



UPAYA PENINGKATAN KEPATUHAN PEMOTONG
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DALAM
MELAPORKAN SURAT PEMBERITAHUAN MASA
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK MADIUN

LAPORAN TUGAS AKHIR PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan
Program Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

Oleh :

Desi Cahua Anitasari

NIM : 970903101040

Pembimbing

Dra. DWI WINDRADINI B. P, MSI

NIP : 131832302

Asal	Mediah	Klas
119 JUL 2000	10.2.368	336.26 ANI 26
No. Induk :		

PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

2000

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN**

PENGESAHAN

NAMA : DESI CAHYA ANITASARI
NIM : 970903101040
PROGRAM STUDI : PERPAJAKAN / S-0

**JUDUL LAPORAN TUGAS PRAKTEK KERJA NYATA
UPAYA PENINGKATAN KEPATUHAN PEMOTONG PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 DALAM MELAPORKAN
SURAT PEMBERITAHUAN MASA
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK MADIUN**

Telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Penguji Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Nyata Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Pada hari : Rabu
Tanggal : 5 Juli 2000
Jam : 16.15 BBWI

Dan telah dinyatakan LULUS

Panitia Penguji

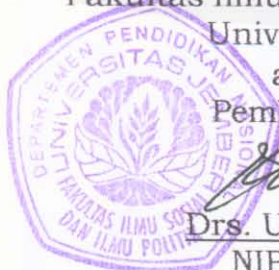
Ketua

Dra. Dwi Windradini B.P, Msi
NIP. 131832302

Anggota

Drs. Rahmad Murjana S
NIP. 130523029

Mengetahui
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
a/n Dekan
Pembantu Dekan I



Drs. Umaid Radi, MA
NIP. 130239058

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : DESI CAHYA ANITASARI
NIM : 970903101040
JURUSAN : PERPAJAKAN
JUDUL : UPAYA PENINGKATAN KEPATUHAN PEMOTONG
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DALAM
MELAPORKAN SURAT PEMBERITAHUAN MASA DI
KANTOR PELAYANAN PAJAK MADIUN

Mengetahui,
Dosen Pembimbing



Dra. Dwi Windradini B.P, MSi
NIP : 131832302

MOTTO

Peliharalah (perintah dan larangan) Allah SWT, niscaya kamu akan selalu merasakan kehadiran-Nya. Kenalilah Allah SWT pada waktu kamu senang, niscaya Allah akan mengenalmu pada waktu kamu dalam kesulitan. Ketahuilah, apa yang luput dari kamu adalah sesuatu yang pasti tidak mengenaimu dan apa yang mengenaimu pasti tidak akan meleset dari kamu. Kemenangan (keberhasilan) hanya dapat dicapai dengan kesabaran. Kelonggaran bersamaan dengan kesusahan dan datangnya kesulitan bersamaan dengan kemudahan.

(HR. AT-TIRMIDZI)

"Orang bijak taat pajak"

Laporan ini kupersembahkan untuk :

- *Bapak dan Ibu yang telah banyak berkorban dan berdoa untuk keberhasilanku.*
- *Mas Deni dan Mbak Ririen atas pengertian dan perhatiannya.*
- *Yohanes yang selalu setia menemaniku, "Thanks for your love".*
- *Sahabat-sahabatku yang baik antara lain: Cupik, Idhil, Dian, Joko, Gundik, Lukman, Wawi, Ary serta teman-temanku di D III Perpajakan 97.*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, dipanjatkan sebagai rasa syukur yang sangat mendalam kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, nikmat serta hidayah-Nya dan salam serta sholawat kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW sehingga penulis dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Disadari tanpa adanya bantuan dan dukungan serta dorongan berbagai pihak, laporan ini tidak mungkin terselesaikan. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof.Drs.H.Bariman, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs.Sasongko,Msi selaku ketua Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Suhartono, MS selaku dosen wali yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama kuliah.
4. Ibu Dra. Dwi Windradini B.P,Msi selaku dosen pembimbing yang telah banyak berkorban waktu serta penuh kesabaran membimbing dan memberikan saran sehingga laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Suhartono selaku Kepala Kantor Pelayanan Pajak Madiun beserta seluruh staf dan karyawan yang telah memberikan bimbingan selama mengikuti Praktek Kerja Nyata di Kantor Pelayanan Pajak Madiun.

6. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini yang tentunya tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk menyelesaikan laporan ini, namun tidak menutup kemungkinan masih ada kekurangan-kekurangan. Oleh karena itu dukungan berupa sumbangan pemikiran guna kebaikan akan penulis terima dengan senang hati. Akhirnya besar harapan dari penulis laporan ini dapat berguna bagi kita semua.

Jember, Juni 2000

Penulis

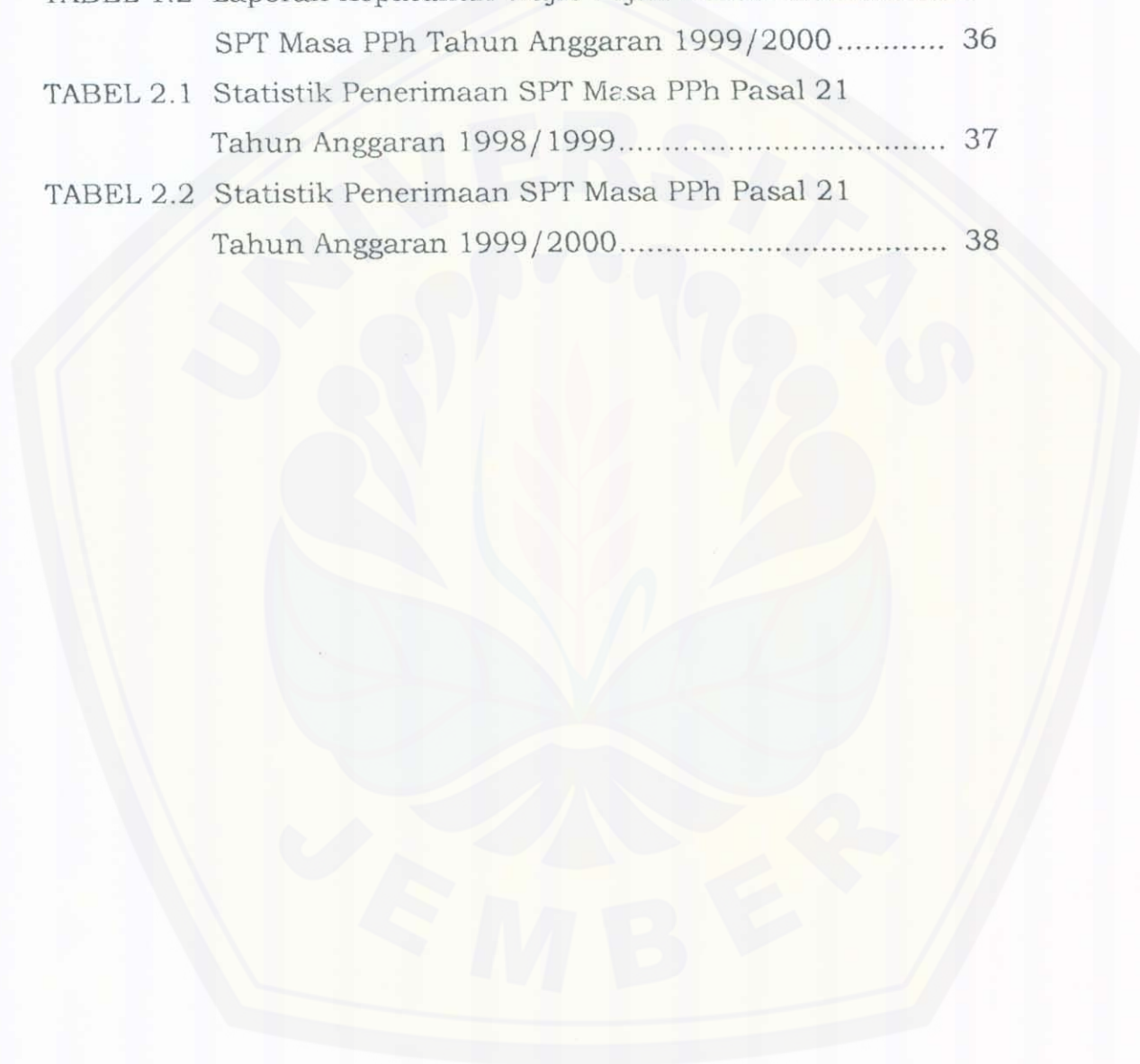
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN.....	iii
MOTTO	iv
LEMBAR PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	3
1.2.1 Tujuan PKN	3
1.2.2 Kegunaan PKN	4
II.KERANGKA PEMIKIRAN.....	5
2.1 Landasan Teori	5
2.1.1 Pengertian Pemotong Pajak, SPT Masa dan PPh Pasal 21	5
2.1.2 Pemotong Pajak PPh Pasal 21	6
2.1.3 Obyek PPh Pasal 21	7
2.1.4 Penghasilan yang dikecualikan dari Pengenaan PPh Pasal 21	9
2.1.5 Pengurangan Penghasilan	10
2.1.6 Kewajiban Pemotong PPh Pasal 21	13
2.1.7 Tata Cara Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21	13

2.1.8	Sanksi Perpajakan	14
2.1.9	Contoh Penghitungan PPh Pasal 21	17
2.2	Landasan Normatif (Undang-Undang)	22
III.	TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA	24
3.1	Tahap Persiapan	24
3.2	Tahap Pengumpulan Data	24
3.3	Tahap Pengolahan Data	25
3.4	Tahap Analisis Data	25
3.5	Tahap Kesimpulan	26
IV.	GAMBARAN UMUM LOKASI PKN	27
4.1	Sejarah Singkat Lokasi PKN	27
4.2	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	28
4.3	Uraian Tugas Sumber Data Utama	32
4.4	Permasalahan	34
4.5	Pembahasan	35
4.6	Alternatif Pemecahan Masalah	41
V.	KESIMPULAN DAN SARAN	45
5.1	Kesimpulan	45
5.2	Saran	46
	DAFTAR PUSTAKA	xii
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

TABEL 1.1	Laporan Kepatuhan Wajib Pajak Dalam Memasukkan SPT Masa PPh Tahun Anggaran 1998/1999	35
TABEL 1.2	Laporan Kepatuhan Wajib Pajak Dalam Memasukkan SPT Masa PPh Tahun Anggaran 1999/2000	36
TABEL 2.1	Statistik Penerimaan SPT Masa PPh Pasal 21 Tahun Anggaran 1998/1999	37
TABEL 2.2	Statistik Penerimaan SPT Masa PPh Pasal 21 Tahun Anggaran 1999/2000	38



DAFTAR GAMBAR

Bagan Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Madiun 29



I. PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Pajak sebagai sumber penerimaan dalam negeri menjadi sumber penerimaan yang sangat vital untuk negara guna membiayai pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan. Untuk itu diperlukan dana yang besar, sehingga pembangunan dapat berjalan dengan lancar yang pada akhirnya dapat tercapai yang kita cita-citakan bersama yaitu kesejahteraan rakyat Indonesia. Dengan demikian, adalah wajar jika pemerintah beserta aparatnya dan masyarakat lebih serius memikirkan kesinambungan pelaksanaan perpajakan yang jujur dan adil dalam berbagai aspek.

Dalam GBHN ditegaskan bahwa pelaksanaan pembangunan nasional harus berlandaskan kemampuan sendiri, sedangkan bantuan luar negeri merupakan pelengkap. Hal ini menunjukkan bahwa sedapat mungkin peranan bantuan luar negeri semakin berkurang, setidak-tidaknya berkurang secara prosentase atas tabungan masyarakat, tabungan pemerintah dan penerimaan devisa, tetapi tidak tertutup kemungkinan untuk berkurang secara nominal, jika negara sudah dapat sepenuhnya membiayai pembangunan dari kemampuannya sendiri. Negara mampu membangun dari kemampuannya sendiri terutama jika warganya merasa sadar untuk berpartisipasi membayar pajak sebagai kewajiban dan baktinya kepada negara. Semakin baik partisipasi masyarakat dalam membayar pajak, manfaat yang dapat dinikmati juga semakin terasa.

Karena pentingnya penerimaan tersebut perlu penanganan yang sangat serius demi keberhasilan pemerintah untuk meningkatkan penerimaan pajak. Diantara berbagai usaha yang

mungkin dilakukan pemerintah, melakukan revisi peraturan perundang-undangan (reformasi) secara terus menerus. Untuk menghilangkan infisiensi dalam pemungutan pajak dan menanamkan kesadaran pembayar pajak melalui penerangan, penyuluhan, pendidikan sejak dini secara formal maupun informal.

Dalam sistem perpajakan yang baru (1999) telah diadakan beberapa perubahan yang sangat mendasar mencakup :

1. Penyederhanaan tarif pajak.
2. Penyederhanaan jumlah dan jenis pajak.
3. Penyederhanaan tata cara perpajakan.
4. Pembenahan aparatür perpajakan.

Untuk meningkatkan penerimaan pajak, pemerintah mengganti sistem pemungutan yang lama yaitu Official Assesment System menjadi Self Assesment System. Sistem Official Assesment adalah sistem pemungutan pajak dimana besarnya pajak yang terutang ditentukan oleh fiskus dan wajib pajak hanya membayar pajak. Wajib Pajak bersifat pasif dimana Wajib Pajak tidak diberikan tanggungjawab penuh untuk menghitung, membayar, dan melaporkan besarnya pajak yang terutang. Dalam sistem Self Assesment, Wajib Pajak dituntut untuk jujur dalam mengisi SPT (Surat Pemberitahuan) baik masa maupun tahunan, disiplin dalam batas waktu pembayaran, serta adanya kesadaran diri Wajib Pajak untuk memenuhi kewajibanya dalam membayar pajak. Tetapi pada kenyataannya dengan adanya kebijaksanaan dan kepercayaan pemerintah, banyak sekali hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaan pemungutan pajak.

Prinsip-prinsip dalam melakukan pemungutan pajak dengan Self Assesment harus didasarkan pada prinsip-prinsip yang mampu

menghasilkan sistem perpajakan yang optimal membantu seluruh masyarakat, khususnya Wajib Pajak.

Beberapa prinsip itu pertama, efisiensi. Biaya untuk pemungutan pajak dan distorsi terhadap ekonomi harus diupayakan seminimal mungkin. Kedua, prinsip keadilan yakni pemerataan dalam pengenaan pajak dengan beban sesuai kemampuan membayar. Ketiga, prinsip kemudahan. Peraturan yang sederhana dan gampang di mengerti dapat meningkatkan kepatuhan pajak. Keempat, prinsip taat azas. Pengenaan pajak berdasarkan Undang-Undang dan peraturan pelaksanaan yang taat azas.

Salah satu kunci untuk meningkatkan penerimaan pajak ada pada tingkat kepatuhan Wajib Pajak. Oleh karenanya perlu dicarikan pedoman apa yang harus di jalani supaya tingkat kepatuhan Wajib Pajak dapat di tingkatkan. Salah satu contoh tingkat kepatuhan Wajib Pajak badan khususnya pemotong PPh Pasal 21 diharapkan dapat berperan secara aktif dalam melakukan kewajiban perpajakan untuk menunjang keberhasilan dalam pemungutan pajak.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan laporan ini adalah untuk:

1. Mengetahui dan mendiskripsikan tingkat kepatuhan pemotong PPh Pasal 21 dalam melaporkan SPT Masa di Kantor Pelayanan Pajak Madiun.

2. Mengetahui usaha-usaha apa saja yang dapat dilaksanakan untuk meningkatkan kepatuhan pemotong PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Madiun.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Penulisan laporan ini mempunyai kegunaan antara lain untuk dapat :

1. Mengetahui dan mendiskripsikan tingkat kepatuhan pemotong PPh Pasal 21 serta usaha-usaha apa saja yang dapat dilaksanakan dalam rangka memasukkan SPT Masa di Kantor Pelayanan Pajak Madiun.
2. Untuk meningkatkan pengetahuan dan memperluas wawasan dalam bidang perpajakan khususnya SPT Masa PPh Pasal 21 pada masyarakat khususnya mahasiswa.
3. Menambah referensi di perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember khususnya Diploma III Perpajakan.

II. KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Pemotong Pajak, SPT Masa dan Pajak Penghasilan Pasal 21

Menurut Rimsky K. Judisseno (Pajak dan Strategi Bisnis, 1997, 65), Pemotong Pajak adalah para pemberi kerja orang pribadi atau badan yang membayar gaji/upah/honor dan sebagainya, para bendaharawan pemerintah yang membayar gaji/upah/ honorarium dan sebagainya, yang dibebankan pada keuangan negara, badan dana pensiun, PT Taspen, PT Astek yang membayarkan uang pensiun/tebusan pensiun/tabungan hari tua; yayasan dalam bentuk apapun yang membayar gaji/upah/ honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan atas jasa yang dilakukan di Indonesia oleh tenaga ahli dan atau persekutuan tenaga ahli sebagai Wajib Pajak dalam negeri maupun sebagai Wajib Pajak luar negeri.

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Pada garis besarnya SPT dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. SPT Masa adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu Masa Pajak atau pada suatu saat.
2. SPT Tahunan adalah surat yang digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu Tahun Pajak.

Fungsi SPT bagi Wajib Pajak Penghasilan antara lain:

1. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang.
2. Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
3. Untuk melaporkan pembayaran dari pemotong atau pemungut pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu Masa pajak, yang ditentukan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Sedangkan fungsi SPT bagi pemotong atau pemungut pajak adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan.

Pengertian PPh pasal 21 adalah Pajak yang dikenakan atas penghasilan berupa gaji, upah honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 UU No.7 tahun 1983 tentang PPh sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No.10 tahun 1994.

2.1.2 Pemotong Pajak PPh pasal 21

Sesuai dengan Kep. Dirjen Pajak No. Kep-30/PJ/1995 tentang Pemotong pajak PPh pasal 21 adalah :

- a. Pemberi kerja terdiri dari orang pribadi dan badan, termasuk Bentuk Usaha Tetap (BUT), baik merupakan pusat maupun cabang , perwakilan maupun unit, yang membayar gaji, upah,

honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apapun, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai.

- b. Bendaharawan pemerintah termasuk bendaharawan pada Pemerintah Pusat, 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 apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan lainnya.
- c. Dana pensiun, PT Taspen, PT Astek, badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK) lainnya, serta badan-badan lain yang membayar uang pensiun, Tabungan Hari Tua (THT) atau Tunjangan Hari Tua.
- d. Perusahaan, badan termasuk Bentuk Usaha Tetap (BUT), yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan kegiatan dan jasa.
- e. Perusahaan dan badan yang dimaksud termasuk juga Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan perusahaan swasta dengan nama dan bentuk apapun.

2.1.3 Obyek PPh Pasal 21

Menurut Mardiasmo (Edisi 5, 1997, 93) obyek PPh Pasal 21 adalah :

- a. Penghasilan yang diterima atau diperoleh secara teratur berupa gaji, uang pensiun, upah, honorarium (termasuk honorarium anggota dewan komisaris atau dewan pengawas), premi bulanan, uang lembur, uang sokongan, uang tunggu,

uang ganti rugi, tunjangan istri, tunjangan anak, tunjangan kemahalan, tunjangan jabatan, tunjangan khusus, tunjangan transport, tunjangan pajak, tunjangan iuran pensiun, tunjangan pendidikan anak, bea siswa, hadiah, premi asuransi yang dibayar pemberi kerja, dan penghasilan teratur lainnya.

- b. Penghasilan yang diterima atau diperoleh secara tidak teratur berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, tunjangan hari raya, tunjangan tahun baru, bonus, premi tahunan, dan penghasilan sejenis lainnya yang sifatnya tidak tetap.
- c. Upah harian, upah mingguan, upah satuan dan upah borongan.
- d. Uang tebusan pensiun, uang Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua (THT), uang pesangon, dan pembayaran lain sejenis.
- e. Honorarium, uang saku, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, komisi, bea siswa, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dalam negeri, terdiri dari :
 - Tenaga ahli, yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris.
 - Pemain musik, pembawa acara, panyanyi, pelawak, bintang film, sutradara, crew film, foto model, peragawan/peragawati, pemain drama, pemahat, pelukis dan seniman lainnya.
 - Olahragawan.
 - Penasehat, pengajar, pelatih, penceramah, dan moderator.
 - Pengarang, peneliti, dan penterjemah.

- Pemberi jasa dalam bidang tehnik, komputer, dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elekteronika, fotografi, dan pemasaran.
 - Pengawas, pengelola proyek, anggota dan pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan, peserta sidang dan rapat, dan tenaga lepas lainnya dalam segala bidang kegiatan.
 - Pembawa pesanan atau yang menemukan langganan.
 - Peserta perlombaan.
 - Petugas penjaja barang dagangan.
 - Petugas dinas asuransi, peserta pendidikan, pelatihan dan pemagangan.
- f. Penerimaan dalam bentuk natura dan kenikmatan lainnya dengan nama apapun yang diberikan oleh bukan subyek pajak.

2.1.4 Penghasilan Yang Dikecualikan Dari Pengenaan PPh Pasal 21

Penghasilan yang dikecualikan dari pengenaan PPh Pasal 21 menurut Mardiasmo (1997,95) adalah :

- a. Pembayaran asuransi dari perusahaan asuransi kecelakaan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi bea siswa.
- b. Penerimaan dalam bentuk natura dan kenikmatan kecuali yang diberikan bukan Wajib Pajak.
- c. Iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriaannya disahkan oleh Menteri Keuangan dan penyelenggara Taspen serta iuran Tunjangan Hari Tua (THT) kepada badan penyelenggara Taspen dan Jamsostek yang dibayarkan oleh pemberi kerja.

- d. Penerimaan dalam natura dan kenikmatan lainnya dengan nama apapun yang diberikan oleh pemerintah.
- e. Kenikmatan berupa pajak yang ditanggung oleh pemberi kerja.

2.1.5 Pengurang Penghasilan Yang Diperbolehkan

1. Pegawai Tetap

Untuk menentukan besarnya penghasilan neto pegawai tetap, maka penghasilan bruto dikurangi dengan :

- a. Biaya jabatan, yaitu untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan yang besarnya 5% dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp. 1.296.000 setahun atau Rp. 108.000 sebulan.
- b. Iuran yang terikat pada gaji kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan Menteri Keuangan dan iuran THT kepada badan penyelenggara Jamsostek, kecuali kepada badan penyelenggara Taspen, yang dibayar oleh pegawai.

Untuk menentukan besarnya Penghasilan Kena Pajak, penghasilan netonya dikurangi dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) yang besarnya sebagai berikut :

1. Besar PTKP

PTKP atas	Sebulan	Setahun
Wajib Pajak sendiri	240.000	2.880.000
Tambahan untuk Wajib Pajak kawin	120.000	1.440.000
Tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan semenda dalam garis keturunan garis keturunan lurus, serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang	120.000	1.440.000

2. Dalam hal karyawan kawin, PTKP yang dikurangkan adalah hanya untuk dirinya sendiri, dan dalam hal tidak kawin pengurangan PTKP selalu untuk dirinya sendiri ditambah dengan PTKP untuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya.
3. Bagi karyawan yang menunjukkan keterangan tertulis dari pemerintah daerah setempat bahwa suaminya tidak menerima atau memperoleh penghasilan, diberikan tambahan PTKP sebesar Rp. 1.440.000 setahun atau Rp. 120.000 sebulan.
4. Besarnya PTKP ditentukan berdasarkan keadaan pada awal tahun takwim. Adapun bagi pegawai yang baru datang dan menetap di Indonesia dalam bagian tahun takwim, besarnya PTKP tersebut berdasarkan pada keadaan awal bulan dari bagian tahun takwim yang bersangkutan.

2. Pegawai Tidak Tetap, Pemegang dan Calon Pegawai

Untuk menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak (PKP) dari pegawai tidak tetap, pemegang dan calon pegawai penghasilan bruto dikurangi dengan PTKP yang sebenarnya.

3. Penerima Pensiun.

- a. Untuk menentukan besarnya penghasilan netto penerima pensiun, penghasilan bruto berupa uang pensiun dikurangi dengan biaya pensiun yaitu biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara uang pensiun yang besarnya 5% dari penghasilan bruto berupa uang pensiun setinggi-tingginya Rp. 432.000 setahun atau Rp.36.000 sebulan.
- b. Untuk menentukan besarnya Penghasilan Kena Pajak, Penghasilan netonya dikurangi dengan PTKP yang sebenarnya.

4. Pegawai Yang Menerima Upah Harian, Upah Mingguan, Upah Satuan, Upah Borongan dan Upah Saku Harian.

- a. Untuk menentukan besarnya penghasilan netto atau Penghasilan Kena Pajak dari pegawai harian, pegawai mingguan, pemegang dan pegawai tidak tetap lainnya yang menerima penghasilan berupa upah harian, upah mingguan, upah borongan dan uang saku harian, maka penghasilan brutonya dikurangi dengan PTKP yang besarnya Rp. 24.000 sehari.
- b. Pengurangan PTKP tersebut diterapkan atas penghasilan bruto yang dalam satu bulan takwim jumlahnya tidak melebihi Rp. 240.000 atau tidak dibayarkan secara bulanan atau penerima bukan pegawai tetap.
- c. Apabila dalam satu bulan takwim jumlahnya melebihi Rp. 240.000 maka besarnya PTKP yang dapat dikurangkan untuk satu hari adalah sesuai dengan jumlah PTKP sebenarnya dari penerima penghasilan yang bersangkutan dibagi dengan 360.
- d. Apabila penghasilan tersebut dibayarkan secara bulanan atau penerima penghasilan adalah pegawai tetap, maka besarnya PTKP yang dapat dikurangkan adalah PTKP yang sebenarnya.

5. Penerima Bea Siswa

Bea Siswa adalah pembayaran kepada pegawai tetap dan tidak tetap termasuk calon pegawai yang ditugaskan oleh pemberi kerja untuk mengikuti program pendidikan yang ditetapkan oleh pemberi kerja yang terikat oleh kontrak atau perjanjian kerja. Untuk menghitung Penghasilan Kena Pajak dari

penerima bea siswa, maka penghasilan bruto berupa bea siswa dikurangi dengan PTKP yang sebenarnya.

2.1.6 Kewajiban pemotong PPh Pasal 21

- a. Mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) untuk diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- b. Mengambil sendiri formulir-formulir yang diperlukan dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan.
- c. Menghitung, menyetor dan melaporkan PPh Pasal 21 yang terutang untuk setiap bulan.
- d. Memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 baik diminta atau tidak pada saat dilakukan pemotongan pajak.
- e. Memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 tahunan (formulir 1721-A2) kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), anggota ABRI dan para pensiunan dalam jangka waktu 2 bulan setelah tahun takwim terakhir.

Apabila pejabat negara, PNS dan anggota ABRI berhenti kerja atau pensiun pada bagian tahun takwim, maka bukti pemotongan diberikan selambat-lambatnya 1 bulan setelah berhenti atau pensiun.

- f. Mengisi, menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan PPh Pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya.

2.1.7 Tata Cara Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21

- a. Setiap Pemotong pajak menyetor PPh Pasal 21 yang tidak ditanggung pemerintah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke Bank persepsi atau Kantor Pos dan Giro yang

ditunjuk selambat-lambatnya tanggal 10 bulan takwim berikutnya.

- b. PPh Pasal 21 yang ditanggung pemerintah, Pemotong cukup melaporkan penghitungan PPh Pasal 21 yang terutang dalam daftar gaji kepada Kantor Pembendaharaan Kas Negara (KPKN).
- c. Pemotong pajak melaporkan PPh Pasal 21 yang terutang sekalipun nihil dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya.

Apabila tanggal 20 jatuh pada hari libur, pelaporan dilakukan pada hari kerja sebelumnya.

- d. Setiap Pemotong Pajak wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh Pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Pemotong Pajak terdaftar atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya.

2.1.8 Sanksi Perpajakan

Sanksi perpajakan merupakan jaminan bahwa ketentuan peraturan perundang-undangan (norma) perpajakan akan dituruti atau dipatuhi. Atau bisa dengan kata lain sanksi perpajakan merupakan alat pencegah (perventif) agar Wajib Pajak tidak melanggar norma perpajakan.

Sanksi-sanksi tersebut antara lain:

1. Sanksi Administrasi

a. Denda sebesar:

1. Rp. 25.000,- apabila SPT Masa tidak disampaikan atau disampaikan tidak sesuai dengan batas waktu yaitu selambat-lambatnya 20 hari setelah akhir Masa Pajak.
2. Rp. 50.000,- apabila SPT Tahunan tidak disampaikan atau disampaikan tidak sesuai dengan batas waktu yaitu selambat-lambatnya 3 bulan setelah akhir Tahun Pajak.

b. Bunga sebesar:

1. 2% sebulan dan selama-lamanya 24 bulan atas jumlah pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar dalam hal:
 - Wajib Pajak membetulkan sendiri SPT yang mengakibatkan hutang pajak menjadi lebih besar sebelum dilaksanakannya pemeriksaan.
 - PPh dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar dan atau dari hasil penelitian SPT terdapat kekurangan pembayaran pajak akibat salah tulis dan atau salah hitung.
2. 2% sebulan dari pajak yang kurang dibayar dalam hal pemotong atau pemungut pajak diperbolehkan mengangsur.
3. 48% dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar dalam hal Wajib Pajak setelah jangka waktu 10 tahun dipidana karena melakukan tindak pidana dibidang perpajakan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum.

c. Kenaikan sebesar:

1. 50% dari PPh yang tidak atau kurang dibayar dalam satu Tahun Pajak akibat SPT tidak disampaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran.
2. 100% dari jumlah PPh yang tidak atau kurang dipotong atau dipungut atau disetorkan.
3. 100% dari jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) dalam hal ditemukan data baru dan atau data yang semula belum lengkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.

2. Sanksi Pidana

a. Karena Alpa

Tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, diancam dengan pidana kurungan selama-lamanya 1 tahun dan denda setinggi-tingginya dua kali jumlah pajak yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.

b. Karena Sengaja

1. Tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT dan atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap atau tidak menyetorkan pajak yang dipotong atau dipungut sehingga dapat menimbulkan kerugian pendapatan negara diancam dengan pidana penjara selama-lamanya enam tahun dan denda setinggi-

tingginya empat kali jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar

2. Ancaman pidana sebagaimana di atas dilipatduakan apabila seseorang melakukan lagi tindak pidana di bidang perpajakan sebelum lewat satu tahun terhitung sejak selesainya menjalani pidana penjara yang telah dijatuhkan.

2.1.9 Contoh Penghitungan PPh Pasal 21

Dalam contoh-contoh penghitungan PPh Pasal 21 yang akan disampaikan di bawah ini, besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) yang digunakan adalah PTKP sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.04/1998 tanggal 27 Juli 1998 yang berlaku mulai tahun pajak 1999.

Pegawai Tetap

1. Tuan Abu status kawin dan belum punya anak, pegawai pada PT Apik dengan memperoleh gaji sebulan Rp. 650.000. PT Apik masuk program Jamsostek, premi Asuransi Kecelakaan Kerja dan premi Asuransi Kematian dibayar oleh pemberi kerja dengan jumlah masing-masing Rp. 20.000 dan Rp. 5.000 sebulan. PT Apik menanggung iuran THT tiap-tiap bulan sebesar Rp. 10.000, sedangkan Tuan Abu membayar iuran THT sebesar Rp. 6.500 tiap bulan. Di samping itu PT Apik juga masuk program pensiun untuk pegawainya. PT Apik membayar iuran pensiun untuk Tuan Abu ke dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan setiap bulan sebesar Rp. 40.000 sedangkan Tuan Abu membayar uang pensiun sebesar Rp. 25.000.

Penghitungan PPh Pasal 21:

Gaji sebulan	Rp. 650.000
Premi asuransi kecelakaan kerja	Rp. 20.000
Premi asuransi kematian	<u>Rp. 5.000</u>
Penghasilan bruto	Rp. 675.000

Pengurangan:

1. Biaya jabatan	
5% X Rp. 675.000	= Rp. 33.750
2. Iuran pensiun	= Rp. 25.000
3. Iuran THT	= <u>Rp. 6.500</u>
	<u>Rp. 65.250</u>

Penghasilan neto sebulan Rp. 609.750

Penghasilan neto setahun = 12 X Rp. 609.750 = Rp. 7.317.000

PTKP setahun:

◆ Untuk WP sendiri	= Rp. 2.880.000
◆ Tambahan WP kawin	= <u>Rp. 1.440.000</u>
	<u>Rp. 4.320.000</u>

Penghasilan Kena Pajak setahun Rp. 2.997.000

PPh Pasal 21 setahun:

10% X Rp. 2.997.000 = Rp. 299.700

PPh Pasal 21 sebulan:

Rp. 299.700 X 1/12 = Rp. 24.975

2. Tuan Ali telah menikah (belum mempunyai anak), bekerja pada perusahaan PT. Bandung Permai sebagai pegawai tetap sejak 1 september 1999. Gaji sebulan Rp 1.200.000 dan iuran pensiun yang dibayar tiap bulan sebesar Rp. 25.000.

Penghitungan PPh Pasal 21

Gaji sebulan

Rp. 1.200.000

Pengurangan

1. Biaya jabatan

5% X Rp. 1.200.000 = Rp. 60.000

2. Iuran pensiun

= Rp. 25.000

Rp. 85.000

Penghasilan neto sebulan

Rp. 1.115.000

Penghasilan neto 4 bulan:

4 X Rp. 1.115.000

Rp. 4.460.000

3. PTKP:

Untuk WP sendiri = Rp. 2.880.000

Tambahan WP kawin = Rp. 1.440.000

Rp. 4.320.000

Penghasilan Kena Pajak

Rp. 140.000

PPh Pasal 21 terutang untuk tahun 1999:

10% X Rp. 140.000 = Rp. 14.000

Pegawai Harian, Tenaga Harian Lepas, Penerima Upah Satuan dan Penerima Upah Borongan.

1. Tuan Cecep belum menikah, pada bulan Maret bekerja pada PT Dahana dengan menerima upah Rp. 40.000 per hari.

Perhitungan PPh Pasal 21:

Upah sehari = Rp. 40.000

Upah sehari di atas Rp. 24.000 sebesar Rp. 40.000-Rp. 24.000
= Rp. 16.000

PPh Pasal 21 = 10% X Rp. 16.000 = Rp. 1.600 (sehari)

Mengingat batasan penghasilan bruto satu bulan takwim tidak diperkenankan melebihi Rp. 240.000 maka batasan perpindahan tersebut pada hari ke-7.

Pada hari ke-7 dalam bulan takwim yang bersangkutan, Tuan Cecep telah menerima penghasilan sebesar Rp. 280.000 sehingga telah melebihi Rp. 240.000. Dengan demikian PPh Pasal 21 atas penghasilan Tuan Cecep dalam bulan Maret dihitung sebagai berikut:

Upah 7 hari kerja (7 X Rp. 40.000) Rp. 280.000

PTKP:

7 X (Rp. 2.880.000 : 360) Rp. 56.000

Upah harian terutang pajak Rp. 224.000

PPh Pasal 21 terutang:

10% X Rp. 224.000 = Rp. 22.400

PPh Pasal 21 yang telah dipotong:

6 X Rp. 1.600 = Rp. 9.600

PPh Pasal 21 kurang dipotong = Rp. 12.800

Jumlah Rp. 12.800 dipotongkan dari upah harian sebesar Rp. 40.000 sehingga upah yang diterima oleh Tuan Cecep pada hari kerja ke-7 sebesar:

Rp. 40.000 – Rp. 12.800 = Rp. 27.200

Pada hari kerja ke-8 dan seterusnya dalam bulan takwim yang bersangkutan, jumlah PPh Pasal 21 yang harus dipotong:

Upah sehari Rp. 40.000

PTKP Rp. 2.880.000 : 360 Rp. 8.000

Upah harian terutang pajak Rp. 32.000

PPh Pasal 21 per hari 10% X Rp. 32.000 = Rp. 3.200

Perhitungan PPh Pasal 21 bulan Maret

1. Hari ke-1 s/d hari ke-7 ($\text{Rp. } 1.600 \times 6$) =Rp. 9.600
 2. Hari ke-7 =Rp. 12.800
 3. Hari ke-8 s/d terakhir ($18 \times \text{Rp. } 3.200$) =Rp. 57.600
- PPh terutang bulan Maret (asumsi 25 hari kerja) =Rp. 80.000

2. Tuan Yusuf (status bujangan) bekerja sebagai perakit televisi pada perusahaan televisi. Upah dibayar berdasarkan atas jumlah satuan yang dihasilkan, yaitu Rp. 10.000 per buah televisi dan dibayarkan tiap minggu. Dalam waktu 1 minggu (6 hari) dihasilkan sebanyak 24 televisi dengan upah Rp. 240.000.

Perhitungan PPh Pasal 21:

Upah sehari Rp. 240.000 : 6 = Rp. 40.000

Upah sehari diatas Rp. 24.000 sebesar Rp. 16.000 (Rp. 40.000 – Rp. 24.000)

Upah seminggu terutang pajak = 6 X Rp. 16.000 = Rp. 96.000

PPh Pasal 21 = 10% X Rp. 96.000 = Rp. 9.600 (mingguan)

3. Nyonya Sinta mengerjakan dekorasi sebuah rumah dengan upah sebesar Rp. 100.000. Pekerjaan dapat diselesaikan dalam tempo 2 hari.

Perhitungan PPh Pasal 21:

Upah borongan sehari Rp. 100.000 X $\frac{1}{2}$ = Rp. 50.000

Upah sehari diatas Rp. 24.000 sebesar Rp. 26.000 (Rp. 50.000 – Rp. 24.000)

Upah borongan terutang pajak = 2 X Rp. 26.000 = Rp. 52.000

PPh Pasal 21 = 10% X Rp. 52.000 = Rp. 5.200.

4. Santi bekerja pada perusahaan tenun dengan dasar upah harian yang dibayarkan bulanan. Dalam bulan Januari 1999, Santi hanya bekerja 20 hari kerja dan upah seharusnya adalah Rp. 35.000. Santi telah menikah tetapi belum mempunyai anak.

Perhitungan PPh Pasal 21:

Upah bulan Januari = $20 \times \text{Rp. } 35.000$ Rp. 700.000

Penghasilan neto setahun:

$12 \times \text{Rp. } 700.000$ Rp. 8.400.000

PTKP setahun:

Untuk WP = Rp. 2.880.000

Untuk WP kawin = Rp. 1.440.000

Rp. 4.320.000

Penghasilan Kena Pajak Rp. 4.080.000

PPh Pasal 21 setahun = $10\% \times \text{Rp. } 4.080.000 = \text{Rp. } 408.000$

PPh Pasal 21 sebulan = $\text{Rp. } 408.000 \times 1/12 = \text{Rp. } 34.000$

2.2 Landasan Normatif (Undang-Undang)

Dasar hukum tentang Pemotongan PPh Pasal 21 antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pasal 3 ayat (1) yang berbunyi: “ Setiap Wajib Pajak wajib mengisi Surat Pemberitahuan, menandatangani dan menyampaikan ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau tempat lain yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak”.

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1994.
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1994 pasal 21 ayat (1) yang berbunyi: “ Pemotongan, penyeteroran dan pelaporan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri”.
4. SE-23/PJ.43/1995 tentang penjelasan petunjuk pemotongan PPh Pasal 21 dan Pasal 26 (seri PPh Pasal 21 No. 4).
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 251/KMK.04/1995 tentang penentuan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyeteroran pajak, tempat pembayaran pajak, tata cara pembayaran, penyeteroran dan pelaporan pajak.
6. Keputusan Dirjen Pajak Nomor: KEP-281/PJ/1998 tanggal 28 Desember 1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, Penyeteroran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan Pasal 26 Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa dan Kegiatan Orang Pribadi.
7. Keputusan Dirjen Pajak Nomor-235/PJ/1999 tentang perubahan Keputusan Dirjen Pajak No. Kep-281/PJ/1998 tanggal 28 Desember 1998 tentang petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, Penyeteroran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan Pasal 26 Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa dan Kegiatan Orang Pribadi.

III. TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

3.1 Tahap Persiapan

Pada tahap ini dilakukan dengan beberapa persiapan yang dimulai dari penetapan tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) dan menghubunginya untuk mendapatkan persetujuan baik secara tertulis maupun lisan. Setelah mendapat persetujuan dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang bersangkutan, pihak Fakultas memberikan pengarahan sebagai bekal untuk melaksanakan PKN agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Madiun merupakan pilihan dimana tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) dilakukan. Dalam pelaksanaannya digunakan sistem Rolling, dimana setiap dua atau empat hari sekali diadakan perpindahan tempat PKN pada tujuh seksi yang ada di KPP Madiun selama satu bulan mulai tanggal 6 Januari sampai dengan 6 Februari 2000. Hal ini dilakukan untuk mengenal dan mengetahui pelaksanaan tugas di tiap-tiap seksi.

Langkah selanjutnya membuat gambaran dan memilih suatu permasalahan yang timbul atau terjadi di Kantor Pelayanan Pajak Madiun untuk dijadikan topik pembahasan dalam pembuatan laporan akhir dan mengumpulkan data-data yang mendukung dalam pembuatan laporan.

3.2 Tahap Pengumpulan Data

a. *Studi Pustaka (Library Research)*

Dalam tahap ini dilakukan dengan cara membaca dan mempelajari literatur untuk mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan antara lain: Undang-Undang, Peraturan-Peraturan Pemerintah, Keputusan Menteri Keuangan, Surat

Edaran Direktorat Jendral Pajak, Diktat, Berita Pajak dan sumber-sumber relevan khususnya mengenai PPh Pasal 21.

b. *Observasi (Pengamatan) dan Partisipasi Aktif*

Yaitu dengan melakukan pengamatan serta partisipasi secara langsung untuk mendapatkan data yang akurat dan melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN) di 7 (tujuh) seksi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Madiun. Data yang dikumpulkan adalah data yang berhubungan dengan pemotongan dan pemungutan PPh Pasal 21.

c. *Wawancara*

Wawancara dilakukan dengan aparat pajak terutama di seksi Badan/Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan selaku nara sumber guna memperoleh gambaran secara nyata tentang Pemotongan PPh Pasal 21.

3.3 Tahap Pengolahan Data

Dalam tahap ini dikumpulkan data berupa tabel-tabel yang berkaitan dengan PPh Pasal 21 sebagai sarana untuk mempermudah analisis data. Dari tabel-tabel tersebut akan dibandingkan untuk mengetahui tentang tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaporkan SPT Masa.

3.4 Tahap Analisis Data

Dalam tahap ini digunakan analisis deskriptif yaitu menggambarkan tentang PPh Pasal 21 dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak. Kemudian dibandingkan dan dicoba dianalisis kendala-kendala yang terjadi di lapangan sehubungan dengan pemotongan PPh Pasal 21

3.5 Tahap Kesimpulan

Kesimpulan dari analisis data adalah tentang tingkat kepatuhan pemotong PPh Pasal 21 dalam melakukan SPT Masa dan usaha-usaha yang dilakukan untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dalam mengoptimalkan penerimaan pajak.



IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Sejarah Singkat Lokasi Praktek Kerja Nyata

Sejak kependudukan Belanda Kantor Pelayanan Pajak pada waktu itu disebut “INPRES VAN FINANCIAN”, kemudian pada waktu kependudukan Jepang namanya diganti menjadi “Kantor Penetapan Pajak”.

Sekitar tahun 1950-an setelah Indonesia merdeka nama itu diubah menjadi Kantor Inspeksi Keuangan (KIK) yang berkedudukan di Kediri.

Kantor Inspeksi Keuangan (KIK) di Kediri meliputi 3 Eks Karesidenan, antara lain:

- a. Eks Karisidenan Madiun
- b. Eks Karisidenan Bojonegoro
- c. Eks Karisidenan Kediri

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia tahun 1967 maka pada bulan September 1968 Kantor Dinas Luar Tinggi I Madiun ditetapkan menjadi Kantor Inspeksi Pajak (KIP) dengan Type B-2 yang berlokasi di Jalan Cokroaminoto 58, yang daerah wewenangnya meliputi Eks Karisidenan Madiun. Setelah itu lepas dari kepemimpinan Kantor Inspeksi Pajak Kediri. Kemudian lokasi Kantor Inspeksi Pajak (KIP) pindah ke Jalan Mayjen DI.Panjaitan No.4 Kode Pos 63131 yang terletak jauh dari jantung kota Madiun.

Kantor Inspeksi Pajak (KIP) dengan Type B-2 mula-mula menyerap 101 karyawan dan 5 orang petugas keamanan. Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 399/KMK/01/1982 tentang Penyempurnaan Organisasi

dan Tata Kerja Kantor Inspeksi Pajak, KIP Madiun mempunyai wewenang dan wilayah kerja meliputi :

- a. Kotamadya Daerah Tingkat II Madiun
- b. Kabupaten Daerah Tingkat II Madiun
- c. Kabupaten Daerah Tingkat II Ngawi
- d. Kabupaten Daerah Tingkat II Magetan
- e. Kabupaten Daerah Tingkat II Ponorogo
- f. Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan

Pada tanggal 1 April 1989 KIP Madiun diganti menjadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Madiun dengan Type B yang menyerap 120 tenaga kerja dengan 8 orang petugas keamanan.

Pada bulan Juni 1997 KPP Madiun dengan Type B berubah menjadi Type A dengan ditandai dipisahkannya antara Seksi Tata Usaha Perpajakan dari Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

4.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Adapun struktur organisasi KPP Madiun beserta tugas dan wilayah kerjanya adalah sebagai berikut:

a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Madiun.

Selaku pejabat/pimpinan paling atas yang bertanggung jawab secara keseluruhan atas pelaksanaan kegiatan di KPP Madiun.

b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bertugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga.

c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI).

Bertugas melakukan pengurusan pengolahan data dan informasi, yang terdiri dari:

- Sub Seksi Pengolahan Data dan Penyajian Informasi (PDPI)
- Sub Seksi Penggalian Potensi Pajak dan Ekstensifikasi Wajib Pajak (P3EWP)
- Sub Seksi Data Masukan dan Data Keluaran (DMK)

d. Seksi Tata Usaha Perpajakan.

Tugasnya melakukan urusan tata usaha wajib pajak penerimaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Tahunan serta Surat Ketetapan Pajak (SKP), yang terdiri dari:

- Sub Seksi Pendaftaran Wajib Pajak
- Sub Seksi Surat Pemberitahuan (SPT) Wajib Pajak
- Sub Seksi Ketetapan dan Kearsipan Wajib Pajak

e. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan.

Tugasnya melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan Tahunan Pajak Penghasilan Perseorangan, yang terdiri dari:

- Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa
- Sub Seksi Verifikasi PPh Perseorangan

f. Seksi Pajak Penghasilan Badan dan Pemotongan/
Pemungutan Pajak Penghasilan.

Tugasnya melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan Tahunan, yang terdiri dari:

- Sub Seksi Pembayaran Masa PPh Badan
- Sub Seksi Verifikasi PPh Badan
- Sub Seksi Pembayaran Masa Pemotongan/Pemungutan PPh
- Sub Seksi Verifikasi Pemotongan/Pemungutan PPh

g. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Tugasnya melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa, memantau, dan menyusun laporan perkembangan Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan kepatuhan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa, melaksanakan urusan konfirmasi faktur pajak serta melakukan urusan verifikasi atas SPT Masa PPN, PPN BM, dan PTLL, yang terdiri dari:

- Sub Seksi PPN Perdagangan
- Sub Seksi PPN Industri
- Sub Seksi Verifikasi PPN
- Sub Seksi Verifikasi Jasa dan PTLLnya

h. Seksi Penagihan.

Mempunyai tugas melakukan urusan rekonsiliasi pembayaran pajak tata usaha piutang pajak dan penagihan pajak, yang terdiri dari:

- Sub Seksi Penagihan
- Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak

i. Seksi Penerimaan dan Keberatan

Mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha penerimaan, penyelesaian keberatan dan perselisihan pajak, yang terdiri dari:

- Sub Seksi Tata Usaha Penerimaan Pajak dan Restitusi (TUPPR).
- Sub Seksi Keberatan PPh.
- Sub Seksi Keberataan PPN dan PTLL.

j. Kelompok Tenaga Fungsional Verifikasi Pajak.

Mempunyai tugas melaksanakan verifikasi pajak sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku.

k. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara.

Mempunyai tugas melaksanakan penagihan pajak negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.3 Uraian Tugas Sumber Data Utama

Dalam struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Madiun, Seksi Pemotongan dan Pemungutan PPh digabung dengan Seksi PPh Badan sehingga dikepalai oleh 1 orang kepala seksi yang membawahi 2 sub seksi PPh Badan dan sub seksi potongan dan pemungutan PPh.

Sedangkan PPh Pasal 21 ditangani dan dilaksanakan oleh 2 sub seksi pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan yaitu:

- a. Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa Pemotongan dan Pemungutan Pajak.

Kepala sub seksi ini mempunyai tugas merekam rencana kerja, memantau atas pemotongan dan pemungutan, penyeteroran, dan pelaporan PPh Pasal 21, 22, 23 dan 24 dengan cara menerima, mengecek, menatausahakan dan menjalankan SPT Masa, bukti pemotongan dan SSP lembar ke-2, pengawasan wajib pajak besar PPh Pasal 21, Bendaharawan dan wajib pajak eksensi, perekaman SPT Masa untuk mengetahui efektifitas dan kepatuhan pembayaran masa dan meneliti SPT Masa PPh Pasal 21, membuat daftar wajib pajak yang akan dibuatkan STP serta mengamankan penerimaan PPh. Kepala sub seksi ini dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa petugas/pelaksana antara lain:

1. Petugas penerima SPT Masa pemotongan dan pemungutan PPh.
2. Petugas buku register penerimaan SPT Masa pemotongan dan pemungutan PPh.
3. Petugas perekaman SPT Masa PPh Pasal 21, 22, Bendaharawan, 23/26 dan PPh Final.
4. Petugas buku register penerimaan dan retur/pembetulan SSP pemotongan dan pemungutan PPh.
5. Petugas buku tabelaris PPh Pasal 21.
6. Petugas buku tabelaris PPh Pasal 22 impor dan PPh Final.
7. Petugas buku tabelaris PPh Pasal 22 Bendaharawan.

b. Sub Seksi Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan PPh.

Kepala sub seksi ini mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan verifikasi lapangan terhadap wajib pajak yang tidak memenuhi setoran masa, tidak memenuhi kewajiban SPT Masa, SPT Tahunan, usulan penghapusan piutang pajak, pemusatan dan pelaporan PPh Pasal 21 tidak terdaftar atau tidak memasukkan SPT Tahunan PPh Pasal 21, wajib pajak non efektif, penghapusan NPWP, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang dan melakukan penelitian material sesuai dengan kriteria yang ditentukan serta pembuatan lembar dan nota penghitungan STP dan tugas tata usaha seksi pemotongan dan pemungutan. Dalam melaksanakan tugasnya kepala sub seksi dibantu oleh beberapa petugas/pelaksana yaitu:

1. Petugas verifikasi kantor.
2. Petugas verifikasi lapangan.
3. Petugas tata usaha seksi pemotongan dan pemungutan.

4.4 Permasalahan

Keberhasilan penerimaan pajak ke kas negara melebihi dari target memberikan kepuasan tersendiri bagi semua jajaran Direktorat Jenderal Pajak, sehingga kepatuhan wajib pajak untuk sementara lepas dari perhatian. Padahal seharusnya masalah kepatuhan wajib pajak perlu penanganan yang serius demi keberhasilan pemerintah untuk meningkatkan penerimaan pajak. Untuk itu dalam rangka meningkatkan kepatuhan pemotong PPh Pasal 21 dalam pelaksanaan penyeteroran dan pelaporan SPT Masa diperlukan strategi dan pedoman apa yang harus dijalani supaya

tingkat kepatuhan membayar pajak dapat ditingkatkan. Dalam hal ini yang menjadi pokok permasalahannya adalah:

“Sejauh mana tingkat kepatuhan pemotong PPh pasal 21 dalam melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21 sebagai langkah pengamanan penerimaan pajak dan usaha-usaha yang dilakukan KPP Madiun guna meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dalam mengoptimalkan penerimaan pajak”.

4.5 Pembahasan

Kantor Pelayanan Pajak Madiun adalah salah satu KPP yang berada di lingkungan Dirjen Pajak Kanwil IX. Kegiatan pelaporan SPT Masa yang diterima melalui Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) yang diproses sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. Untuk mengetahui pelaksanaan penyetoran dan pelaporan PPh Pasal 21 yang terjadi di KPP Madiun, berikut ini akan digambarkan dalam bentuk tabel tentang kepatuhan Wajib Pajak dalam memasukkan SPT Masa.

Tabel 1.1

Laporan Kepatuhan Wajib Pajak
Dalam Memasukkan SPT Masa PPh
Tahun 1998

WP PPh	WP Efektif per 1 Januari 1998	SPT diterima (Rata/Bulan)	% (3:2)
1	2	3	4
Orang Pribadi	4001	2126	53
Badan	1810	1543	85
Pasal 21	2408	1930	80
Pasal 22	810	543	67
Total	8613	5655	65

Sumber: Sub Seksi Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan Pajak

Tabel 1.2

Laporan Kepatuhan Wajib Pajak
 Dalam Memasukkan SPT Masa PPh
 Tahun 1999

WP PPh	WP Efektif per 1 Januari 1999	SPT diterima (Rata/Bulan)	% (3:2)
1	2	3	4
Orang Pribadi	5614	2655	47
Badan	2180	1652	75
Pasal 21	2580	1990	77
Pasal 22	1408	930	66
Total	11782	7227	61

Sumber: Sub Seksi Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan Pajak

Dari tabel 1.1 dan tabel 1.2 dapat dilihat bahwa tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak dalam memasukkan SPT Masa PPh Pasal 21 pada tahun 1998 berkisar 20%, sedangkan pada tahun 1999 berkisar 23%. Dengan demikian penerimaan SPT Masa PPh Pasal 21 pada tahun 1998 dan tahun 1999 berkisar 80% untuk tahun 1998 dan 77% untuk tahun 1999. Sehingga terjadi penurunan sebesar 3% dari tahun lalu.

Tabel 1.2

Laporan Kepatuhan Wajib Pajak
 Dalam Memasukkan SPT Masa PPh
 Tahun 1999

WP PPh	WP Efektif per 1 Januari 1999	SPT diterima (Rata/Bulan)	% (3:2)
1	2	3	4
Orang Pribadi	5614	2655	47
Badan	2180	1652	75
Pasal 21	2580	1990	77
Pasal 22	1408	930	66
Total	11782	7227	61

Sumber: Sub Seksi Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan Pajak

Dari tabel 1.1 dan tabel 1.2 dapat dilihat bahwa tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak dalam memasukkan SPT Masa PPh Pasal 21 pada tahun 1998 berkisar 20%, sedangkan pada tahun 1999 berkisar 23%. Dengan demikian penerimaan SPT Masa PPh Pasal 21 pada tahun 1998 dan tahun 1999 berkisar 80% untuk tahun 1998 dan 77% untuk tahun 1999. Sehingga terjadi penurunan sebesar 3% dari tahun lalu.

Tabel 2.2

Statistik Penerimaan SPT Masa
PPH Pasal 21 Tahun 1999

Bulan	Jml. WP Efektif	Total SPT			Kepatuhan % (5:2)
		Nihil	Setoran	Jml (3+4)	
1	2	3	4	5	6
Januari	2580	1087	901	1988	77,44
Februari	2599	1099	895	1994	76,72
Maret	2606	1082	916	1998	76,67
April	2607	1136	876	2012	77,18
Mei	2602	1134	980	2114	81,25
Juni	2598	1116	1006	2122	81,67
Juli	2580	1102	792	1894	73,34
Agustus	2600	1020	882	2002	77,00
September	2592	1188	742	1830	70,60
Oktober	2602	1104	698	1802	69,25
November	2602	1006	954	2060	79,17
Desember	2600	1098	944	2042	78,53
Total	31168	13272	10586	23858	76,57

Sumber: KPP Madiun Tahun 1999

Dari tabel diatas menggambarkan laporan tingkat kepatuhan penerimaan SPT Masa PPh Pasal 21 untuk tahun 1999 dimana tingkat penerimaannya antara 69,25% sampai dengan 81,67%. Untuk rata-rata tingkat kepatuhan pembayaran masa adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Rata-rata kepatuhan} &= \frac{\text{Jumlah prosentase kepatuhan}}{\text{Jumlah bulan}} \\
 \text{dalam masa pajak} &= \frac{918,82}{12} \\
 \text{1999} &= 76,57\%
 \end{aligned}$$

Dari tabel 2.1 dan tabel 2.2 kita dapat melihat jumlah penerimaan masa PPh Pasal 21 di KPP Madiun untuk tahun 1998 rata-ratanya 79,91%. Sedangkan jumlah penerimaan SPT Masa PPh Pasal 21 untuk tahun 1999 rata-ratanya 76,57%. Hal ini berarti tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 terjadi penurunan sebesar 3,34% dari tahun lalu. Berdasarkan wawancara dan selama observasi di lapangan, hal-hal yang menyebabkan penurunan berkaitan dengan kenyataan tersebut adalah:

1. Karena kesibukan bendaharawan dengan pekerjaannya di kantor menyebabkan bendaharawan lupa untuk melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21 sehingga pelaporan SPT Masa mengalami penundaan.
2. Bendaharawan tidak memperoleh tambahan penghasilan (insentif) dalam menghitung, melaporkan dan menyetorkan pajak.
3. Wajib Pajak yang tidak aktif.
Dalam hal ini Wajib Pajak tidak menyadari bahwa jika ingin membubarkan usahanya harus mengajukan permohonan pencabutan Nomor Pokok Wajib Pajak kepada KPP setempat. Apabila Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan pencabutan maka Wajib Pajak masih memiliki kewajiban melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21.
4. Wajib Pajak melakukan pembayaran tetapi tidak melaporkan SPT.
5. Wajib Pajak menyampaikan SPT tetapi salah dalam pengisiannya atau kurang lengkap pengisiannya.
Pengisian SPT yang tidak lengkap dianggap tidak diterima oleh KPP sehingga tidak dapat diproses. Baru setelah Surat Tagihan

Pajak (STP) diterima Wajib Pajak kemudian mempermasalahkan dan menyatakan sudah lapor. Akan tetapi setelah dicek dan dicocokkan, Wajib Pajak baru menyadari bahwa SPT Masa PPh Pasal 21 yang dilaporkan tidak lengkap misalnya dalam penulisan nama dan NPWP.

Kecenderungan penurunan tingkat kepatuhan pemotong PPh Pasal 21 terhadap penyampaian SPT masa dan penerimaan pembayaran masa PPh Pasal 21 dapat ditangani, jika Wajib Pajak dan aparat pajak melaksanakan ketentuan dan peraturan yang berlaku dengan serius.

Peningkatan pelayanan terhadap Wajib Pajak harus dilaksanakan oleh aparat perpajakan semaksimal mungkin, namun dilain pihak Wajib Pajak diharapkan berperan aktif dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya sehingga kepatuhan dan kesadaran akan kewajiban perpajakan meningkat. Strategi dan langkah pengamanan yang dilakukan oleh seksi PPh pemotongan dan pemungutan di KPP Madiun guna meningkatkan penerimaan pajak adalah sebagai berikut:

1. Memberitahu atau menelpon Wajib Pajak yang terlambat bayar atau terlambat lapor.
2. Mengeluarkan STP setiap bulan untuk Wajib Pajak yang terlambat bayar atau terlambat lapor terutama untuk 100 Wajib Pajak besar dan 100 Wajib Pajak besar lainnya.
3. Mengadakan penyuluhan kepada bendaharawan maupun Wajib Pajak baru.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pemeriksaan agar dihasilkan produk ketetapan yang maksimal.

Upaya-upaya yang dilakukan oleh KPP Madiun untuk menjamin tercapainya sasaran peningkatan penerimaan pajak yaitu dengan cara:

1. Ekstensifikasi Jumlah Wajib Pajak.

Dengan melakukan ekstensifikasi jumlah Wajib Pajak diharapkan diperoleh Wajib Pajak baru yang masuk dalam sistem perpajakan. Strategi yang ditempuh untuk menjangkau Wajib Pajak baru antara lain dengan memberikan keringanan, kemudahan dan fasilitas kepada Wajib Pajak.

2. Intensifikasi Pungutan Pajak.

Dengan intensifikasi pungutan pajak diharapkan untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak yang salah satunya berupa peningkatan kegiatan pemeriksaan oleh fiskus. Untuk itu perlu ditingkatkan kegiatan verifikasi lapangan (*field audit*) maupun verifikasi kantor (*room audit*). Untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak perlu didukung dengan penerapan berupa sanksi hukum secara konsisten. Diberlakukannya sanksi dalam bidang perpajakan, yang berupa sanksi administrasi maupun sanksi pidana, akan memaksa masyarakat untuk mematuhi peraturan yang ada.

4.6 Alternatif Pemecahan Masalah

Untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dalam melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21 maka alternatif pemecahannya adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengatasi banyaknya Wajib Pajak yang kurang mengerti akan kewajibannya dan Wajib Pajak yang merasa keberatan melakukan pelaporan SPT Masa, maka alternatif pemecahannya antara lain:

a. Mengadakan penyuluhan untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat agar mengerti hak dan kewajibannya melalui wadah yang lebih profesional, seperti:

1. Mengadakan seminar perpajakan dengan mengundang pakar dalam bidang perpajakan.

Program seminar memerlukan biaya yang tinggi dan dalam kenyataannya hanya bisa dijangkau oleh kalangan tertentu saja. Penyuluhan pajak harus seluas-luasnya dengan biaya seminimal mungkin, karena tujuan utama penyebaran informasi pajak adalah untuk memberikan pengertian kepada masyarakat luas sehingga masyarakat sadar untuk berpartisipasi aktif dalam membayar pajak.

2. Program pendidikan baik pendidikan formal maupun nonformal.

Dengan pendidikan masyarakat akan mengerti banyak hal termasuk fungsi pajak, subyek dan obyek pajak, sanksi-sanksi serta cara-cara memenuhi kewajiban perpajakan. Semakin dini seseorang mendapatkan pendidikan perpajakan maka akan semakin dalam pengaruhnya pada orang tersebut dan kesadaran perpajakannya akan tinggi.

- b. Memperbanyak buku panduan perpajakan.

Cara ini sebetulnya dapat dikatakan cara termudah dan efisien, karena sebagian buku panduan diberikan secara gratis dan walaupun dijual harganya masih terjangkau oleh masyarakat banyak. Agar cara ini betul-betul dapat bermanfaat usahakan agar bahasa, ungkapan dan

terminologi khusus yang digunakan dalam buku panduan perpajakan dapat mudah dimengerti oleh Wajib Pajak.

Sedangkan Wajib Pajak yang merasa keberatan untuk melakukan pelaporan SPT Masa, sehingga upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak adalah dengan pengiriman surat himbauan. Untuk itu KPP harus mengetahui alamat dan nomor telepon Wajib Pajak agar dapat mengkonfirmasi kewajibannya atau bisa juga didatangi secara langsung ke tempat tinggal atau ke tempat kedudukan Wajib Pajak.

2. Bendaharawan tidak memperoleh tambahan penghasilan (insentif), maka sebaiknya perusahaan atau badan tempat bendaharawan bekerja bisa memberikan tambahan penghasilan (insentif) agar bendaharawan dapat lebih meningkatkan gairah kerjanya.
3. Wajib Pajak yang tidak aktif atau membubarkan diri.
Hal tersebut menunjukkan bahwa kurangnya pengetahuan dari Wajib Pajak tentang peraturan-peraturan yang berlaku. Khususnya kewajiban dari Wajib Pajak yang membubarkan diri yang harus dilaksanakan ternyata tidak dilaksanakan. Maka tindakan atau pemecahan masalah yang dapat dilaksanakan adalah dengan penyuluhan baik itu melalui media informasi yang ada atau melalui penyuluhan secara langsung kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.
4. Wajib Pajak melakukan pembayaran tetapi tidak melaporkan Surat pemberitahuan (SPT).
Hal ini menunjukkan bahwa Wajib Pajak kurang memahami peraturan perpajakan yang ada. Masih banyak Wajib Pajak yang beranggapan bahwa bila SPT nihil tidak wajib melaporkan

SPT Masa PPh Pasal 21, dimana anggapan tersebut sering terjadi dan banyak menimbulkan salah pengertian. Harus diketahui bahwa SPT Masa harus tetap dilaporkan ke KPP setempat pada tiap bulannya meskipun tidak ada setoran masa atau setoran nihil paling lambat 20 hari setelah masa pajak berakhir. Bagi Wajib Pajak tersebut sudah jelas bahwa mereka masih belum mengerti akan kewajibannya sehingga mereka masih perlu dikirim surat himbauan, khususnya untuk Wajib Pajak yang sering tidak lapor dan juga perlu diadakan penyuluhan-penyuluhan secara khusus untuk Wajib Pajak seperti ini.

5. Terjadi kesalahan dalam pengisian SPT oleh bendaharawan.

Bagi Wajib Pajak tersebut sudah jelas bahwa mereka masih belum mengerti apa yang dipesankan dalam buku panduan sehingga tidak dapat menjalankan kewajiban membayar pajak dengan benar. Untuk itu diharapkan buku panduan diperhatikan dengan sungguh-sungguh sehingga tidak sia-sialah buku itu diterbitkan atau bisa juga dengan cara ketika Wajib Pajak melaporkan SPT langsung diberi penyuluhan untuk lebih mengefektifkan penyampaian informasi.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa data dan pembahasan maka dapat ditarik kesimpulan antara lain:

1. Berdasarkan data dari jumlah SPT yang masuk di KPP Madiun diketahui tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam memasukkan SPT Masa PPh Pasal 21 untuk tahun 1998 berkisar 80%, sedangkan untuk tahun 1999 berkisar 77%. Dengan demikian terjadi penurunan sebesar 3% dari tahun sebelumnya. Berdasarkan tingkat kepatuhan penerimaan SPT Masa PPh Pasal 21 untuk tahun 1998 rata-rata kepatuhannya sebesar 79,91%, sedangkan untuk tahun 1999 rata-rata kepatuhannya sebesar 76,57%. Hal ini berarti tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 terjadi penurunan sebesar 3,34%.
2. Penurunan tingkat kepatuhan pemotong PPh Pasal 21 dalam rangka pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 sehingga dapat mempengaruhi penerimaan pajak di KPP Madiun, secara umum penurunan tingkat kepatuhan pemotong PPh Pasal 21 biasanya disebabkan oleh:
 1. Bendaharawan lupa dalam melaporkan SPT Masa karena kesibukan bendaharawan dengan pekerjaannya di kantor.
 2. Bendaharawan tidak memperoleh tambahan penghasilan (insentif) dalam menghitung, melaporkan dan menyetorkan pajak.
 3. Adanya Wajib Pajak yang tidak aktif yang tidak melapor ke KPP.

4. Wajib Pajak melakukan pembayaran tetapi tidak melaporkan SPT.
5. Wajib Pajak menyampaikan SPT tetapi salah dalam pengisiannya.

5.2 Saran

Usaha-usaha yang dilakukan untuk meningkatkan kepatuhan pemotong PPh Pasal 21 dalam memasukkan SPT Masa yaitu dengan:

1. Penyuluhan-penyuluhan yang dapat dilaksanakan melalui wadah yang lebih profesional seperti mengadakan seminar perpajakan dengan mengundang pakar dalam bidang perpajakan dan melalui program pendidikan baik pendidikan formal maupun nonformal serta memperbanyak buku panduan perpajakan untuk menyebarkan informasi perpajakan kepada masyarakat dan Wajib Pajak khususnya.
2. Kantor Pelayanan Pajak harus benar-benar mengetahui posisi Wajib Pajak baik itu mengenai alamat Wajib Pajak, nomor telepon ataupun alamat tempat usaha Wajib Pajak sehingga pengiriman surat himbauan dapat dikonfirmasi kepada Wajib Pajak.
3. Perusahaan atau badan tempat bendaharawan bekerja dapat memberikan tambahan penghasilan (insentif) kepada pemotong pajak atau bendaharawan.
4. Buku panduan yang diterbitkan harus dipahami dengan sungguh-sungguh agar tidak terjadi kesalahan dalam pengisian SPT.

Dalam rangka peningkatan penerimaan pajak maka perlu adanya keseriusan dari pihak Wajib Pajak sendiri dalam hal

kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Wajib Pajak maupun pihak aparat pajak baik dalam hal pengawasan maupun dalam hal pelayanan yang diberikan kepada Wajib Pajak.



DAFTAR PUSTAKA

- Citra Umbara. 1995. Undang-Undang Perpajakan. Bandung
- Judiseno, R.K. 1995. Pajak dan Strategi Bisnis. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Keputusan Dirjen Pajak Nomor: KEP-281/PJ/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan 26 sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa dan Kegiatan Orang Pribadi.
- Keputusan Dirjen Pajak Nomor: KEP-235/PJ/1999 tentang Perubahan Keputusan Dirjen Pajak Nomor: KEP-281/PJ/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan 26 sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa dan Kegiatan Orang Pribadi.
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 251/KMK.04/1995 tentang Penentuan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak, tempat pembayaran pajak, tata cara pembayaran, penyetoran dan pelaporan pajak.
- Mardiasmo. 1997. Perpajakan Edisi 5. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- SE-23/PJ.43/1995 tentang Penjelasan petunjuk pemotongan PPh Pasal 21 dan Pasal 26 (seri PPh Pasal 21 No. 4).



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK

(S S P)

Untuk arsip WP

NPWP : - - - - *diisi sesuai NPWP*

Nama WP :

Alamat WP :

..... Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>	

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Tahun <i>Diisi Tahun Pajak Setoran dimaksud</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>	Terbilang :
Rp.	<i>Diisi dengan huruf</i>

Ruang Teraan

**Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPKN*

Diterima oleh Bank Persepsi / kantor Pos dan Giro Tanggal	Wajib Pajak / Penyetor tgl.
<i>Cap dan tanda tangan</i>	<i>Cap dan tanda tangan</i>
Nama Jelas :	Nama Jelas :

*) *Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :*

Tambahan Informasi :

- Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
- Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK

(S S P)

Untuk KPP melalui KPKN

NPWP : - - - *Diisi sesuai NPWP*

Nama WP :

Alamat WP : Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan

Tahun

Diisi Tahun Pajak Setoran dimaksud

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran	Terbilang :
<i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh.</i>	<i>Diisi dengan huruf</i>
Rp.

Ruang Teraan

Diiteri oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPKN

Diterima oleh Bank Persepsi / kantor Pos dan Giro	Wajib Pajak / Penyetor
Tanggal tgl.
<i>Cap dan tanda tangan</i>	<i>Cap dan tanda tangan</i>
Nama Jelas :	Nama Jelas :

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :
 - Tambahan Informasi :
 - Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PEKERJAAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK

(S S P)

Untuk KPP melalui KPKN

NPWP : - - - -
diisi sesuai NPWP

Nama WP :

Alamat WP :

..... Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>	

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan

Tahun
Diisi Tahun Pajak Setoran dimaksud

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh.</i>	Terbilang :
Rp.	<i>Diisi dengan huruf</i>

Ruang Teraan
**Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPKN*

Diterima oleh Bank Persepsi / kantor Pos dan Giro Tanggal	Wajib Pajak / Penyetor tgl.
<i>Cap dan tanda tangan</i>	<i>Cap dan tanda tangan</i>
Nama Jelas :	Nama Jelas :

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :
 Tambahkan Informasi :
 - Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)

Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

NPWP : - - - - *diisi sesuai NPWP*

Nama WP :

Alamat WP :

..... Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>	

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan

Tahun

Diisi Tahun Pajak Setoran dimaksud

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran	Terbilang :
<i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>	<i>Diisi dengan huruf</i>
Rp.

Ruang Teraan

Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPPN

Diterima oleh Bank Persepsi / kantor Pos dan Giro	Wajib Pajak / Penytor
Tanggal tgl.
<i>Cap dan tanda tangan</i>	<i>Cap dan tanda tangan</i>
Nama Jelas :	Nama Jelas :

*) *Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :*

Tambahan Informasi :

- *Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek*
- *Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek*



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)

Untuk Bank Persepsi /
Kantor Pos & Giro

NPWP : - - - - *diisi sesuai NPWP*

Nama WP :

Alamat WP :
..... Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan

Tahun
Diisi Tahun Pajak Setoran dimaksud

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>	Terbilang :
Rp.	<i>Diisi dengan huruf</i>

Ruang Teraan
Ditara oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPN

Diterima oleh Bank Persepsi / kantor Pos dan Giro Tanggal <i>Cap dan tanda tangan</i>	Wajib Pajak / Penyetor tgl. <i>Cap dan tanda tangan</i>
Nama Jelas :	Nama Jelas :

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :
 Tambahkan Informasi :
 - Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembel. dan lokasi obyek
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)

Untuk arsip wajib pungut
atau pihak lain

NPWP : - - - - *diisi sesuai NPWP*

Nama WP :

Alamat WP : Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>	

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Tahun
Diisi Tahun Pajak Setoran dimaksud

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>	Terbilang :
Rp.	<i>Diisi dengan huruf</i>

Ruang Teraan
**Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPN*

Diterima oleh Bank Persepsi / kantor Pos dan Giro Tanggal <i>Cap dan tanda tangan</i>	Wajib Pajak / Penyetor tgl. <i>Cap dan tanda tangan</i>
Nama Jelas :	Nama Jelas :

*) *Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :*
 Tambahkan Informasi :
 - Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



Sdr. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

..... (1)
 di

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PPh PASAL 21 DAN PASAL 26

Bersama ini diberitahukan bahwa jumlah PPh Pasal 21 dan Pasal 26 atas Pegawai yang telah dipotong dan disetor untuk masa bulan..... tahun (2) adalah sebesar Rp(3)
 (.....)

dengan perincian dan penjelasan sebagai berikut :

A. PPh. Pasal 21 dan Pasal 26 yang telah dipotong :

Golongan Pegawai	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	PPh yang dipotong (Tarif x Penghasilan Bruto)
1	2	3	4
1. Pegawai Tetap	Rp.	Rp.
2. Mantan Pegawai yang menerima jasa Produksi, Tantiem, Gratifikasi dan Bonus	Rp.	Rp.
3. Pensiunan dan Penerima Pembayaran berkala lainnya	Rp.	Rp.
4. Pegawai Harian / Mingguan	Rp.	Rp.
5. Pegawai Satuan	Rp.	Rp.
6. Pegawai Borongan	Rp.	Rp.
7. Pegawai Honoror	Rp.	Rp.
8. Penerima Honorarium	Rp.	Rp.
9. Penarikan Iuran Dana Pensiun pada Dana Pensiun	Rp.	Rp.
10. Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri	Rp.	Rp.
11. Penerima Imbalan Jasa (Orang Pribadi)	Rp.	Rp.
J U M L A H		Rp.	Rp.
Diperhitungkan kelebihan setor tahun sebelumnya			Rp. *
PPh Pasal 21 dan Pasal 26 atas Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri yang masih harus disetor/kelebihan setor tahun sebelumnya yang belum diperhitungkan			Rp. **

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
SPT MASA PPh PASAL 21 DAN PASAL 26
KP. PPh. 1.1/SPT-96**

Umum :

- 1) Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Pemotong Pajak terdaftar.
- 2) Diisi dengan bulan dan tahun dilakukannya pemotongan.
- 3) Diisi dengan jumlah PPh yang dipotong.
- 4) dan (5) diisi oleh Petugas yang menerima SPT Masa di KPP.
- 5) Diisi dengan tanggal dibuatnya SPT Masa ini.
- 7) Diisi dengan identitas lengkap Pemotong Pajak.
- 8) Diisi dengan tanda tangan, nama dan cap Pemotong Pajak.

Khusus :

SPT Masa ini disampaikan oleh Pemotong Pajak PPh Pasal 21 dan Pasal 26 seperti yang dimaksud dalam KEP-02/PJ./1995 jo. KEP-30/PJ./1995. Pemotong Pajak wajib menghitung, memotong dan menyetor PPh Pasal 21 dan Pasal 26 yang terutang untuk setiap bulan takwim. Penyetoran pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak ke Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan takwim berikutnya dan wajib melaporkan penyetoran tersebut dengan menggunakan SPT Masa ke KPP setempat, selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya.

Bagian A dan B

- | | | |
|---------|---|---|
| Kolom 1 | : | Golongan Pegawai
Cukup jelas sesuai dengan KEP-02/PJ.1995 jo KEP-30/PJ./1995 |
| Kolom 2 | : | Jumlah Pegawai
Diisi dengan banyaknya pegawai pemotong pajak |
| Kolom 3 | : | Jumlah Penghasilan Bruto
Diisi dengan jumlah penghasilan bruto yang dibayarkan kepada pegawai. |
| Kolom 4 | : | PPh yang dipotong
Diisi dengan jumlah PPh yang dipotong yaitu sebesar $Tarif \times Jumlah\ Penghasilan\ Bruto$ sesuai dengan KEP-02/PJ./1995 jo KEP-30/PJ./1995. |





..... (1)

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 21	
Nomor :	(2)

Nama Wajib Pajak : (3)
 NPWP :
 Alamat :

No	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto	Perkiraan Penghasilan Neto	Tarif	PPh yang dipotong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Honorarium	Rp.		*)	Rp.
2.	Upah Harian, Mingguan, Satuan, Borongan, Uang Saku Harian	Rp.		10 %	Rp.
3.	Honorarium atau Imbalan Lainnya yang dibayarkan kepada Tenaga Ahli	Rp.	40%	15 %	Rp.
4.	Penarikan Iuran Dana Pensiun pada Dana Pensiun	Rp.		*)	Rp.
5.	Imbalan Lainnya	Rp.		*)	Rp.
Jumlah					Rp.

*) Lihat petunjuk pengisian.

..... 19 (4)

Perhatian :

- Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dipotong di atas merupakan angsuran atas Pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik dan beritahukanlah jumlah yang telah dipotong ini dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh.
- Harap diisi dengan : benar dan lengkap, terutama NPWP dan alamat lengkap penerima penghasilan

Pemotong Pajak, (5)

Nama :
 NPWP :
 Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap

..... (6)

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 21 DAN PASAL 26

Masa : Bulan Tahun

A. TIDAK FINAL

No.	N.P.W.P.	Nama Wajib Pajak	Bukti Pemotongan		PPh Pasal 21/26 yang dipotong (Rp)	Keterangan
			Tanggal	Nomor		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
JUMLAH A						

B. FINAL

JUMLAH B						
JUMLAH A + B						

Catatan :
Untuk Pemotongan PPh Pasal 26 supaya dalam Kolom 7 (Keterangan) disebutkan "PPh Pasal 26"

..... 19

Pemotong Pajak,

Nama :
N.P.W.P. :

Tanda tangan, nama dan cap