



**PROSEDUR AKUNTANSI PEMUNGUTAN
PPh PASAL 22 OLEH BADAN
PADA KANTOR PENYULUHAN DAN
PENGAMATAN POTENSI PERPAJAKAN (KP4)
PROBOLINGGO**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

MAHMUDA H
NIM. 040803104092/AKT

**UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI**

2007



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Bidang Ilmu PKN	4
BAB 2. LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Akuntansi	5
2.2.1 Pengertian Akuntansi.....	5
2.2.2 Proses Akuntansi.....	6
2.3 Pajak	7
2.3.1 Pengertian Pajak.....	7
2.3.2 Fungsi Pajak.....	7
2.4 Pemungutan Pajak	8

2.4.1	Syarat Pemungutan Pajak	8
2.4.2	Asas Pemungutan Pajak.....	8
2.4.3	Sistem Pemungutan Pajak.....	9
2.5	Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPh Pasal 22)	9
2.5.1	Pengertian PPh Pasal 22.....	9
2.5.2	Pemungutan PPh Pasal 22.....	10
2.5.3	Objek Pemungutan PPh Pasal 22.....	10
2.6	Badan Usaha	11
2.7	Akuntansi Pajak Penghasilan	11
2.8	Tarif PPh Pasal 22	12
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		13
3.1	Sejarah Singkat Perusahaan	13
3.2	Struktur Organisasi	14
3.3	Job Discription KP4 Probolinggo	14
3.4	Pelaksanaan Pelayanan dan Penyuluhan Pajak di KP4 Probolinggo	16
3.4.1	Pelayanan dan system Administrasi di KP4 Probolinggo.....	16
3.5	Pelaksanaan Kegiatan dan Penyuluhan di KP4 Probolinggo	17
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		20
4.1	Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi	20
4.2	Prosedur Pembukuan dan Pelaporan PPh Pasal 22 pada KP4 Probolinggo	22
4.3	Formulir-formulir yang digunakan dalam Pembukuan dan pelaporan PPh Pasal 22	25
4.4	Tugas-tugas yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata	29
4.4.1	Membantu pengecekan SSp dan SPT Masa PPh Pasal 22	29
4.4.2	Perhitungan PPh Pasal 22	29
BAB 5. KESIMPULAN		32
DAFTAR PUSTAKA		33
LAMPIRAN		

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dunia perekonomian saat ini berkembang sangat pesat baik di tingkat nasional maupun internasional. Hal ini merupakan awal baik untuk memasuki arena pasar bebas nanti. Untuk mencapai kelancaran persaingan tersebut perlu dilakukan berbagai persiapan yang matang, salah satunya dengan merealisasikan Pembangunan Nasional yang senantiasa mewujudkan keseimbangan, keselarasan, dan pemerataan hasil bagi seluruh lapisan masyarakat Indonesia.

Fenomena berkembangnya perekonomian di Indonesia ini dikarenakan semakin maraknya wajib pajak yang melakukan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lainnya. Hal ini merupakan bentuk sensitifitas perekonomian terhadap kemajuan ekonomi di Indonesia. Semakin berkembangnya badan usaha tidak sepenuhnya dapat mempengaruhi kesadaran para wajib pajak untuk melakukan kepatuhan dalam membayar pajak.

Pajak merupakan pengetahuan yang harus dimiliki oleh setiap Wajib Pajak maupun aparatur pajak. Terlebih lagi sebuah badan usaha yang penghasilannya berpotensi kena pajak. Oleh sebab itu ditunjuk sebuah badan-badan tertentu untuk memungut pajak dari wajib pajak yang melakukan kegiatan di bidang impor atau kegiatan di bidang lain-lainnya, agar masyarakat sadar betapa besar peranan pajak dalam menghimpun penerimaan negara dalam Anggaran Pendapatan belanja Negara (APBN) dari tahun ke tahun semakin menunjukkan bahwa pajak telah menjadi tulang punggung utama dalam proses pembangunan negeri ini.

Penguasaan terhadap peraturan perpajakan bagi wajib pajak meningkatkan kepatuhan kewajiban perpajakan di ciptakanlah *self assesment system*, memberikan kepercayaan penuh dan tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memotong, memperhitungkan, menyetor dan melaporkan besarnya pajak terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Dalam sistem ini diharapkan Wajib Pajak memiliki kesadaran terhadap kewajibannya, kejujuran dalam

menghitung pajaknya, memiliki hasrat atau keinginan yang baik untuk membayar pajak, dan disiplin dalam menjalankan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Dalam hal ini Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Perpajakan (KP4) Probolinggo telah menunjukkan konsistensinya sebagai Badan Perpajakan untuk melakukan pemungutan pajak untuk menjunjung kelancaran wajib pajak di Indonesia yang taat hukum sebagai objek pajak. Serta mengaktualisasikan fungsi Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Perpajakan (KP4) Probolinggo sebagai salah satu instansi pemerintah yang menangani masalah kewajiban membayar pajak bagi objek pajak.

Berdasarkan uraian diatas, maka dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Kantor Direktorat Jendral Pajak Lumajang ini, penulis memilih judul **“Prosedur Akuntansi Pemungutan PPh Pasal 22 Oleh Badan Pada Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) Probolinggo”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Mengetahui dan memahami secara langsung mengenai Prosedur Akuntansi Pemungutan PPh Pasal 22 Oleh Badan pada Kantor Direktorat Jendral Pajak Lumajang
- b. Penerapan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktek sebenarnya
- c. Untuk ikut serta membantu baik secara langsung maupun tidak langsung setiap kegiatan kantor khususnya dibidang Prosedur Akuntansi Pemungutan PPh Pasal 22 Oleh Badan

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Sebagai sarana untuk memperoleh pengetahuan serta pengalaman praktis kerja terutama yang berkaitan dengan “ Prosedur Akuntansi Pemungutan PPh Pasal 22 Oleh Badan pada KP4 Probolinggo”

- b. Merupakan sarana meningkatkan, memperluas, dan mengaplikasikan teori dan terampil secara praktek yang nantinya menjadi bekal dunia kerja
- c. Memperoleh pengalaman kerja dan dapat mengidentifikasi persoalan yang ditemukan di lapangan.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan praktek kerja nyata ini dilaksanakan pada Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Perpajakan (KP4) Probolinggo yang beralamat di Jl. Ahmad Yani No.6 Lumajang.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan praktek kerja nyata ini selama 144 jam efektif atau 1 bulan penuh terhitung selama bulan September 2007 sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Adapun jam kerja yang berlaku di KP4 Probolinggo adalah:

Senin s/d Kamis : 07.30-17.00 WIB

Jam istirahat : 12.00-13.30 WIB

Jum'at : 07.30-17.00 WIB

Jam istirahat : 11.00-13.30 WIB

Sabtu-Minggu : Libur

1.3.3 Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan, adapun perincian jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Minggu						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Membuat proposal Praktek Kerja Nyata untuk diajukan kepada Ketua Prodi Akuntansi serta instansi yang akan ditempati.							
2.	Mengajukan surat permohonan Praktek Kerja Nyata pada instansi yang dijadikan objek PKN.							
3.	Menyerahkan surat ijin PKN							
4.	Menerima penjelasan mengenai gambaran umum perusahaan dan struktur organisasi serta tugas masing-masing bagian.							
5.	Melaksanakan tugas sesuai judul laporan dan tugas lain yang diberikan perusahaan.							
6.	Mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk penulisan laporan.							
7.	Penulisan laporan PKN							

1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang terkait dalam kegiatan praktek kerja nyata ini adalah :

- a. Akuntansi Keuangan Menengah
- b. Perpajakan
- c. Sistem Akuntansi

BAB 2. LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2001:5) 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. Kegiatan klerikal (klerikal operation) terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar.

1. Menulis
2. Menggandakan
3. Menghitung
4. Memberi kode
5. Mendaftar
6. Memilih (mensortir)
7. Memindah
8. Membadingkan

2.2. Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

- a. Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang mempunyai fungsi menyediakan data kualitatif terutama yang mempunyai sifat keuangan dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alteratif dari suatu keadaan (Baridwan,2004:1)
- b. Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan menyampaikan informasi-informasi ekonomi sebagai bahan dalam mempertimbangkan berbagai alternatif untuk mengambil kesimpulan oleh para pemakainnya (American Accounting Association dalam Soemarso,1999)

- c. Akuntansi adalah seni atau keterampilan mengolah transaksi yang setidak-tidaknya dapat diukur dengan uang, menjadi Laporan Keuangan dengan cara sedemikian rupa sistematisnya berdasarkan prinsip yang diakui umum sehingga pihak yang berkepentingan atas perusahaan dapat mengetahui posisi keuangan, serta hasil operasinya pada setiap waktu yang diperlukan dan dari padanya dapat diambil keputusan maupun pemilihan berbagai tindakan alternatif di bidang ekonomi (Kusnadi,2000)
- d. Menurut Jusup (1999:5), akuntansi sebagai suatu proses pencatatan, pengelolaan, peringkasan, dan penganalisaan data keuangan dari suatu organisasi.

Dari pengertian-pengertian akuntansi tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan secara umum akuntansi adalah merupakan seni, ilmu, sistem informasi yang di dalamnya menyangkut pencatatan, pengklasifikasian, pengihisan dengan cara sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kegiatan yang setidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta adanya penginterpretasian hasil pencatatan tersebut dan disajikan dalam Laporan Keuangan.

2.2.2 Proses Akuntansi

Proses Akuntansi merupakan kegiatan yang dimulai dari pencatatan sampai dengan penyajian. Adapun proses akuntansi terdiri dari beberapa kegiatan sebagai berikut (Baridwan, 1997:50) :

1. Pencatatan dan penggolongan

Bukti-bukti pembukuan dicatat dalam buku jurnal untuk transaksi yang sama yang sering terjadi dicatat dalam jurnal khusus.

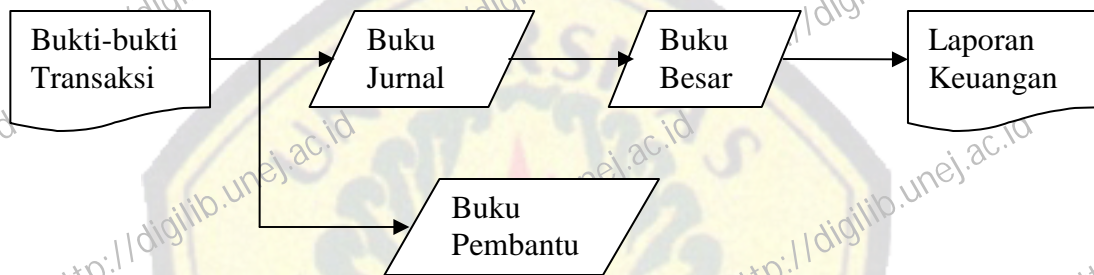
2. Peringkas

Transaksi yang sudah dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal setiap bulan atau periode yang lain diringkas dan dibukukan dalam rekening-rekening buku besar.

3. Penyajian

Data akuntansi yang dicatat dalam rekening-rekening buku besar akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan, yaitu neraca, laporan laba rugi, laporan laba tidak dibagi dan laporan perubahan posisi keuangan. Untuk memudahkan pekerjaan penyusunan laporan keuangan biasanya dibuat neraca lajur (kertas kerja).

Proses akuntansi dapat dijelaskan dengan menggunakan gambar 2.1 berikut:



Gambar 2.1 : Proses Akuntansi 1997:50

Sumber data : Zaki Baridwan (2000:50), Intermediate Accounting

2.3 Pajak

2.3.1 Pengertian Pajak

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dipaksakan) dengan tidak mendapatkan jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Mardiasmo:2003)

2.3.2 Fungsi Pajak

Dari definisi pengertian pajak, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki dua fungsi yaitu (Mardiasmo:2003) :

1. Fungsi Budgetir

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

2. Fungsi Mengatur (*regulerend*)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

2.4 Pemungutan Pajak

2.4.1 Syarat Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo(2003:2), agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan oleh Wajib Pajak maka harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Pemungutan pajak harus adil (syarat keadilan)
2. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (Syarat Yuridis)
3. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomis)
4. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansial)
5. Sistem pemugutan pajak harus sederhana

2.4.2 Asas Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak ditentukan oleh beberapa asas yaitu (Mardiasmo, 2003:7) :

a. Asas domisili (asas tempat tinggal)

Pengenaan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan dalam atau luar negeri

b. Asas sumber

Pengenaan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.

c. Asas kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

2.4.3 Sistem Pemungutan Pajak

Sebagai lembaga pelayanan masyarakat, pajak memiliki beberapa sistem yang dapat dilakukan berdasarkan 3 stelsel yaitu (Mardiasmo, 2003:7-8) :

a. *Official Assesment System*

Sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

b. *Self Assesment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

c. *With Holding System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

2.5 Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPh Pasal 22)

2.5.1 Pengertian PPh Pasal 22

Menurut Mardiasmo (2003:179), Pajak Penghasilan Pasal 22 adalah merupakan pembayaran Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan yang dipungut oleh bendaharawan pemerintah baik pusat maupun daerah, instansi atau lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga Negara lainnya sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang, dan kegiatan dibidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain.

Klasifikasi PPh pasal 22 pada prinsipnya merupakan penjualan atau pembelian barang yang terkait dengan Badan Pemungut PPh pasal 22 yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan (Setiawan, 2006:93).

2.5.2 Pemungut PPh Pasal 22

Sesuai dengan definisi Pajak Penghasilan Pasal 22, maka terdapat beberapa pemungut Pajak yaitu Waluyo dan Wirawan (2000:170) :

- a. Bank devisa dan Direktorat Jendral Bea dan Cukai, atas impor barang
- b. Direktorat Jenderal Anggaran, Bendaharawan pemerintah baik di tingkat pusat maupun Pemerintah Daerah, yang melakukan pembayaran atas pembelian barang
- c. Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah yang melakukan pembayaran atas pembelian barang yang dananya dari belanja negara dan atau belanja daerah
- d. Badan usaha yang bergerak di bidang industri semen, industri semen, industri rokok, dan industri-industri lain yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak, atas penjualan hasil produksinya di dalam negeri
- e. Pertamina serta badan usaha selain pertamina yang bergerak di bidang bahan bakar minyak, atas penjualan barang produksinya.
- f. Badan urusan logistik (Bulog), atas penyerahan gula pasir dan tepung terigu.

2.5.3 Objek Pemungutan PPh Pasal 22

Yang merupakan Objek pemungutan PPh pasal 22 adalah sebagai berikut (Mardiasmo, 2003:180) :

1. impor barang
2. Pembayaran atas pembelian barang yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran, bendaharawan Pemerintah baik ditingkat Pusat maupun Pemerintah daerah.
3. Pembayaran atas pembelian barang yang dilakukan Badan Usaha Milik Negara dan Milik Daerah yang dananya dari belanja negara dan atau daerah.
4. Penjualan hasil produksi di dalam negeri yang dilakukan oleh badan usah yang bergerak di bidang industri semen, industri rokok, kertas, baja dan otomotif

5. penjualan yang dilakukan oleh Pertamina atau badan usaha selain Pertamina yang bergerak dibidang bahan bakar minyak
6. pembelian bahan-bahan untuk keperluan industri atau ekspor industri.

2.6 Badan Usaha

Badan usaha adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara, atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kogni, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sopol, atau organisasi yang sejenis, lembaga, Bentuk Usaha Tetap (BUT) dan bentuk badan lainnya (Setiawan,2002).

2.7 Akuntansi Pajak Penghasilan Pasal 22

Berbeda dengan PPh Pasal 21, yang dipotong dari penghasilan yang diperoleh atau diterima Wajib Pajak, PPh Pasal 22 dipungut dari potensi penghasilan yang terdapat dalam transaksi impor atau kegiatan dibidang lain itu. Karena sifatnya masih potensi penghasilan, besarnya jumlah pungutan (istilah pungutan dipakai untuk membedakan dari potongan pajak yang berarti pengurangan jumlah penghasilan bruto yang diterimakan) didasarkan atas prakiraan penghasilan yang diperoleh dari adanya aktivitas itu. Perlakuan akuntansinya adalah sebagai berikut (Gunadi,1998:98-99):

1. Pada waktu memungut PPh Pasal 22

Db. Kas	Rp xxx
Kr. Utang PPh Pasal 22	Rp xxx
Kr. Penjualan	Rp xxx

2. Pada waktu Penyetoran PPh Pasal 22 ke kas Negara

Db. Utang PPh Pasal 22	Rp xxx
Kr. Kas	Rp xxx

2.8 Tarif PPh Pasal 22

Beberapa transaksi yang dikenakan pungutan pajak penghasilan Pasal 22 beserta tarifnya (Gunadi, 1998:99) :

- a. Pembelian barang yang dibiayai dengan APBN/APBD di pungut pajak 1,5% dari jumlah bruto
- b. Transaksi impor dipungut pajak 2,5% (yang menggunakan angka pengenal impor atau API), 7,5% (yang menggunakan API dan impor lainnya yang tidak disukai)
- c. Penyalur produk pertamina, tepung terigu dan gula pasir, dan semen dikenakan pungutan pajak 0,25% dari jumlah bruto dan bersifat final
- d. Penyalur rokok dikenakan pajak final 0,1%
- e. Penyalur kertas dipungut pajak 0,1%, sedang penyalur otomotif dipungut pajak pendahuluan dari jumlah bruto 0,45%.

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah singkat berdirinya Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) Probolinggo di Lumajang. Sebelum tahun 1988 Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Probolinggo masuk dalam wilayah Kantor Inspeksi Pajak Malang sebagai Kantor Dinas Luar Tingkat I Probolinggo. Kantor Dinas Tingkat I Probolinggo membawahi Kantor Dinas Luar Tingkat II Probolinggo dan Kantor Dinas Luar Tingkat II Pasuruan.

Pada tanggal 15 Juni 1988 Kantor Inspeksi Pajak Malang dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Kantor Inspeksi Pajak Malang
- b. Kantor Inspeksi Pajak Pasuruan, membawahi Kotamadya dan Kabupaten Pasuruan, Kotamadya dan Kabupaten Probolinggo dan Kabupaten Probolinggo dan Kabupaten Lumajang.

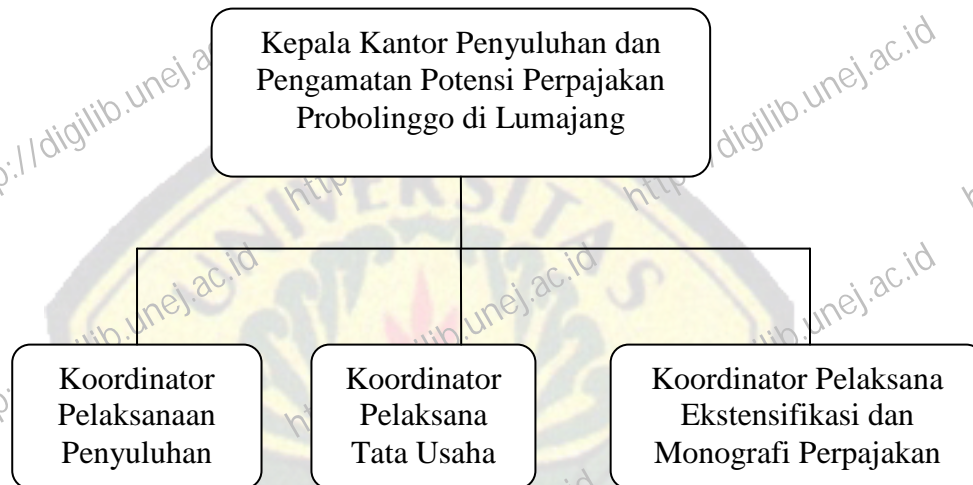
Pada tanggal 1 April 1990 Kantor Inspeksi Pajak Pasuruan dibagi menjadi :

- a. Kantor Pelayanan Pajak Pasuruan
- b. Kantor Pelayanan Pajak Probolinggo, yang membawahi
 1. Kotamadya dan Kabupaten Probolinggo
 2. Kantor Penyuluhan Pajak Lumajang.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan, Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, dan Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan maka Kantor Penyuluhan Pajak Lumajang berganti nama menjadi Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan Probolinggo di Lumajang yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No. 6, Lumajang dan bergerak kurang lebih 32 kilometer dari KPP Probolinggo.

3.2 Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan dan memenuhi fungsi KP4 secara ideal, disusun suatu struktur organisasi dan pembagian tugas (*job Description*) sesuai dengan masing-masing bagian yang ada di perusahaan. Adapun struktur organisasi KP4 Probolinggo terdiri dari satu orang kepala kantor dan tiga koordinator pelaksana yang dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



3.3 Job Discription KP4 Probolinggo

Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) adalah instansi vertikal Direktorat Jederal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

KP4 mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang perpajakan dalam rangka membantu KPP dan KPPBB,
2. Pelaksanaan penyuluhan dan pelayanan konsultasi perpajakan kepada masyarakat,
3. Pengamatan potensi perpajakan dan pembuatan monografi pajak,
4. Pelaksanaan administrasi KP4.

Dalam pemberian pelayanan pajak tersebut diarpakan KP4 memperhartikan pedoman dasar bagi tata laksana umum oleh lembaga pemerintahan kepada masyarakat, yaitu layanan umum yang mengandung unsur:

1. Kesederhanaan: Pelayanan umum harus mudah, cepat, lancar, tidak berbelit-belit, mudah dipahami, dan mudah dilaksanakan
2. Kejelasan dan Kepastian: Dalam hal prosedur pelayanan, persyaratan pelayanan, unit dan pejabat yang bertanggung jawab, hak dan kewajiban petugas maupun pelanggan, dan pejabat yang menangani keluhan
3. Keamanan: Proses dan hasil pelayanan harus aman dan nyaman, serta memberikann kepastian hukum
4. Keterbukaan: Segala sesuatu tentang proses pelayanan harus disampaikan secara terbuka dan transparan kepada masyarakat, baik diminta ataupun tidak diminta
5. Efisiensi: Tidak perlu terjadi duplikasi persyaratan oleh beberapa pelayanan sekaligus
6. Ekonomis: Biaya pelayanan ditetapkan secara wajar dengan mempertimbangkan nilai layanan, daya beli masyarakat, dan peraturan perudangan lainnya
7. Keadilan: Pelayanan harus merata dalam hal jangkauan dan pemanfaatannya
8. Ketepatan Waktu: Tidak perlu berlama-lama dalam menyelesaikan pemberian layanan tersebut.

Pelaksanaan penyuluhan pajak di KP4 adalah meningkatkan kesadaran dan kepatuhan Wajib Pajak terhadap hak dan kewajibannya yang pada gilirannya dapat membawa budaya sadar pajak di kalangan masyarakat. Penyuluhan dan sosialisasi pajak sangat menentukan keberhasilan optimalisasi pajak harus melibatkan seluruh komponen masyarakat, akademis, LSM, khususnya kalangan pers dan media masa, sehingga pembayaran pajak tidak dianggap sebagai beban dan kewajiban semata melainkan hak kenegaraan.

3.4 Pelaksanaan Pelayanan dan Penyuluhan Pajak di KP4 Probolinggo

3.4.1 Pelayanan dan sistem administrasi di KP4 Probolinggo

Pelayanan KP4 Probolinggo dalam hal penerimaan laporan SPT Masa dan SPT Tahunan dan surat-surat lain dari Wajib Pajak masih dilakukan secara manual yaitu membubuhkan stempel kantor, tanggal penerimaan, nama dan tanda tangan petugas penerima pada bagian tertentu SPT Masa dan atau surat Wajib Pajak sebagai bukti bahwa laporan Wajib Pajak telah diterima. Sistem administrasi perpajakan yang seperti itu menimbulkan banyak kendala baik dalam tertib administrasi maupun kepastian hukum bagi Wajib Pajak yang telah melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan baik dan benar. Pada penerimaan SPT Tahunan digunakan formulir yang sama dengan KPP Probolinggo yaitu menggunakan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) yang ditulis secara manual. Beberapa hari kemudian laporan Wajib Pajak tersebut disortir menurut jenis laporan dan direkapitulasi. Hasil rekapitulasi tersebut selanjutnya dikirim ke KPP Probolinggo melalui Kantor Pos Lumajang. Sekretariat KPP Probolinggo menerima laporan Wajib Pajak dari KP4 kemudian diserahkan pada masing-masing seksi terkait untuk direkam dalam Sistem Informasi Perpajakan (SIP) melalui Tempat Pelayanan Terpadu (TPT). Atas seluruh SPT dan surat lain yang diterima dicetakkan Register Harian dan dikirim ke seksi-seksi terkait.

Kendala-kendala yang dihadapi sebagai akibat penyelenggaraan administrasi secara manual tersebut adalah sebagai berikut :

1. Di KP4 Probolinggo di Lumajang

a. Jangka waktu pelayanan kepada Wajib Pajak

Pada tanggal-tanggal tertentu sampai dengan batas wajib pelaporan SPT, Wajib Pajak yang melaporkan SPT sangat banyak sehingga dengan system manual, petugas penerima mengalami kesulitan dan membutuhkan waktu.

b. Jangka waktu penyortiran dan rekapitulasi laporan

Atas laporan pada tanggal-tanggal mendekati batas waktu pelaporan tersebut, petugas penerima tidak bisa langsung menyortir dan merekap laporan pada hari

itu juga sehingga dilakukan pada hari berikutnya dan membutuhkan waktu yang lama.

c. SPT hilang atau salah sortir

Terdapat kemungkinan ada laporan SPT yang hilang atau terselip di bagian SPT lain pada saat penyortiran dan rekapitulasi laporan.

d. SPT salah tanggal

Kesalahan dalam pembubuhan stempel tanggal saat penerimaan SPT sehingga yang seharusnya tidak terlambat lapor menjadi sebaliknya.

2. Di KPP Probolinggo

a. Jangka waktu perekaman

Tenggang waktu yang cukup lama antara SPT yang diterima di KP4 dan saat SPT diterima di KPP Probolinggo menyebabkan saat perekaman SPT dengan saat penerimaan di KP4 berbeda dengan tenggang waktu yang cukup lama.

b. SPT masuk yang belum terekam

Adanya kesalahan penyortiran SPT yang masuk ke seksi lain, sehingga SPT yang seharusnya sudah dilaporkan menjadi belum terekam oleh SIP (Sistem Informasi Perpajakan) KPP Probolinggo.

Berbagai Kendala tersebut menimbulkan ketidakpastian hukum bagi Wajib Pajak karena bisa saja Wajib Pajak mendapat Surat Tagihan Pajak dan denda Karena berdasarkan Sistem Informasi Perpajakan, Wajib Pajak tidak melaporkan SPT yang dimaksud sehingga Wajib Pajak mengajukan peninjauan kembali atas SPT tersebut.

3.5 Pelaksanaan Kegiatan dan Penyuluhan di KP4 Probolinggo

Kegiatan penyuluhan dan sosialisasi pajak di KP4 Probolinggo selama ini masih belum optimal. Dari data kegiatan penyuluhan tahun 2004 (lampiran), masih banyak kendala dan hambatan untuk mewujudkan penyuluhan yang efektif dan maksimal karena belum melewati standar penyuluhan yang telah ditetapkan oleh

Direktorat Penyuluhan Perpajakan yaitu minimal 1 kali penyuluhan dalam satu bulan diantaranya :

- a. kesadaran yang rendah dari Wajib Pajak dan masyarakat untuk menghadiri setiap undangan penyuluhan dan sosialisasi perpajakan
- b. keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki KP4 Probolinggo
- c. keterbatasan dana untuk kegiatan penyuluhan kegiatan penyuluhan pajak
- d. tenaga Penyuluh di KP4 Probolinggo yang kurang memadai
- e. kurangnya koordinasi dan kerjasama dengan pihak-pihak yang terkait dalam penyuluhan pajak

Untuk mengatasi berbagai hambatan dalam kegiatan penyuluhan pajak di KP4 Probolinggo diperlukan langkah-langkah komprehensif sebagai berikut :

1. rendahnya tingkat kehadiran peserta penyuluhan perpajakan serta kurangnya partisipasi masyarakat dapat diatasi dengan cara :
 - a. mengundang narasumber yang bukan hanya dari lingkungan instansi pajak, tetapi juga dari tokoh atau pemimpin masyarakat seperti Ketua Adat, para sepuh, Kepala Desa atau lurah
 - b. memanfaatkan alat penerangan berupa pamflet, brosur, iklan, pemasangan billboard kampanye sadar dan peduli pajak
 - c. pemilihan duta pajak di tingkat lokal untuk memasyarakatkan pajak terutama bagi kaum remaja
2. keterbatasan sarana dan prasarana dapat diatasi dengan cara :
 - a. melengkapi fasilitas yang diperlukan agar penyuluhan berjalan dengan efektif seperti pengadaan in focus, penyediaan gedung dan ruangan penyuluhan yang memadai
 - b. menjalin kerjasama dan koordinasi dengan instansi lain, misalnya Pemda setempat untuk menyewakan gedung atau peralatan lainnya

3. keterbatasan dana untuk kegiatan penyuluhan dan pembinaan masyarakat di KP4 Probolinggo dapat diatasi dengan mengajukan rancangan dana pada awal tahun anggaran berikutnya untuk kegiatan penyuluhan pajak.
4. tenaga penyuluh KP4 Probolinggo yang kurang memadai dapat diatasi dengan pemberdayaan tenaga penyuluh yang ada, karena dalam penyuluhan pajak dituntut untuk lebih maksimal maka tenaga penyuluh pajak haruslah memiliki:
 - 1) memperbaiki dan meningkatkan kemampuan dan skill melalui pendidikan dan pelatihan, sharing atau diskusi kelompok in house training dengan sesama petugas
 - 2) mampu mengelola kegiatan dalam rangka penyuluhan (event organizer) karena untuk kegiatan penyuluhan yang menargetkan banyak peserta, membutuhkan kemampuan skill organizer yang memadai, mulai dari pengelolaan administrasi, marketing peserta penyuluhan, perlengkapan, dekorasi, dokumentasi, dan lain-lain
 - 3) mampu berinovasi dalam penyampaian peraturan perpajakan yang ada dengan melihat kondisi dan latar belakang masyarakat setempat
 - 4) meningkatkan kemampuan dalam komunikasi public seperti ceramah, presentasi, siaran televisi atau radio
 - 5) mampu melaksanakan strategi komunikasi yang efektif dan memahami konsep marketing untuk bisa menarik peserta agar mengikuti apa yang kita inginkan
 - 6) mampu mengemas tema-tema perpajakan yang sesuai dengan kondisi sosial atau masyarakat setempat
5. koordinasi dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan penyuluhan pajak harus diperhatikan kembali dan dilaksanakan secara kontinyu seperti pihak Pemda, Kantor Dispenda, Asosiasi-asosiasi pengusaha swasta setempat seperti Gabungan Pengusaha Konstruksi (GAPENSI), Kamar Dagang dan Industri Daerah (KADINDA), dan lainnya.

BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Dalam pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini, penulis banyak mendapatkan pengetahuan, tambahan ilmu dari lapangan kerja yang sesungguhnya dan yang terlebih penting adalah pengalaman yang sangat berharga untuk diterapkan dimasa-masa yang akan datang dalam memasuki dunia kerja secara nyata. Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) Probolinggo di Lumajang merupakan suatu bentuk nyata dalam kegiatan aktivitas perpajakan yang dilakukan secara langsung.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilakukan dengan mendapatkan bimbingan dari pegawai yang ditunjuk oleh pimpinan sesuai dengan bidangnya dan selebihnya dipandu langsung oleh pimpinan KP4 Probolinggo. Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata selain memperoleh data sesuai dengan judul, penulis juga melaksanakan aktivitas-aktivitas seperti yang dilakukan oleh pegawai Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) Probolinggo.

Dari kegiatan Praktek Kerja Nyata , penulis mendapatkan banyak manfaat dan pengetahuan tidak hanya informasi yang berkaitan dengan judul tetapi juga hal-hal tentang perpajakan secara umum dan menyeluruh.

4.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Pajak yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

KP4 mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang perpajakan dalam rangka membantu KPP dan KPPBB
2. pelaksanaan penyuluhan dan pelayanan konsultasi perpajakan kepada masyarakat
3. pengamatan potensi perpajakan dan pembuatan monografi pajak

4. Pelaksanaan administrasi KP4

Dalam pemberian pelayanan pajak tersebut diharapkan KP4 memperhatikan pedoman dasar bagi tata laksana pelayanan umum oleh lembaga pemerintah kepada masyarakat, yaitu layanan umum yang mengandung unsur-unsur :

1. kesederhanaan: Pelayanan umum harus mudah, cepat, lancar, tidak berbelit-belit, mudah dipahami, dan mudah dilaksanakan
2. kejelasan dan kepastian: Dalam hal prosedur pelayanan, persyaratan pelayanan, unit dan pejabat yang bertanggung jawab, hak dan kewajiban petugas maupun pelanggan, dan pejabat yang menangani keluhan
3. keamanan: Proses dan hasil pelayanan harus aman dan nyaman, serta memberikan kepastian hukum
4. keterbukaan: segala sesuatu tentang proses pelayanan harus disampaikan secara terbuka dan transparan kepada masyarakat, baik diminta ataupun tidak diminta
5. efisien: Tidak perlu terjadi duplikasi persyaratan oleh beberapa pelayanan sekaligus
6. ekonomis: Biaya pelayanan ditetapkan secara wajar dengan mempertimbangkan nilai layanan, daya beli masyarakat, dan peraturan perundangan lainnya
7. keadilan: Pelayanan harus merata dalam hal jangkauan dan pemanfaatannya
8. ketepatan waktu: Tidak perlu berlama-lama dalam menyelesaikan pemberian layanan tersebut

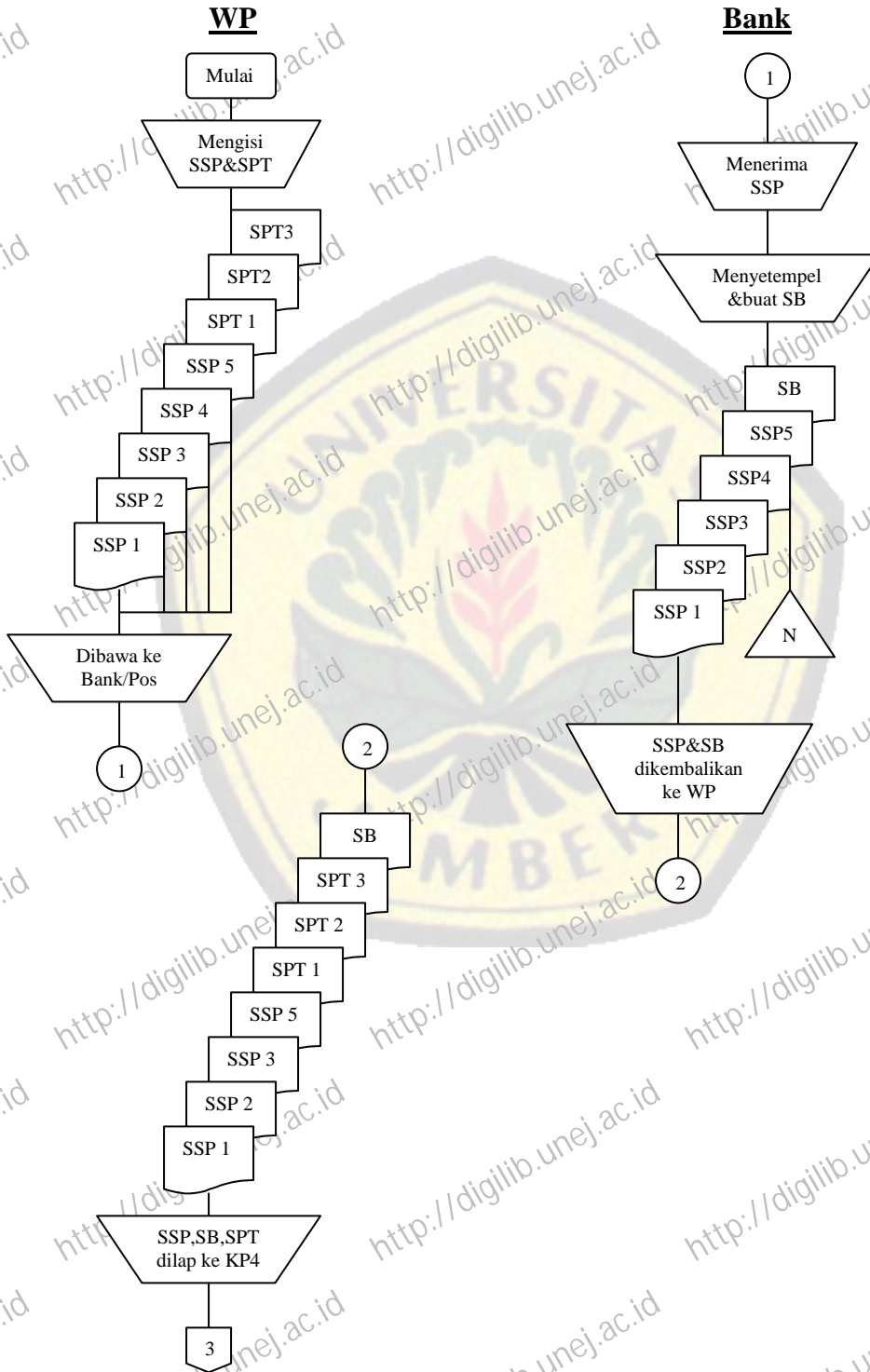
Sedangkan tujuan dari pelaksanaan penyuluhan pajak di KP4 adalah meningkatkan kesadaran dan kepatuhan Wajib Pajak terhadap hak dan kewajibannya yang pada gilirannya dapat membawa budaya sadar pajak dikalangan masyarakat. Penyuluhan dan sosialisasi pajak sangat menentukan keberhasilan optimalisasi penerimaan pajak, oleh karena itu penyuluhan dan sosialisasi pajak harus melibatkan seluruh komponen masyarakat, akademisi, LSM, khususnya kalangan pers dan media

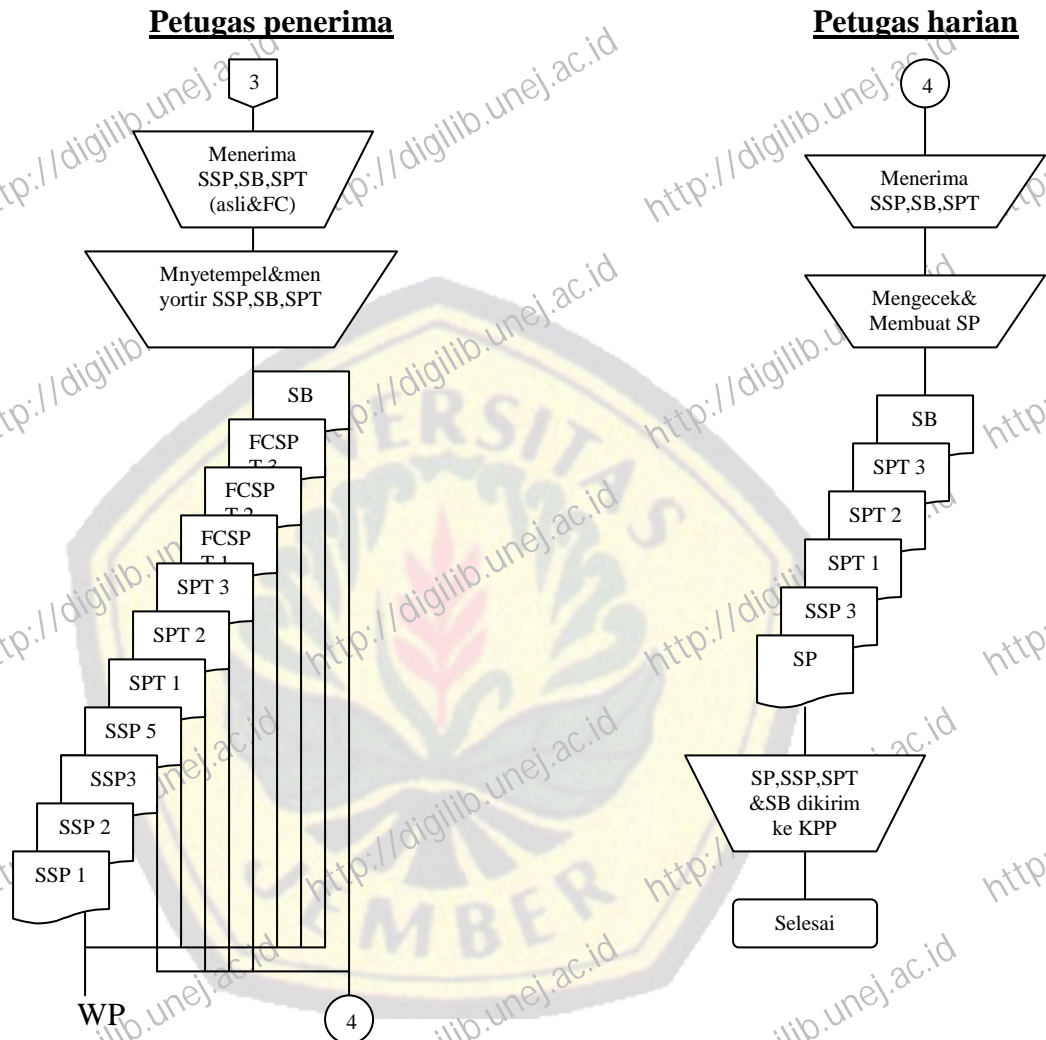
masa, sehingga pembayaran pajak tidak dianggap sebagai beban dan kewajiban semata melainkan hak kenegaraan setiap warga Negara.

4.2 Prosedur Pembukuan dan Pelaporan PPh Pasal 22 pada KP4 Probolinggo

1. Pembukuan dan pelaporan PPh Pasal 22 dilakukan oleh WP orang pribadi atau WP badan. WP orang pribadi atau WP badan harus melaporkan pajak atas PPh pasal 22 setiap bulannya baik bayar atau nihil langsung ke KPP atau melalui KP4 daerah sekitarnya
2. WP membawa formulir SSP yang telah diisi ke Bank/Kantor Pos untuk membayar pajak. Formulir SPT diisi dan difoto copy
3. Bank/Kantor Pos menerima pembayaran dengan membubuhkan stempel pada formulir SSP, membuatkan SB dan diserahkan kembali ke WP. SSP lembar 4 untuk arsip Bank/Kantor Pos
4. WP menerima Formulir SSP dan SB. Formulir SSP, SB dan SPT masa di bawa ke KP4 untuk dilaporkan
5. Petugas penerima di KP4 menerima formulir SSP, SB dan SPT. Membubuhkan stempel kantor, tanggal dan nama petugas penerima dan menyortir untuk dipisahkan antara laporan WP OP atau WP badan.
6. Formulir SSP(lbr 1 dan 5) dan SPT 123 dikembalikan untuk menjadi arsip WP
7. Formulir yang telah disortir diserahkan kepada petugas harian untuk dicek kebenarannya
8. Petugas harian mengecek dan membuatkan surat pengantar untuk laporan WP pada hari itu juga
9. Lembar laporan bersama surat pengantar dikirim ke KPP Probolinggo.

Flowcart pembukuan dan pelaporan PPh pasal 22:



KP4

Gambar 4.3 Flowchart Pembukuan dan Pelaporan PPh Pasal 22
Sumber: KP4 Probolinggo

Keterangan:

WP: Wajib Pajak

SSP: Surat Setoran Pajak

SPT: Surat Pemberitahuan Pajak

SB: Slip Bayar

SP: Surat Pengantar

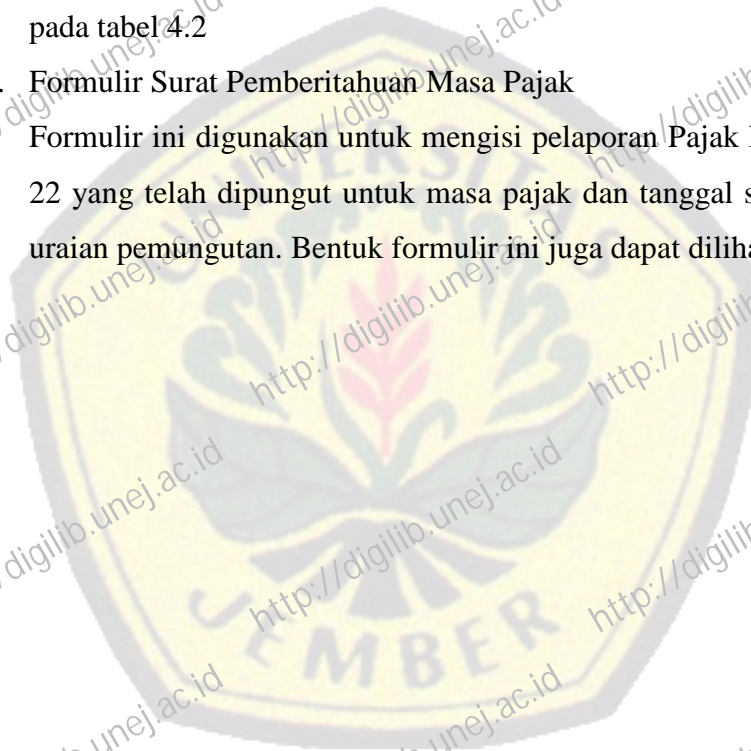
4.3 Formulir-formulir digunakan dalam Pembukuan dan Pelaporan PPh Pasal 22

1. Formulir Surat Setoran Pajak

Formulir ini terdiri dari lima halaman. Halaman pertama untuk arsip WP, lembar kedua untuk KPP melalui KPPN, lembar ke tiga untuk dilaporkan oleh WP ke KPP, lembar ke empat untuk arsip Bank atau Kantor Pos, lembar ke lima untuk arsip pemungut. Bentuk formulir ini dapat dilihat pada tabel 4.2

2. Formulir Surat Pemberitahuan Masa Pajak

Formulir ini digunakan untuk mengisi pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 22 yang telah dipungut untuk masa pajak dan tanggal setor. Dan uraian-uraian pemungutan. Bentuk formulir ini juga dapat dilihat pada tabel 4.2



Tabel 4.2 Formulir SSP PPh pasal 22



Tabel 4.2 Formulir SPT Masa PPh pasal 22





http://digilib.unej.ac.id

Cara pengisian SSP

1. NPWP : Diisi NPWP sesuai dengan kartu NPWP
2. Nama WP : Diisi nama lengkap Wajib Pajak
3. Alamat WP : Diisi alamat WP lengkap serta kode posnya
4. Kode Jenis Pajak : Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1
5. Kode Jenis Setoran : Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1
6. Uraian Pembayaran : Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1
7. Setoran : Diisi tanda X pada kolom yang berkenaan
8. Kolom Bulan : Diisi tanda X pada kolom yang berkenaan
9. Kolom Tahun : Diisi tanda X pada kolom yang berkenaan
10. Nomor Ketetapan : Diisi tahun pajak setoran yang dimaksud
11. a. Jumlah Pembayaran :
Diisi pembayaran rupiah penuh
- b. Terbilang :
Diisi huruf
12. Ruang Teraan :
Diisi oleh Bank atau Kantor Pos
Setelah diterima oleh Bank atau Kantor Pos kemudian diberi tanggal, cap dan tandatangan serta nama jelas. Pihak Wajib Pajak memberikan tandatangan, cap dan tanggal serta nama jelas.

Cara pengisian SPT Masa PPh Pasal 22

1. Nama PKP : Diisi nama lengkap PKP
2. Alamat : Diisi alamat lengkap PKP
3. No.Telp : Diisi no telepon PKP
4. Usaha : Diisi jenis usaha dari PKP
5. NPWP : Diisi no NPWP dari PKP
6. Masa : Diisi tanggal pembayaran SPT masa
7. Bagian I : Diisi jumlah nominal PPh Pasal 22 terutang

4.4 Tugas-tugas Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata

4.4.1 Membantu pengecekan SSP dan SPT Masa PPh Pasal 22

Surat Setoran Pajak (SSP) adalah surat yang harus diisi dengan sebenarnya oleh Wajib Pajak untuk dilaporkan kepada Kantor Pelayanan Pajak dalam hal ini KP4 sebagai tindak lanjutan Wajib Pajak setelah menyetorkan uang ke bank yang diisikan dalam SPT. SSP bayar kemudian dicek kebenaran dan kevalidannya apakah ada kesamaan nilai nominal dalam SSP tersebut dengan SPT Masa PPh Pasal 22. Apabila ada kesamaan antara keduanya maka lembar SSP untuk KPP dan SPT Masa dapat diterima oleh petugas penerima dengan membubuhkan stempel kantor dan tanda tangan dari si petugas penerima. Untuk lembar selebihnya dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk digunakan sebagai arsip.

4.4.2 Perhitungan PPh pasal 22

Perhitungan PPh pasal 22 oleh Dijen Anggaran, Bendaharawan Pemerintah dan BUMN/BUMD yang dananya berasal dari APBN/APBD, Bank Indonesia (BI), BPPN, BULOG, PT TELKOM, PT PLN, PT Garuda Indonesia, PT Indosat, PT Krakatau Steel, Pertamina, dan Bank-bank BUMN, baik berasal dari APBN maupun non APBN.

Atas pembelian barang yang meliputi jumlah di atas Rp. 1.000.000,00 (bukan merupakan jumlah yang dipecah-pecah) dikenakan PPh pasal 22 dengan tariff efektif PPh sebesar 1,5% dari pembayaran (Setiawan, 2006).

Contoh perhitungan PPh pasal 22 sebesar 1,5% atas pembelian barang (harga kontrak termasuk PPN dan PPh pasal 22)

KPPN I membeli sebuah peralatan berupa mesin computer di toko ABC, harga sebuah computer termasuk PPN dan PPh pasal 22 adalah Rp. 10.000.000,00

Penyelesaian:

Harga sebuah komputer adalah	100 % x
PPh 22	<u>1,5% x</u>
Penghasilan bruto setelah PPh 22	98,5% x
Penghasilan neto setelah PPh 22	98,5%
	x = Rp.10.000.000
	x = Rp.10.000.000/98,5%
	x = Rp.10.152.284
harga sebuah komputer adalah	Rp.10.152.284
PPh 22	<u>Rp. 152.284</u>
Penghasilan bruto setelah PPh 22	Rp.10.000.000
Harga sebelum PPN	Rp.10.152.284
PPn dipungut WAPU 10%	<u>Rp. 1.015.228</u>
Total pembelian termasuk PPN	Rp.11.167.512
Dikurangi PPh 22	<u>Rp. 152.284</u>
Penghasilan neto setelah PPh dan PPN	Rp.11.015.228

Jadi rekanan menginginkan penghasilan secara kas sebesar Rp.10.000.000,00, maka dibuatkan perjanjian dengan bendaharawan/ KPPN sebesar Rp.11.015.228,00.

KPPN I harus memungut PPh 22 sebesar 1,5% dari Rp.10.152.284,00 = Rp.152.284,00.

1. Dalam hal ini KPPN membayar sebesar Rp.10.152.284,00 ke toko ABC dan harus memungut PPh 22 sebesar Rp.152.284,00
2. Dengan demikian, uang yang diserahkan oleh KPPN ke toko ABC adalah sebagai berikut:

Harga sebelum PPN	Rp.10.152.284
Dipungut PPh 22	<u>Rp. 152.284</u>
Jumlah yang dibayarkan ke Toko ABC	Rp.10.000.000

Kemudian KPPN menyetor pajak tersebut dan membuat dua buah bukti ke toko ABC

1. PPN berupa SSP sebesar Rp.1.015.228 (Wajib pungut dan setor)
2. Bukti potong SSP PPh
Pasal 22 Rp. 152.284
Total yang disetor KPPN Rp.1.167.512



BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil yang diperoleh penulis setelah melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata yang mengambil judul tentang Prosedur Akuntansi Pemungutan PPh Pasal 22 Oleh Badan Pada Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan Probolinggo serta berdasarkan uraian sebelumnya dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pajak Penghasilan Pasal 22 adalah merupakan pembayaran Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan yang dipungut oleh bendaharawan pemerintah baik pusat maupun daerah, instansi atau lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga Negara lainnya sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang, dan kegiatan dibidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain.
2. Pemungutan PPh Pasal 22 berdasarkan tarif yang telah ditentukan dikalikan dengan Dasar Pengenaan Pajak untuk mendapatkan nominal PPh Pasal 22 terutang yang harus dibayar oleh Wajib Pajak
3. SPT Masa PPh Pasal 22 terutang, SSP masa, keduanya merupakan satu rangkaian yang harus dilaporkan dan diisi dengan sebenar-benarnya untuk menghindari kecurangan yang dilakukan oleh Wajib Pajak
4. Wajib Pajak (WP) adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu.
5. Penyuluhan atau sosialisasi tentang perpajakan kepada masyarakat sangat penting guna menumbuhkan budaya sadar pajak dan tidak menimbulkan paradigma yang salah tentang kegunaan pajak.

DAFTAR PUSTAKA

Mulyadi, 2001. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.

Baridwan, Zaki. 2004. Intermediate Accounting. Yogyakarta: BPFE.

Kusnadi, 2000. Akuntansi Keuangan. Malang: Universitas Brawijaya Malang.

Jusup, Al Haryono. 1999. Dasar-dasar Akuntansi. Yogyakarta: BPFE

Waluyo dan Wirawan, B Ilyas. 2000. Perpajakan Indonesia. Jakarta: Salemba Empat.

Setiawan, Agus. 2006. PPh Pemotongan dan Pemungutan. Jakarta: Raja Grafindo Persada

Gunadi, 1997. Akuntansi Pajak. Jakarta: Grasindo

Mardiasmo, 2003. perpajakan (edisi refisi). Ed XI. Yogyakarta: Andi

