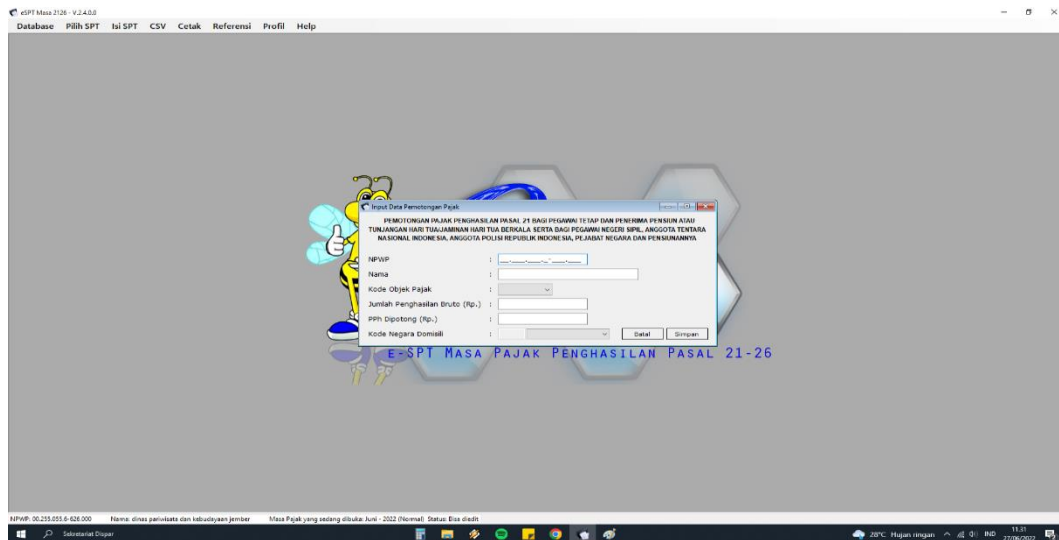
5. Setelah itu, pengguna menekan kolom tambah, hal ini dilakukan untuk input data yang diperlukan



Gambar 4. 15 Halaman Halaman Input SPT

Sumber : Aplikasi e-SPT (2022)

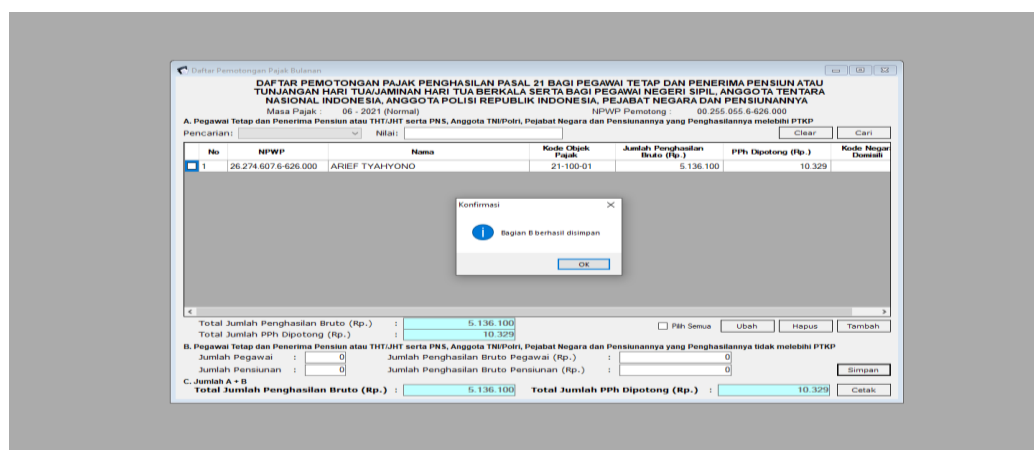
6. Setelah Itu pengguna menginput NPWP Penghasilan yang dipotong, Nama Wajib Pajak yang dipotong, Kode Objek Pajak, Jumlah Penghasilan Bruto, PPh dipotong, Kode Negara dan domisili



Gambar 4. 16 Halaman Pengisian Data Diri Pegawai

Sumber : Aplikasi e-SPT (2022)

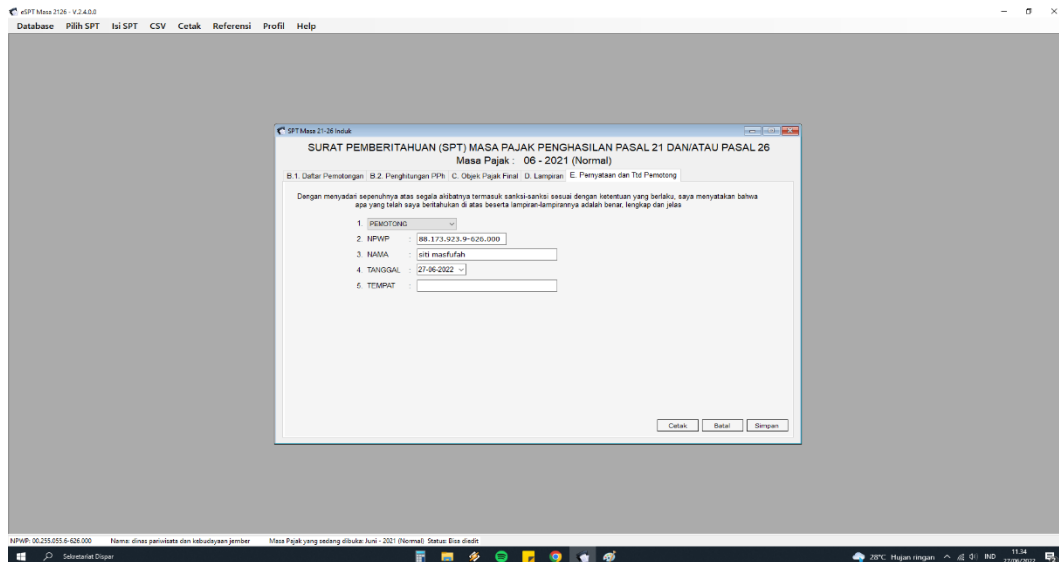
7. Setelah dilakukan penginputan data, pengguna mencari daftar pemotongan dengan cara pencarian dengan kata kunci nama wajib pajak yang dipotong. Setelah itu tekan tombol simpan. (edit)



Gambar 4. 17 Halaman Halaman Daftar Pemotongan

Sumber : Aplikasi e-SPT (2022)

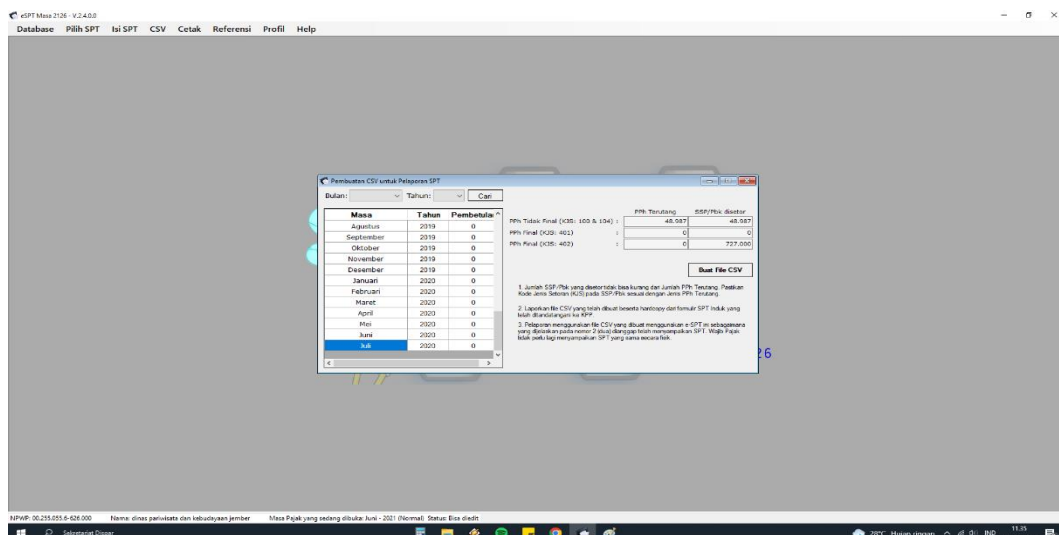
10. Setelah itu, pengguna ke menu pernyataan dan tertanda Pemotong, dengan mengisi kolom sesuai dan benar. dan klik simpan



Gambar 4. 20 Halaman Pernyataan Pemotong

Sumber : Aplikasi e-SPT (2022)

11. Langkah terakhir, pilih menu “CSV”, kemudian pilih “Pelaporan SPT”, pilih masa yang akan dilaporkan kemudian klik ”Buat file CSV”. Nah, file CSV akan secara otomatis tersimpan di folder yang yang telah dipilih oleh pengguna

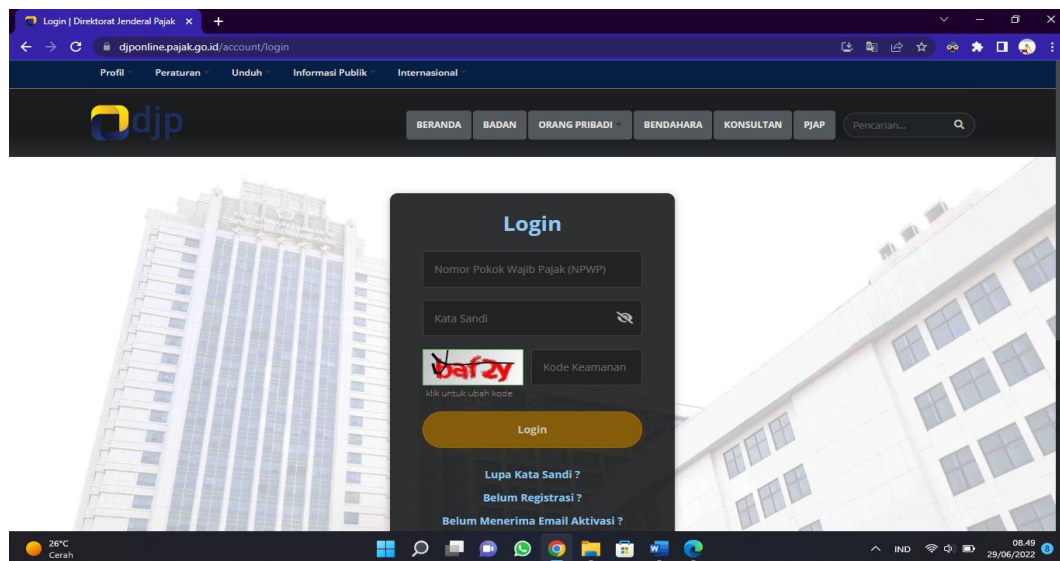


Gambar 4. 21 Halaman Pembuatan CSV

Sumber : Aplikasi e-SPT (2022)

Berdasarkan CSV dan PDF yang telah dibuat di aplikasi e-SPT, selanjutnya Tahap pelaporan PPh Massa 21 memasuki e-Filing di web djponline dengan tujuan untuk mengupload File CSV dan PDF. Langkah-langkah meupload file tersebut dapat dilakukan sebagai berikut :

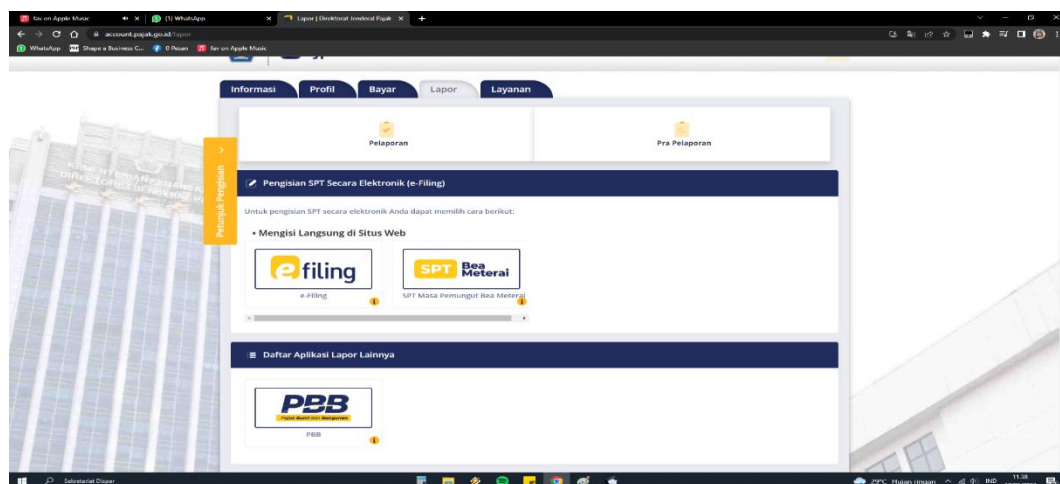
1. Login djponline.pajak.go.id dan mengisi NPWP, kata sandi, dan kode keamanan



Gambar 4. 24 Halaman login djponline

Sumber : djponline (2022)

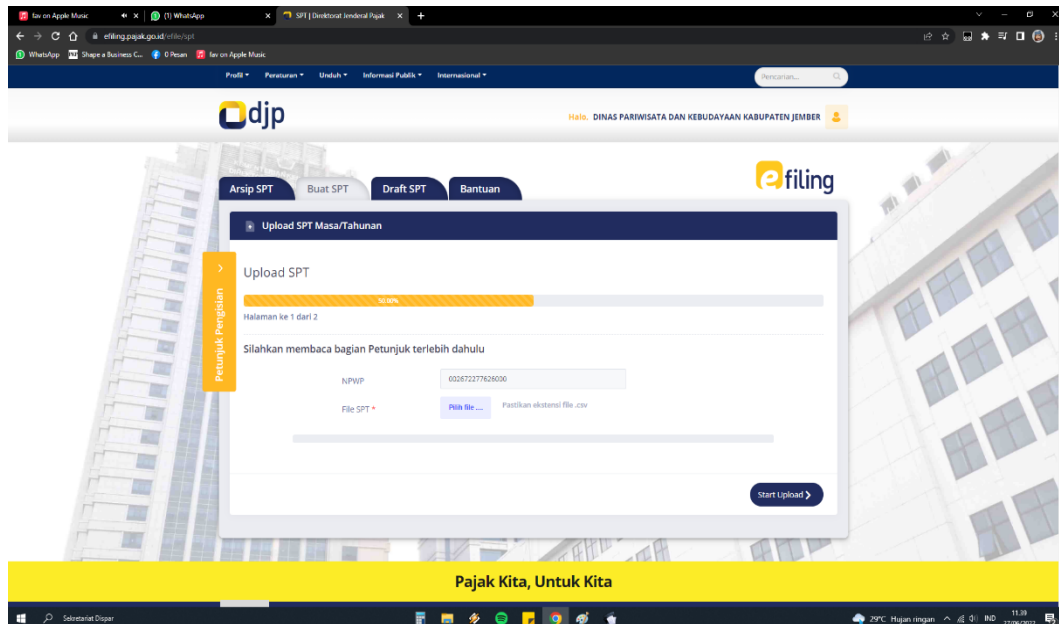
2. Pilih e-Filing pada menu lapor



Gambar 4. 25 Halaman Utama djponline

Sumber : djponline (2022)

3. Upload SPT Massa berbentuk CSV Maupun PDF



Gambar 4. 26 Halaman Upload SPT

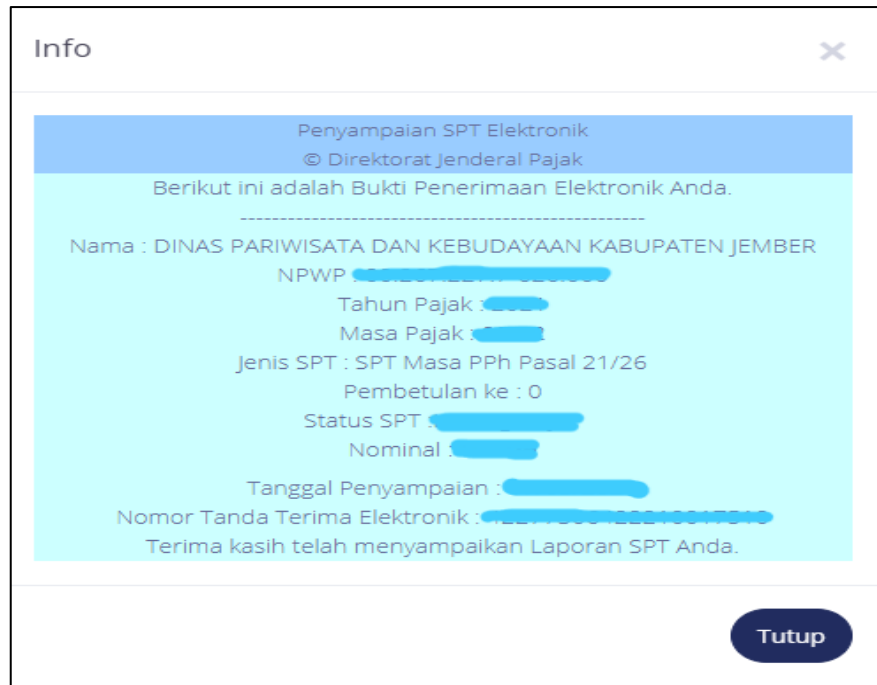
Sumber : *djponline (2022)*

4. Memasukkan kode verifikasi lalu kirim

Gambar 4. 27 Halaman Pengisian Kode Verivikasi

Sumber : *djponline (2022)*

5. Bukti Penerimaan Elektronik



Gambar 4. 28 Halaman Bukti Penerimaan Elektronik

Sumber : *djponline (2022)*

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan praktek kerja nyata pada kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember tentang prosedur pemotongan penyetoran dan pelaporan pph 21.

1. Dalam tahapan Pemotongan pph 21 atas karyawan tetap Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember Bendahara Mengajukan berkas berupa, slip gaji, rekapitulasi gaji pegawai, Surat perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) ke Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) kemudian BPKAD melakukan pemotongan.
2. Dalam proses penyetoran PPh 21 pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember menggunakan sistem e-Billing dengan membawa beberapa dokumen berupa daftar gaji, rekapitulasi gaji pegawai, surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar (SPM). BPKAD menerbitkan SP2D setelah dilakukan pembayaran PPh 21 sebagai bukti pembayaran pajak terutang dan pembayaran gaji.
3. Dalam proses pelaporan PPh 21, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember melaporkan pajaknya secara mandiri menggunakan e-SPT guna untuk mendapatkan file CSV. Hal tersebut berguna untuk upload dalam pelaporan pada e-Filling yang dapat diakses pada website resmi Direktorat Jenderal Pajak www.Pajak.go.id. Dalam hal ini wajib pajak melakukan pelaporan pajaknya setelah dilakukan pemotongan penghasilan setiap bulannya.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan mengenai prosedur pelaporan PPh 21, maka penulis memberi saran yaitu :

1. Sebaiknya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember selalu update tentang peraturan perpajakan terbaru.
2. Tetap mempertahankan kepatuhan dalam pembayaran pajak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupten Jember.

DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Nomor PER-01/PJ/2017 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik.

Mardiasmo. 2016. *Perpajakan (Edisi Terbaru 2016)*. Yogyakarta: Penerbit Andi

Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Bandung: UPP Universitas Gajahmada

Pandiangan, Liberti. 2014 *Administrasi Perpajakan*. Jakarta: Erlangga.

Peraturan Bupati Jember Nomor 14 Tahun 2021. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2009. Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2012 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21/26. Jakarta.

Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016. Tentang pedomaan teknis tata cara pemotongan, penyetoran dan pelaksanaan pajak penghasilan pasal 21 sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan orang pribadi. Jakarta.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-252/PMK.03/2008. Tentang petunjuk pelaksanaan pemotongan pajak atas penghasilan sehubung dengan pekerjaan, jasa dan kegiatann orang pribadi

Peraturan Menteri Keuangan No. 101/PMK.010/2016. Tentang penyesuain besarnya penghasilan tidak kena pajak

Resmi, S. 2019. *Perpajakan Teori & Kasus Edisi 11*. Jakarta: Salemba Empat

- Resmi, Siti. 2016. *Perpajakan: Teori dan Kasus*. Edisi Revisi. Jakarta: Salemba Empat
- Sari, Diana.(2014). *Perpajakan: Konsep, Teori, dan Aplikasi Pajak Penghasilan*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, CV.
- Universitas Jember. 2012. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: UPT Penelitian Universitas Jember
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008. *Pajak Penghasilan*. Sekretaris Negara Republik Indonesia. Jakarta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007. *Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan* 17 Juli 2007. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85. Jakarta.
- Waluyo, 2015. *Perpajakan Indonesia*. Yogyakarta
- Website Kamus Besar Bahasa Indonesia, <https://kbbi.web.id/prosedur> [Diakses pada 18 Juni 2022]
- Website Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Realisasi Pendapatan Kementerian Keuangan 2021* <https://www.kemenkeu.go.id/informasi-publik/anggaran-dan-realisisi-keuangan-kemenkeu/realisasi-pendapatan-kementerian-keuangan/>. [Diakses pada 20 Juni 2022]


LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran A Transkrip wawancara

- Nama Narasumber : Siti Masfufah, SE
- Jabatan : (Bendahara Pengeluaran) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
- Hari, Tanggal : Rabu, 22 Juni 2022
- Jam : 09:00 – 11:30
- Tempat Wawancara : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
- Topik Wawancara : Prosedur Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Gaji Pegawai Tetap Pada Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
- Pewawancara : Selamat siang Ibu Siti permisi ibu, mohon maaf sebelumnya sudah mengganggu waktunya. Apakah ibu berkenan apabila saya mengajukan beberapa pertanyaan terkait Prosedur Pemotongan, penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Gaji Pegawai Tetap Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember ?
- Narasumber : Iya, boleh saja mas.
- Pewawancara : Terimakasih bu, bagaimana prosedur Pemotongan PPh 21 pegawai tetap pada kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember nggih bu?
- Narasumber : Dalam Pemotongan pph 21 UPT melakukan pengajuan realisasi sub kegiatan untuk honor PNS ke bendahara lalu kemudian bendahara melakukan pengajuan SPP/SPM ke BPKAD kemudian BPKAD melakukan pemotongan pajak dan menyetorkan ke Bank Jatim dan kemudian bank jatim menerbitkan bukti setoran.
- Pewawancara : Jadi dalam penyetoran PPh 21 bendahara hanya membuat e-billing saja ya bu?

- Narasumber : Iya mas, bendahara hanya dibebankan oleh BPKAD untuk membuat e-billing dari surat perintah membayar (SPM) dan yang memotong PPh 21 nya adalah BPKAD dan menyetorkan ke Bank Jatim.
- Pewawancara : Iya bu, untuk prosedur pelaporannya sendiri bagaimana ya bu?
- Narasumber : Untuk pelaporan tahunan PPh 21 dilakukan secara mandiri mas menggunakan e-filling pada werbsite DJP online yang dilaporkan terakhir pada 31 Maret.
- Pewawancara : Nggih paham bu. Terima kasih ya bu. Mungkin sampe sini dulu bu tanya-tanyanya, nanti kalo semisal ada yang belum jelas akan saya tanyakan kembali bu.
- Narasumber : Iya mas sama-sama.

Lampiran B Surat Pengantar Praktek Kerja Nyata



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**
Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342
Fax. (0331) 335586 Jember 68121 Laman : www.fisip.unej.ac.id

Nomor : 1764/UN25.1.2/SP/2022 17 Maret 2022
 Lampiran : Satu Eksemplar
 Hal : Permohonan Kegiatan Magang

Yth. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
 Jl. Jawa No. 74, Gumuk Kerang, Sumbersari
 Kabupaten Jember

Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universtas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 108 SKS diwajibkan mengikuti kegiatan magang (Praktik Kerja Nyata) untuk penyelesaian laporan tugas akhir.


Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mengharap kesediaan Saudara memberikan kesempatan kegiatan magang bagi mahasiswa kami yang akan dilaksanakan terhitung mulai 1 April 2022 – 30 Juni 2022.


Adapun nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang yaitu :

No.	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Redi Soviawan	190903101042	D III Perpajakan
2.	Sekar Kinanti	190903101049	D III Perpajakan

Bersama ini kami lampirkan 1 (satu) eksemplar proposal Praktik Kerja Nyata (PKN).

Demikian, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.


 an, Dekan
 Dekan I,
 Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos.,
 M.Si., QIA, QGIA, QWP.



Lampiran D Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342
Fax. (0331) 335586 Jember 68121 Laman : www.fisip.unej.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 1973/UN.25.1.2/SP/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos., SE., M.Si., QIA, QGIA, QWP.

NIP : 197902202002122001

Jabatan : Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

menugaskan kepada Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember berikut ini :

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Redi Soviawan	190903101042	D III Perpajakan
2.	Sekar Kinanti	190903101049	D III Perpajakan

untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Nyata/Magang di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember terhitung mulai tanggal 1 April 2022 s.d. 30 Juni 2022.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 28 Maret 2022

a.n. Dekan,

Wakil Dekan I



Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos.,
SE., M.Si., QIA, QGIA, QWP
NIP 197902202002122001

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
2. Koordinator Prodi D III Perpajakan FISIP UNEJ
3. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran E Surat Tugas Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-330224, 334267, 337422. 333147 * Faximile 0331-339029
Laman : www.unej.ac.id

SURAT TUGAS
Nomor : 3145/UN25.1.2/SP/2022

Berdasarkan Rekomendasi Komisi Bimbingan Program Studi D3 Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka menugaskan nama - nama tersebut dibawah ini:

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Keterangan
1	Prof. Dr.Zarah Puspitaningtyas S.Sos,SE,M.Si,QIA,QGIA,QWP. / NIP. 197902202002122001	Pembina TK.I/ IV.b	Profesor	DPU

Untuk Membimbing Tugas Akhir Mahasiswa :

Nama : Redi Soviawan,

NIM : 190903101042

Jurusan : D3 Perpajakan

Judul : Prosedur Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 Terhadap Karyawan Tetap Pada Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Di Kabupaten Jember

Demikian untuk mendapat perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jember
Pada Tanggal : 13 Juni 2022
Dekan





























Dr. Djoko Poernomo, M.Si.
NIP. 196002191987021001

Tembusan :

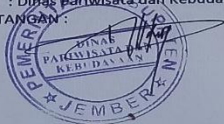
1. Wakil Koordinator Pokja Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Peninggal

Daftar Hadir Magang
Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Jember

Nama : Redi soviawan
NIM : 190903101042

Tanggal	Kehadiran	Tanda tangan	Tanggal	Kehadiran	Tanda tangan
01/04/2022	Hadir		22/04/2022	Hadir	
04/04/2022	Hadir		25/04/2022	Hadir	
05/04/2022	Hadir		26/04/2022	Hadir	
06/04/2022	Hadir		27/04/2022	Hadir	
07/04/2022	Hadir		28/04/2022	Hadir	
08/04/2022	Hadir		29/04/2022	Hadir	
11/04/2022	Hadir		09/05/2022	Hadir	
12/04/2022	Hadir		10/05/2022	Hadir	
13/04/2022	Hadir		11/05/2022	Hadir	
14/04/2022	Hadir		12/05/2022	Hadir	
18/04/2022	Hadir		13/05/2022	Hadir	
19/04/2022	Hadir		17/05/2022	Hadir	
20/04/2022	Hadir		18/05/2022	Hadir	
21/04/2022	Hadir		19/05/2022	Hadir	

PENANGGUNG JAWAB :
 Nama : Dwi Rina Minawati, SH
 Jabatan : Kepala Sub-Bagian Umum dan Kepegawain
 Instansi : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
 TANDA TANGAN :



Lampiran F Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata

Daftar Hadir Magang
Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Jember

Nama : Redi soviawan
NIM : 190903101042

Tanggal	Kehadiran	Tanda tangan	Tanggal	Kehadiran	Tanda tangan
19/05/2022	Hadir		13/06/2022	Hadir	
20/05/2022	Hadir		14/06/2022	Hadir	
23/05/2022	Izin		15/06/2022	Hadir	
24/05/2022	Hadir		16/06/2022	sakit	
25/05/2022	Hadir		17/06/2022	Hadir	
27/05/2022	Hadir		20/06/2022	Hadir	
30/05/2022	Hadir		21/06/2022	Hadir	
31/05/2022	Hadir		22/06/2022	Hadir	
02/06/2022	Hadir		23/06/2022	Hadir	
03/06/2022	Hadir		24/06/2022	Hadir	
06/06/2022	Hadir		27/06/2022	Hadir	
07/06/2022	Izin		28/06/2022	Hadir	
08/06/2022	Hadir		29/06/2022	Izin	
09/06/2022	Hadir		30/06/2022	Hadir	
10/06/2022	Hadir				

PENANGGUNG JAWAB :
Nama : Dwi Rina Minawati, SH
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawain
Instansi : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
TANDA TANGAN



Lampiran G Surat Keterangan Selesai Magang


PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
 JALAN JAWA NO. 74 JEMBER 68121
 TELP. (0331) 335244/FAX. (0331) 335243

SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG
 Nomor : 556/379 /35.09.327/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : DHEBORA KRISNOWATI S., S.Pd., M.Pd
 NIP. : 196509252000122002
 Pangkat/Gol. : Pembina (IV/a)
 Jabatan : Sekretaris

dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Nama : SEKAR KINANTI
 NIM. : 190903101049
 PRODI : D3 Perpajakan Universitas Jember

2. Nama : REDI SOVIAWAN
 NIM. : 190903101042
 PRODI : D3 Perpajakan Universitas Jember


benar-benar telah melaksanakan magang di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember sejak tanggal 1 April 2022 sampai dengan tanggal 30 Juni 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

A.n. KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
 KABUPATEN JEMBER
 SEKRETARIS,


DHEBORA KRISNOWATI S., S.Pd., M.Pd
 Pembina
 NIP. 196509252000122002

Lampiran H Daftar Nilai Pelaksanaan Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kallimantan Kampus Tegalboto Telp. 0331-335586, 331342 Fax. 0331-335586 Jember 68121
Laman: www.fisip.unej.ac.id

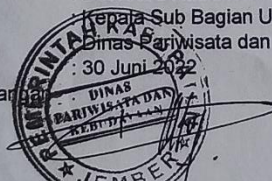
**NILAI PRAKTIK KERJA NYATA (MAGANG)
PROGRAM STUDI D III PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

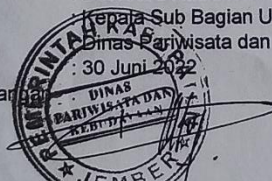
NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	90	A
2	Kemampuan / Kerjasama	90	A
3	Etika	95	A
4	Disiplin	90	A
NILAI RATA - RATA		91.25	A

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

N a m a : Redi Soviawan
 N I M : 190903101042
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan

Yang menilai :


N a m a : DWI RINA MINAWATI, SH
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 Instansi : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
 Tanggal : 30 Juni 2022
 Tanda Tangan : 



PEDOMAN PENILAIAN

NO.	HURUF	ANGKA	KRITERIA
1	A	≥ 80	ISTIMEWA
2	AB	75 ≤ AB < 80	SANGAT BAIK
3	B	70 ≤ B < 75	BAIK
4	BC	65 ≤ BC < 70	CUKUP BAIK
5	C	60 ≤ C < 65	CUKUP
6	CD	55 ≤ CD < 60	KURANG
7	D	50 ≤ D < 55	
8	DE	45 ≤ DE < 50	SANGAT KURANG
9	E	< 45	

Lampiran I Daftar Konsultasi



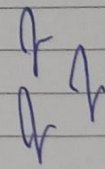
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**
Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342
Fax. (0331) 335586 Jember 68121 Laman : www.fisip.unej.ac.id

**DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN
LAPORAN HASIL PRAKTIK KERJA NYTA
PROGRAM D III PERPAJAKAN**

Nama : Redi soviawan
 NIM : 190903101042
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : D III Perpajakan
 Alamat : Jl. Raya kawah ijen dusun Margahayu dusun Kalianyar kec. sempol kab. Bondowoso

Judul Laporan
 (dalam Bahasa Indonesia)
 Prosedur Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan Pph 21 Terhadap Karyawan Tetap Pada Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Di Kabupaten Jember
 (dalam Bahasa Inggris)
 Procedure Of Witholding, Depositing, And Reporting Income Tax Article 21 To Permanent Employees At The Tourism And Culture Office In The District Of Jember)

Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos., SE., M.Si., QIA, QGIA, QWP.

No.	Hari/Tanggal	Pukul / Jam	Uraian Keterangan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	Jumat. 04/02 22	10.00	Setor Bab 1-5	
2.	Kamis, 09/02 22	10.30	Revisi Bab 1-5	
3.	Senin. 11/02 22	12.00	ACC Ujian	

Catatan :

- Harap dibawa setiap konsultasi untuk ditandatangani oleh Dosen Pembimbing


Lampiran K Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

KAB. JEMBER
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
 Nomor: 05.07/02.0/000021/LS/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022

Langsung Barang dan Jasa	
SPP-LS	
1. Nama SKPD/Unit Kerja	: DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
2. Kode dan Nama Sub Kegiatan	: terlampir
3. Nama Pengguna Anggaran	: HARRY AGUSTRIONO, ATD, MT
4. Nama PPTK	: ARIK SUPARIANTO
5. Nama Bendahara Pengeluaran	: SITI MASFUFAH, SE (BENDAHARA PENGELUARAN)
6. NPWP Bendahara Pengeluaran	: 002672277626000
7. Nama Bank	: Bank JATIM
8. Nomor Rekening Bank	: 0031014310
9. Untuk Keperluan	: PEMBAYARAN GAJI BULAN JUNI 2022 SEJUMLAH 31 PEGAWAI 88 JIWA (00031.00024.00033) PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KAB JEMBER SEBAGAIMANA PERMOHONAN TERLAMPIR
10. Dasar Pengeluaran	: SPD Nomor: 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022 tanggal 2022-05-24 Sebesar: Rp151.370.714 (Terbilang seratus lima puluh satu juta tiga ratus tujuh puluh ribu tujuh ratus empat belas rupiah)

No	Uraian	
I	SPD	
	Tanggal : 2022-05-24	Nomor : 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022 Rp12.713.631.908
II	SP2D Sebelumnya	
	Tanggal : -	Nomor : -

Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP-1

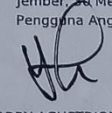
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ARIK SUPARIANTO NIP. 197104242008011007	Jember, 30 Mei 2022 Bendahara Pengeluaran  SITI MASFUFAH, SE (BENDAHARA PENGELUARAN) NIP. 197003222007012014
---	--



Lembar Asli	: Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD
Salinan 1	: Untuk Kuasa BUD
Salinan 2	: Untuk Bendahara Pengeluaran
Salinan 3	: Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran

Lampiran L Surat Perintah Membayar (SPM)

PEMERINTAH KAB. JEMBER
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Langsung (LS)

Tahun Anggaran: 2022	No. SPM: 05.07/03.0/000021/LS/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022																																																					
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KAB. JEMBER supaya menerbitkan SP2D kepada:	Potongan-potongan: (Tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)																																																					
SKPD : DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 45%;">Uraian (No. Rekening)</th> <th style="width: 50%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Iuran Wajib Pegawai 8%</td><td>Rp9.870.681</td></tr> <tr><td>2</td><td>Iuran Wajib Pegawai 1%</td><td>Rp1.382.733</td></tr> <tr><td>3</td><td>PPH 21</td><td>Rp113.130</td></tr> <tr><td>4</td><td>Iuran jaminan Kesehatan 4%</td><td>Rp5.530.939</td></tr> <tr><td>5</td><td>Iuran jaminan Kecelakaan Kerja</td><td>Rp269.681</td></tr> <tr><td>6</td><td>Iuran jaminan Kematian</td><td>Rp809.050</td></tr> <tr><td>7</td><td>Tapera</td><td>Rp0</td></tr> <tr><td>8</td><td>Zakat</td><td>Rp0</td></tr> <tr><td>9</td><td>Bulog</td><td>Rp0</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">Jumlah</td><td>Rp17.976.214</td></tr> </tbody> </table>	No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	1	Iuran Wajib Pegawai 8%	Rp9.870.681	2	Iuran Wajib Pegawai 1%	Rp1.382.733	3	PPH 21	Rp113.130	4	Iuran jaminan Kesehatan 4%	Rp5.530.939	5	Iuran jaminan Kecelakaan Kerja	Rp269.681	6	Iuran jaminan Kematian	Rp809.050	7	Tapera	Rp0	8	Zakat	Rp0	9	Bulog	Rp0	Jumlah		Rp17.976.214																				
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah																																																				
1	Iuran Wajib Pegawai 8%	Rp9.870.681																																																				
2	Iuran Wajib Pegawai 1%	Rp1.382.733																																																				
3	PPH 21	Rp113.130																																																				
4	Iuran jaminan Kesehatan 4%	Rp5.530.939																																																				
5	Iuran jaminan Kecelakaan Kerja	Rp269.681																																																				
6	Iuran jaminan Kematian	Rp809.050																																																				
7	Tapera	Rp0																																																				
8	Zakat	Rp0																																																				
9	Bulog	Rp0																																																				
Jumlah		Rp17.976.214																																																				
No. Rekening Bank : terlampir																																																						
Nama Bank : terlampir																																																						
NPWP : terlampir																																																						
Dasar Pembayaran : 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022																																																						
Untuk Keperluan: PEMBAYARAN GAJI BULAN JUNI 2022 SEJUMLAH 31 PEGAWAI 88 JIWA (00031.00024.00033) PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KAB JEMBER SEBAGAIMANA PERMOHONAN TERLAMPIR																																																						
Pembebanan pada kode kegiatan	SPM yang Dibayarkan																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">KODE KEGIATAN</th> <th style="width: 40%;">URAIAN</th> <th style="width: 30%;">NILAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">SPD - 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022</td> </tr> <tr> <td>3.26.01.2.02</td> <td>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</td> <td>Rp151.370.714</td> </tr> <tr> <td>3.26.01.2.02.01</td> <td>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</td> <td>Rp151.370.714</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.01.0001</td> <td>Belanja Gaji Pokok PNS</td> <td>Rp112.368.300</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.02.0001</td> <td>Belanja Tunjangan Keluarga PNS</td> <td>Rp11.015.178</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.03.0001</td> <td>Belanja Tunjangan Jabatan PNS</td> <td>Rp12.165.000</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.05.0001</td> <td>Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS</td> <td>Rp2.725.000</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.06.0001</td> <td>Belanja Tunjangan Beras PNS</td> <td>Rp6.372.960</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.07.0001</td> <td>Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS</td> <td>Rp113.130</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.08.0001</td> <td>Belanja Pembulatan Gaji PNS</td> <td>Rp1.476</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.09.0001</td> <td>Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS</td> <td>Rp5.530.939</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.10.0001</td> <td>Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS</td> <td>Rp269.681</td> </tr> <tr> <td>5.1.01.01.11.0001</td> <td>Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS</td> <td>Rp809.050</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td>Rp151.370.714</td> </tr> </tbody> </table>	KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI	SPD - 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022			3.26.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp151.370.714	3.26.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp151.370.714	5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp112.368.300	5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	Rp11.015.178	5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	Rp12.165.000	5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	Rp2.725.000	5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	Rp6.372.960	5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp113.130	5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp1.476	5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp5.530.939	5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Rp269.681	5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	Rp809.050	Jumlah		Rp151.370.714	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr><td>Jumlah yang Diminta (Bruto)</td><td>Rp151.370.714</td></tr> <tr><td>Jumlah Potongan</td><td>Rp17.976.214</td></tr> <tr><td>Jumlah Netto</td><td>Rp133.394.500</td></tr> <tr><td>Jumlah yang Dibayarkan</td><td>Rp151.370.714</td></tr> </tbody> </table>	Jumlah yang Diminta (Bruto)	Rp151.370.714	Jumlah Potongan	Rp17.976.214	Jumlah Netto	Rp133.394.500	Jumlah yang Dibayarkan	Rp151.370.714
KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI																																																				
SPD - 05.07/01.0/000001/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022																																																						
3.26.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp151.370.714																																																				
3.26.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp151.370.714																																																				
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp112.368.300																																																				
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	Rp11.015.178																																																				
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	Rp12.165.000																																																				
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	Rp2.725.000																																																				
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	Rp6.372.960																																																				
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp113.130																																																				
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp1.476																																																				
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp5.530.939																																																				
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Rp269.681																																																				
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	Rp809.050																																																				
Jumlah		Rp151.370.714																																																				
Jumlah yang Diminta (Bruto)	Rp151.370.714																																																					
Jumlah Potongan	Rp17.976.214																																																					
Jumlah Netto	Rp133.394.500																																																					
Jumlah yang Dibayarkan	Rp151.370.714																																																					
Jumlah SPP yang Diminta: Rp151.370.714 (seratus lima puluh satu juta tiga ratus tujuh puluh ribu tujuh ratus empat belas rupiah)	Uang sejumlah: (seratus lima puluh satu juta tiga ratus tujuh puluh ribu tujuh ratus empat belas rupiah)																																																					
Nomor dan Tanggal SPP 05.07/02.0/000021/LS/2.22.3.26.0.00.1..0000/P.01/5/2022 tanggal 2022-05-30	<p>Jember, 20 Mei 2022 Penggana Anggaran</p>  HARRY AGUSTRIONO, ATD. MT NIP. 196908111992031005																																																					
<small>SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh PA/KPA</small>																																																						

Lampiran M Surat Perintah Pencairan dana (SP2D)

41

KAB. JEMBER		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)	
		Nomor: 05.07/04.0/000019A.5/2.22.3.26.0.00.1.0000/04/2022	
Isomor SPM : 05.07/03.0/000012/LS/2.22.3.26.0.00.1.0000/04/2022	Dari : Kuasa BUD		
Tanggal : 25 April 2022	Tahun Anggaran : 2022		
KPD : DINAS PARWISATA DAN KEBUDAYAAN			

Bank Pengirim : Bank JATIM
 Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki rekening Nomor 0031070007
 Uang sebesar Rp151.257.584 (terbilang : seratus lima puluh satu juta dua ratus lima puluh tujuh ribu lima ratus delapan puluh empat rupiah)

Kepada : Terlampir
 NPWP : Terlampir
 No. Rekening Bank : Terlampir
 Bank Penerima : Terlampir
 Keperluan Untuk : PEMBAYARAN GAJI BULAN MEI 2022 SEJUMLAH 51 PEGAWAI 88 JAWA (00031.00024.00033) PADA DINAS PARWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER SEBAGAIMANA PERMOHONAN TERLAMPIR
 Pegu Anggaran : Rp2.500.366.701


NO	KODE KEGIATAN	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	3.26.01.2.02	Adaptabilitas Keuangan Perangkat Daerah	Rp151.257.584
2	3.26.01.2.02.01	Penyediaan (BPP) dan Tunjangan ASN	Rp151.257.584
3	5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp132.368.300
4	5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	Rp11.015.176
5	5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	Rp12.145.000
6	5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	Rp2.725.000
7	5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Uraas PNS	Rp6.372.360
8	5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan Mutu/urutan Kurus PNS	Rp0
9	5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembetulan Gaji PNS	Rp1.476
10	5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp5.530.939
11	5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Rp269.601
12	5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	Rp609.000
Jumlah			Rp151.257.584

Potongan-potongan (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D) :


No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)
1.	PPH 21	0
2.	Iuran wajib Pegawai 8%	9.970.661
3.	Iuran Wajib Pegawai 1%	1.382.733
4.	Iuran Jaminan Kesehatan 4%	5.330.939
5.	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	265.681
6.	Iuran Jaminan Kematian	609.000
7.	Tapera	0
8.	Zatjat	0
9.	Buloo	0
Jumlah		17.863.084

SP2D yang Dibayarkan	Rp151.257.584
Jumlah yang Diminta (Bruto)	Rp151.257.584
Jumlah Potongan	Rp17.863.084
Jumlah Netto	Rp133.394.500
Jumlah yang Dibayarkan	Rp151.257.584

Uang sejumlah seratus lima puluh satu juta dua ratus lima puluh tujuh ribu lima ratus delapan puluh empat rupiah



Lembar 1: Bank Yang Dibantu
 Lembar 2: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
 Lembar 3: Arsip Eksternal BUD
 Lembar 4: Pihak Penerima



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
 KUASA MANAJEMEN KEUANGAN UMUM DAERAH
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 H. RAHMAN
 141098031008

Lampiran O Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR: PER-16/PJ/2016

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS TATA CARA PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PAJAK PENGHASILAN PASAL 26
SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN, JASA, DAN KEGIATAN ORANG PRIBADI

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

- Menimbang: a. bahwa penyesuaian besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak
terhitung mulai tanggal 1 Januari 2016 telah ditetapkan dalam
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016 tentang
Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak;
- b. bahwa bagian penghasilan sehubungan dengan pekerjaan dari
pegawai harian dan mingguan serta pegawai tidak tetap lainnya yang
tidak dikenakan pemotongan Pajak Penghasilan telah ditetapkan
dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.010/2016
tentang Penetapan Bagian Penghasilan Sehubungan dengan
Pekerjaan dari Pegawai Harian dan Mingguan serta Pegawai Tidak
Tetap Lainnya yang Tidak Dikenakan Pemotongan Pajak Penghasilan;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan
b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Menteri
Keuangan Nomor 252/PMK.03/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan
Pemotongan Pajak atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan,
Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi, dan ketentuan Pasal 4 Peraturan
Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.010/2016 tentang Penetapan
Bagian Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan dari Pegawai
Harian dan Mingguan serta Pegawai Tidak Tetap Lainnya yang Tidak
Dikenakan Pemotongan Pajak Penghasilan, perlu menetapkan
Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Pedoman Teknis Tata
Cara Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan
Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan Dengan
Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan
Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir
dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara

-
- Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250/PMK.03/2008 tentang Besarnya Biaya Jabatan atau Biaya Pensiun yang Dapat Dikurangkan dari Penghasilan Bruto Pegawai Tetap atau Pensiunan;
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.03/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi;
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak;
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak;
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.010/2016 tentang Penetapan Bagian Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan dari Pegawai Harian dan Mingguan serta Pegawai Tidak Tetap Lainnya yang Tidak Dikenakan Pemotongan Pajak Penghasilan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PEDOMAN TEKNIK TATA CARA PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PAJAK PENGHASILAN PASAL 26 SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN, JASA, DAN KEGIATAN ORANG PRIBADI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Pajak Penghasilan adalah Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.
 2. Pajak Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri, yang selanjutnya disebut PPh Pasal 21, adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam
-

-
- bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan.
3. Pajak Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Subjek Pajak luar negeri, yang selanjutnya disebut PPh Pasal 26, adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi Subjek Pajak luar negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Undang-Undang Pajak Penghasilan.
 4. Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 adalah Wajib Pajak orang pribadi atau Wajib Pajak badan, termasuk bentuk usaha tetap, yang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 26 Undang-Undang Pajak Penghasilan.
 5. Badan adalah badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 3 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.
 6. Penyelenggara kegiatan adalah orang pribadi atau badan sebagai penyelenggara kegiatan yang melakukan pembayaran imbalan dengan nama dan dalam bentuk apapun kepada orang pribadi sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut.
 7. Penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah orang pribadi dengan status sebagai Subjek Pajak dalam negeri yang menerima atau memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun, sepanjang tidak dikecualikan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, dari Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan, termasuk penerima pensiun.
 8. Penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 26 adalah orang pribadi dengan status sebagai Subjek Pajak luar negeri yang menerima atau memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun, sepanjang tidak dikecualikan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, dari Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan, termasuk penerima pensiun.
 9. Pegawai adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan pemberi kerja, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri.
 10. Pegawai Tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur.
 11. Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Kerja Lepas adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.
-

-
12. Penerima penghasilan Bukan Pegawai adalah orang pribadi selain Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Kerja Lepas yang memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun dari Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagai imbalan jasa yang dilakukan berdasarkan perintah atau permintaan dari pemberi penghasilan.
 13. Peserta kegiatan adalah orang pribadi yang terlibat dalam suatu kegiatan tertentu, termasuk mengikuti rapat, sidang, seminar, lokakarya (*workshop*), pendidikan, pertunjukan, olahraga, atau kegiatan lainnya dan menerima atau memperoleh imbalan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam kegiatan tersebut.
 14. Penerima pensiun adalah orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan di masa lalu, termasuk orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima tunjangan hari tua atau jaminan hari tua.
 15. Penghasilan Pegawai Tetap yang Bersifat Teratur adalah penghasilan bagi Pegawai Tetap berupa gaji atau upah, segala macam tunjangan, dan imbalan dengan nama apapun yang diberikan secara periodik berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh pemberi kerja, termasuk uang lembur.
 16. Penghasilan Pegawai Tetap yang Bersifat Tidak Teratur adalah penghasilan bagi Pegawai Tetap selain penghasilan yang bersifat teratur, yang diterima sekali dalam satu tahun atau periode lainnya, antara lain berupa bonus, Tunjangan Hari Raya (THR), jasa produksi, tantiem, gratifikasi, atau imbalan sejenis lainnya dengan nama apapun.
 17. Upah harian adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan secara harian.
 18. Upah mingguan adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan secara mingguan.
 19. Upah satuan adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan berdasarkan jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan.
 20. Upah borongan adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan berdasarkan penyelesaian suatu jenis pekerjaan tertentu.
 21. Imbalan kepada Bukan Pegawai adalah penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang terutang atau diberikan kepada Bukan Pegawai sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang dilakukan, antara lain berupa honorarium, komisi, *fee*, dan penghasilan sejenis lainnya.
 22. Imbalan kepada Bukan Pegawai yang Bersifat Berkesinambungan adalah imbalan kepada Bukan Pegawai yang dibayar atau terutang lebih dari satu kali dalam satu tahun kalender sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan.
 23. Imbalan kepada peserta kegiatan adalah penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang terutang atau diberikan kepada peserta kegiatan tertentu, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan, dan penghasilan sejenis lainnya.
 24. Masa Pajak terakhir adalah masa Desember atau Masa Pajak tertentu di mana Pegawai Tetap berhenti bekerja.
-

BAB II
PEMOTONG PPh PASAL 21 DAN/ATAU PPh PASAL 26

Pasal 2

- (1) Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26, meliputi:
- a. pemberi kerja yang terdiri dari:
 - 1) orang pribadi;
 - 2) badan; atau
 - 3) cabang, perwakilan, atau unit, dalam hal yang melakukan sebagian atau seluruh administrasi yang terkait dengan pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain adalah cabang, perwakilan, atau unit tersebut.
 - b. bendahara atau pemegang kas pemerintah, termasuk bendahara atau pemegang kas pada Pemerintah Pusat termasuk institusi TNI/POLRI, Pemerintah Daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga negara lainnya, dan Kedutaan Besar Republik Indonesia di luar negeri, yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan;
 - c. dana pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun secara berkala dan tunjangan hari tua atau jaminan hari tua;
 - d. orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas serta badan yang membayar:
 1. honorarium, komisi, *fee*, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak dalam negeri, termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan untuk dan atas nama persekutuannya;
 2. honorarium, komisi, *fee*, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak luar negeri;
 3. honorarium, komisi, *fee*, atau imbalan lain kepada peserta pendidikan dan pelatihan, serta pegawai magang;
 - e. penyelenggara kegiatan, termasuk badan pemerintah, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apapun kepada Wajib Pajak orang pribadi berkenaan dengan suatu kegiatan.
- (2) Tidak termasuk sebagai pemberi kerja yang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf b adalah:
- a. kantor perwakilan negara asing;

-
- b. organisasi-organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai penetapan organisasi-organisasi internasional yang tidak termasuk subjek Pajak Penghasilan;
 - c. organisasi-organisasi internasional yang ketentuan Pajak Penghasilannya didasarkan pada ketentuan perjanjian internasional dan dalam perjanjian internasional tersebut mengecualikan kewajiban pemotongan pajak, serta organisasi-organisasi dimaksud telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - d. pemberi kerja orang pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang semata-mata mempekerjakan orang pribadi untuk melakukan pekerjaan rumah tangga atau pekerjaan bukan dalam rangka melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.
- (3) Dalam hal organisasi internasional tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, organisasi internasional dimaksud merupakan pemberi kerja yang berkewajiban melakukan pemotongan pajak.

BAB III

PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 DAN/ATAU PPh PASAL 26

Pasal 3

Penerima Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 adalah orang pribadi yang merupakan:

- a. Pegawai;
 - b. penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya;
 - c. Bukan Pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa, meliputi:
 1. tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris;
 2. pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, bintang sinetron, bintang iklan, sutradara, kru film, foto model, peragawan/peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis, dan seniman lainnya;
 3. olahragawan;
 4. penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh, dan moderator;
 5. pengarang, peneliti, dan penerjemah;
 6. pemberi jasa dalam segala bidang termasuk teknik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi dan sosial serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan;
 7. agen iklan;
 8. pengawas atau pengelola proyek;
 9. pembawa pesanan atau yang menemukan langganan atau yang menjadi perantara;
 10. petugas penjaja barang dagangan;
-

-
11. petugas dinas luar asuransi; dan/atau
 12. distributor perusahaan *multilevel marketing* atau *direct selling* dan kegiatan sejenis lainnya;
 - d. anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama
 - e. mantan pegawai; dan/atau
 - f. peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, antara lain:
 1. peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olah raga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi dan perlombaan lainnya;
 2. peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, atau kunjungan kerja;
 3. peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu;
 4. peserta pendidikan dan pelatihan;
 5. peserta kegiatan lainnya.

Pasal 4

Tidak termasuk dalam pengertian penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah:

- a. pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama mereka, dengan syarat bukan Warga Negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain di luar jabatan atau pekerjaannya tersebut, serta negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik;
- b. pejabat perwakilan organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c Undang-Undang Pajak Penghasilan, yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan, dengan syarat bukan Warga Negara Indonesia dan tidak menjalankan usaha atau kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia.

BAB IV

PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 DAN/ATAU PPh PASAL 26

Pasal 5

- (1) Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 adalah:
 - a. penghasilan yang diterima atau diperoleh Pegawai Tetap, baik berupa Penghasilan yang Bersifat Teratur maupun Tidak Teratur;
 - b. penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima pensiun secara teratur berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya;
 - c. penghasilan berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus, yang pembayarannya melewati jangka waktu 2 (dua) tahun sejak pegawai berhenti bekerja;
-

-
- d. penghasilan Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan atau upah yang dibayarkan secara bulanan;
 - e. imbalan kepada Bukan Pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, *fee*, dan imbalan sejenisnya dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan jasa yang dilakukan;
 - f. imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenis dengan nama apapun;
 - g. penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama;
 - h. penghasilan berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantan pegawai; atau
 - i. penghasilan berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai, dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.
- (2) Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan lainnya dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh:
- a. Wajib Pajak yang dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final; atau
 - b. Wajib Pajak yang dikenakan Pajak Penghasilan berdasarkan norma penghitungan khusus (*deemed profit*).

Pasal 6

- (1) Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang diterima atau diperoleh orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri merupakan penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang diterima atau diperoleh orang pribadi Subjek Pajak luar negeri merupakan penghasilan yang dipotong PPh Pasal 26.

Pasal 7

- (1) Dalam hal penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diterima atau diperoleh dalam mata uang asing, penghitungan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 didasarkan pada nilai tukar (kurs) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan yang berlaku pada saat pembayaran penghasilan tersebut atau pada saat dibebankan sebagai biaya.
 - (2) Penghitungan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 atas penghasilan berupa penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) didasarkan pada harga pasar atas barang yang diberikan atau nilai wajar atas pemberian natura dan/atau kenikmatan yang diberikan.
-

Pasal 8

- (1) Tidak termasuk dalam pengertian penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah:
- a. pembayaran manfaat atau santunan asuransi dari perusahaan asuransi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa;
 - b. penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh Wajib Pajak atau Pemerintah, kecuali penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2);
 - c. iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, iuran tunjangan hari tua atau iuran jaminan hari tua kepada badan penyelenggara tunjangan hari tua atau badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja yang dibayar oleh pemberi kerja;
 - d. zakat yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari badan atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, atau sumbangan keagamaan yang sifatnya wajib bagi pemeluk agama yang diakui di Indonesia yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari lembaga keagamaan yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan;
 - e. beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf l Undang-Undang Pajak Penghasilan.
- (2) Pajak Penghasilan yang ditanggung oleh pemberi kerja, termasuk yang ditanggung oleh Pemerintah, merupakan penerimaan dalam bentuk kenikmatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

BAB V

DASAR PENGENAAN DAN PEMOTONGAN
PPh PASAL 21 DAN/ATAU PPh PASAL 26

Pasal 9

- (1) Dasar pengenaan dan pemotongan PPh Pasal 21 adalah sebagai berikut:
- a. Penghasilan Kena Pajak, yang berlaku bagi:
 1. Pegawai Tetap;
 2. penerima pensiun berkala;
 3. Pegawai Tidak Tetap yang penghasilannya dibayar secara bulanan atau jumlah kumulatif penghasilan yang diterima dalam 1 (satu) bulan kalender telah melebihi Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah); dan
 4. Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c yang menerima imbalan yang bersifat berkesinambungan.
 - b. Jumlah penghasilan yang melebihi Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah) sehari, yang berlaku bagi Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas yang menerima upah harian, upah mingguan, upah satuan atau upah borongan, sepanjang penghasilan kumulatif yang diterima dalam 1 (satu) bulan kalender belum melebihi Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah);

-
- c. 50% (lima puluh persen) dari jumlah penghasilan bruto, yang berlaku bagi Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c yang menerima imbalan yang tidak bersifat berkesinambungan;
 - d. Jumlah penghasilan bruto, yang berlaku bagi penerima penghasilan selain penerima penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c.
- (2) Dasar pengenaan dan pemotongan PPh Pasal 26 adalah jumlah penghasilan bruto.

Pasal 10

- (1) Jumlah penghasilan bruto yang diterima atau diperoleh penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 adalah seluruh jumlah penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang diterima atau diperoleh dalam suatu periode atau pada saat dibayarkan.
- (2) Penghasilan Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
- a. bagi Pegawai Tetap dan penerima pensiun berkala, sebesar penghasilan neto dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP);
 - b. bagi Pegawai Tidak Tetap, sebesar penghasilan bruto dikurangi PTKP; dan
 - c. bagi Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah penghasilan bruto dikurangi PTKP per bulan.
- (3) Besarnya penghasilan neto bagi Pegawai Tetap yang dipotong PPh Pasal 21 adalah jumlah seluruh penghasilan bruto dikurangi dengan:
- a. biaya jabatan, sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sebulan atau Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) setahun;
 - b. iuran yang terkait dengan gaji yang dibayar oleh pegawai kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan atau badan penyelenggara tunjangan hari tua atau jaminan hari tua yang dipersamakan dengan dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.
- (4) Besarnya penghasilan neto bagi penerima pensiun berkala yang dipotong PPh Pasal 21 adalah seluruh jumlah penghasilan bruto dikurangi dengan biaya pensiun, sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) sebulan atau Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) setahun.
- (5) Dalam hal Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c memberikan jasa kepada Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26:
- a. mempekerjakan orang lain sebagai pegawainya maka besarnya jumlah penghasilan bruto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar jumlah pembayaran setelah dikurangi dengan bagian gaji atau upah dari pegawai yang dipekerjakan tersebut, kecuali apabila dalam kontrak/perjanjian tidak dapat dipisahkan bagian gaji atau upah dari pegawai yang dipekerjakan tersebut maka besarnya penghasilan bruto tersebut adalah sebesar jumlah yang dibayarkan; atau
 - b. melakukan penyerahan material atau barang maka besarnya jumlah penghasilan bruto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya atas pemberian
-

jasanya saja, kecuali apabila dalam kontrak/perjanjian tidak dapat dipisahkan antara pemberian jasa dengan material atau barang maka besarnya penghasilan bruto tersebut termasuk pemberian jasa dan material atau barang.

- (6) Dalam hal jumlah penghasilan bruto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan kepada dokter yang melakukan praktik di rumah sakit dan/atau klinik maka besarnya jumlah penghasilan bruto adalah sebesar jasa dokter yang dibayar oleh pasien melalui rumah sakit dan/atau klinik sebelum dipotong biaya-biaya atau bagi hasil oleh rumah sakit dan/atau klinik.

Pasal 11

- (1) Besarnya PTKP per tahun adalah sebagai berikut:
- Rp54.000.000,00 (lima puluh empat jutarupiah) untuk diri Wajib Pajak orang pribadi;
 - Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin;
 - Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.
- (2) PTKP per bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c adalah PTKP per tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi 12 (dua belas), sebesar:
- Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) untuk diri Wajib Pajak orang pribadi;
 - Rp375.000,00 (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin;
 - Rp375.000,00 (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.
- (3) Besarnya PTKP bagi karyawan berlaku ketentuan sebagai berikut:
- bagi karyawan kawin, sebesar PTKP untuk dirinya sendiri;
 - bagi karyawan tidak kawin, sebesar PTKP untuk dirinya sendiri ditambah PTKP untuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya.
- (4) Dalam hal karyawan kawin dapat menunjukkan keterangan tertulis dari Pemerintah Daerah setempat serendah-rendahnya kecamatan yang menyatakan bahwa suaminya tidak menerima atau memperoleh penghasilan, besarnya PTKP adalah PTKP untuk dirinya sendiri ditambah PTKP untuk status kawin dan PTKP untuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya.
- (5) Besarnya PTKP ditentukan berdasarkan keadaan pada awal tahun kalender.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), besarnya PTKP untuk pegawai yang baru datang dan menetap di Indonesia dalam bagian tahun kalender ditentukan berdasarkan keadaan pada awal bulan dari bagian tahun kalender yang bersangkutan.
-

Pasal 12

- (1) Atas penghasilan bagi Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas yang tidak dibayar secara bulanan atau jumlah kumulatifnya dalam 1 (satu) bulan kalender belum melebihi Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak dilakukan pemotongan PPh Pasal 21, dalam hal penghasilan sehari atau rata-rata penghasilan sehari belum melebihi Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - b. dilakukan pemotongan PPh Pasal 21, dalam hal penghasilan sehari atau rata-rata penghasilan sehari melebihi Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah), dan jumlah sebesar Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah) tersebut merupakan jumlah yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto.
- (2) Rata-rata penghasilan sehari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rata-rata upah mingguan, upah satuan, atau upah borongan untuk setiap hari kerja yang digunakan.
- (3) Dalam hal Pegawai Tidak Tetap telah memperoleh penghasilan kumulatif dalam 1 (satu) bulan kalender melebihi Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) maka jumlah yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto adalah sebesar PTKP yang sebenarnya.
- (4) PTKP yang sebenarnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebesar PTKP untuk jumlah hari kerja yang sebenarnya.
- (5) PTKP sehari sebagai dasar untuk menetapkan PTKP yang sebenarnya adalah sebesar PTKP per tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dibagi 360 (tiga ratus enam puluh) hari.
- (6) Dalam hal berdasarkan ketentuan di bidang ketenagakerjaan diatur kewajiban untuk mengikutsertakan Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas dalam program jaminan hari tua atau tunjangan hari tua, maka iuran jaminan hari tua atau iuran tunjangan hari tua yang dibayar sendiri oleh Pegawai Tidak Tetap kepada badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja atau badan penyelenggara tunjangan hari tua, dapat dikurangkan dari penghasilan bruto.

Pasal 13

- (1) Penerima penghasilan Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 4 dapat memperoleh pengurangan berupa PTKP sepanjang yang bersangkutan telah mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak dan hanya memperoleh penghasilan dari hubungan kerja dengan satu Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 serta tidak memperoleh penghasilan lainnya.
- (2) Untuk dapat memperoleh pengurangan berupa PTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerima penghasilan Bukan Pegawai harus menyerahkan fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak, dan bagi wanita kawin harus menyerahkan fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak suami serta fotokopi surat nikah dan kartu keluarga.