



**PENGAWASAN SEBAGAI UPAYA MEMPERTAHANKAN DAN
MENINGKATKAN KEPATUHAN WAJIB PAJAK BADAN
(PAJAK PENGHASILAN PASAL 25)
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PAMEKASAN**

LAPORAN TUGAS AKHIR PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan
Program Diploma III Perpajakan
pada
Jurusan Ilmu Administrasi
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

Asal	: Hwalish	S.
Terima Tgl:	09 Nov 2000	Klass
No. Induk :	10 233 02	343.05
		HID,
		P.

Oleh :

Muhammad Dwi Sukarno Nur Hidayat

NIM. 970903101084

Pembimbing :

Drs. Djoko Poernomo ,M.Si.

**PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2000**

Motto:

*Pengabdian Kepada Allah
Pengabdian Kepada Orang Tua
Pengabdian Kepada Bangsa
Pengabdian Kepada Negara
Pengabdian Kepada Masyarakat dan
Pengabdian Kepada Prikemanusiaan.*

(Juan Guru)

*Orang yang terus-menerus mencari kebahagiaan
tak akan pernah menemukannya,
Sebab kebahagiaan itu diciptakan, bukan untuk
ditemukan*

(Pepatah Lama)

LEMBAR PERSEMBAHAN;

Dengan Rahmat **ALLAH**, Yang Maha Pengasih dan Penyayang, serta atas safaat dari **PARA RASUL-RASUL NYA** dan **PARA WALI-WALI NYA**, sehingga telah saya selesaikan laporan tugas akhir praktek kerja nyata ini untuk saya persembahkan kepada:

1. Ibundaku, **KARTINI** dan Ayahandaku, **ABDUL SALAM** Tercinta yang telah memberikan do'a dan kasih yang tak pernah putus.
2. Kakak-kakakku **SITI NUR HIDAYATUN** dan **RASULI** tercinta serta yang manis **ANITA ASRI MAULANI** memberikan dorongan semangat sehingga laporan ini dapat terselesaikan
3. Untuk Saudara-Saudaraku Seiman dan seikhwan yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.
4. Buat calon istriku yang tersayang.
5. Buat Teman-Temanku Seperjuangan citra 70 plus **ARIK** dan teman-temanku DIII Perpajakan yang pasti **TOMY, SLAM**, dan buat siapa saja yang tidak dapat saya sebutkan yang telah ikut serta membantu dalam menyelesaikan laporan ini baik moril maupun materi.

PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : MUHAMMAD DWI SUKARNO NUR HIDAYAT
NIM : 970903101084
PROGRAM STUDI : D III PERPAJAKAN
JUDUL : PENGAWASAN SEBAGAI UPAYA
MEMPERTAHANKAN DAN MENINGKATKAN
KEPATUHAN WAJIB PAJAK BADAN (PAJAK
PENGHASILAN PASAL 25)
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PAMEKASAN

Mengetahui:

Dosen pembimbing



Drs. DJOKO POERNOMO, Msi
NIP. 131 660 777

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

PENGESAHAN

NAMA : MUHAMMAD DWI SUKARNO NUR HIDAYAT
NIM : 970903101084
PROGRAM STUDI : D III PERPAJAKAN
JUDUL : PENGAWASAN SEBAGAI UPAYA
MEMPERTAHANKAN DAN MENINGKATKAN
KEPATUHAN WAJIB PAJAK BADAN
(PAJAK PENGHASILAN PASAL 25)
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PAMEKASAN

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

Senin, 23 Oktober 2000

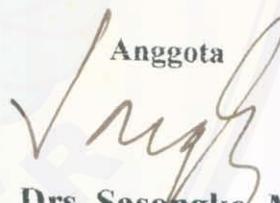
Panitia Penguji

Ketua



Drs. Djoko Poernomo, Msi
NIP. 131 660 777

Anggota



Drs. Sasongko, Msi
NIP. 131 644 003

Mengetahui
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember.

Dekan



Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

KATA PENGANTAR

Segala Puji syukur kehadirat Allah SWT sehingga akhirnya laporan praktek kerja nyata (PKN) ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Studi Program Diploma III perpajakan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan Program Studi Diploma III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Dalam Penyusunan Lporan ini telah mendapatkan bantuan dari berbagai pihak dan pada kesempatan ini ingin menyamopaikan rasa terima kasih dan hormat yang sedalam-dalamnya kepada Yth.:

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki selaku Dekan Fakuiltras 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. Djoko Poernomo, M.Si Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu selama penyusunan laporan ini.
4. Bapak Drs. Sasongko, M.Si selaku Dosen Penguji yang telah menguji laporan ini.
5. Segenap Dosen, Staf, dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
6. Segenap Pegawai dan Staf, Karyawan Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan yang telah banyak membantu selama penyusunan laporan ini.
7. Semua pihak yang ikut membantu dan menyelesaikan penulisan laporaan ini yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Dalam penyusunan laporan ini banyak sekali terdapat kekurangan-kekurangan sehingga kritik dan saran akan dijadikan suatu masukan serta pelajaran yang sangat berguna bagi penulis.

Semuga laporan ini dapat berguna bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jember, Oktober 2000

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN MOTTO	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PENGAJUAN JUDUL	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Magang	4
1.2.1 Tujuan Program Magang	4
1.2.1 Kegunaan Program Magang	4
II. KERANGKA PEMIKIRAN	
2.1 Landasan Teori	5
2.1.1 Pengertian	5
2.2 Landasan Normatif	6
2.2.1 Sistem Pemungutan	7
2.2.2 Istilah Dalam Perpajakan	7
2.2.3 Subyek pajak Penghasilan Pasal 25 Badan	8
2.2.4 Obyek pajak penghasilan (PPh badan)	8
2.2.5 Nomor Pokok wajib Pajak	12
2.2.6 Surat Pemberitahuan (SPT)	13
2.2.7 Surat Setoran Pajak (SSP)	14
2.2.8 Menghitung PPh Wajib Pajak Badan	14

III. TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

3.1 Tahap Persiapan	17
3.2 Tahap Pengumpulan Data	17
3.3 Tahap Pengolahan Data.....	18
3.4 Tahap Analisa Data	18
3.5 Tahap Kesimpulan.....	19

IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PRGRAM MAGANG

4.1 Sejarah Singkat KPP Pamekasan	20
4.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	21
4.2.1 Struktur Organisasi.....	21
4.2.2 Uraian Tugas	22
4.3 Uraian Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Seksi PPh Badan.....	25
4.3.1 Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi PPh Badan.....	25
4.3.2 Susunan Organisasi Seksi PPh Badan	25
4.4 Pemasalahan.....	26
4.5 Pembahasan.....	28
4.5.1 Prosedur Kerja Pengawasan Pelaporan SPT Masa.....	28
4.5.2 Prosedur Kerja Penerimaan & Penatausahaan SSP Masa PPh Badan	29
4.5.3 Kendala yang mempengaruhi tingkat kepatuhan WP Badan ps 25...	30
4.6 Alternatif Pemecahan Masalah.....	32

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	34
5.2 Saran.....	35

DAFTAR PUSTAKA	37
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	38
-------------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

- I** Tabel 1 : Laporan Kepatuhan Pembayaran Masa PPh Badan Bulan Juli Sampai Dengan Bulan Desember Tahun Anggaran 1999/2000

Hal.
27



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejak berakhirnya "Boom minyak" pada awal tahun 80-an, sumber penerimaan negara yang semula didominasi oleh sektor minyak bumi dan gas alam (sektor migas), beralih ke sektor non migas.

Sejak saat itu sektor non migas diharapkan dapat berperan menjadi sumber pembiayaan pembangunan yang utama, terutama pajak sebagai salah satu sumber penerimaan negara, sektor pajak merupakan pilihan yang tepat karena disamping jumlah yang relatif stabil dari sektor tersebut diharapkan partisipasi aktif masyarakat membiayai pembangunan, oleh karena itu sektor pajak karena merupakan sumber penerimaan negara yang sangat penting dalam rangka menuju pembiayaan pembangunan yang mandiri diharapkan dapat mengurangi ketergantungan terhadap pinjaman yang berasal dari luar negeri.

Salah satu usaha yang dilakukan pemerintah untuk menggali potensi penerimaan mengarah disektor perpajakan adalah dengan mencanangkan Pembaharuan Sistem Perpajakan Nasional (PSPN), pada tahun 1983 yang berisikan tiga undang-undang yaitu undang-undang no. 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan (KUP), undang-undang no. 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (PPH), dan undang-undang no. 8 tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM). Pembahasan sistem perpajakan nasional yang pertama ini dinilai berhasil dalam menarik dana dari masyarakat . Hal tersebut dapat dilihat dari perkembangan penerimaan pajak yang dicapai dalam 10 tahun setelah diadakan tax reform tahun 1983. Perbandingan antara penerimaan pajak dengan penerimaan dalam negeri yang pada tahun 1984/1995 sebesar 20,7%, sepuluh tahun kemudian tahun 1994/1995 prosentase tersebut meningkat 56,9% jika dibandingkan antara penerimaan pajak dengan penerimaan migas pada tahun 1994/1995 meningkat menjadi 269.5%.

Tetapi dibalik keberhasilan tersebut masih banyak kekurangannya antara lain adalah pemungutan pajak lebih condong ke fungsi budgeteir dari pada fungsi pemerataan, sehingga Implitasinya pajak sering dirasakan sebagai beban oleh masyarakat. Disamping itu untuk, megantisipasi tantangan yang timbul dimasa akan datang akibat dari Globalisasi dan perkembangan yang terjadi diperlukan suatu peraturan perundang-undangan yang okomodatif untuk mengatasi, kekurangan dan mengantisipasi perubahan dan tantangan dimasa yang akan datang. Pemerintah mengeluarkan undang-undang no. 9 tahun 1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan (KUP), undang-undang no. 10 tahun 1994 Tentang Pajak Penghasilan (PPh), undang-undang no. 11 tahun 1994 tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) dan undang –undang no. 12 tahun 1994 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sebagai tax reform kedua. Keempat undang-undang ini merupakan dasar hukum perubahan undang-undang perpajakan yang telah dikeluarkan sebelumnya.

Pada sistem perpajakan ini Indonesia menganut *self assessment system* yaitu suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan kepercayaan penuh kepada wajib pajak untuk menghitung dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus di setorkan, jadi penekanannya adalah wajib pajak harus aktif menghitung dan melaporkan jumlah pajak yang terutang dan pemerintah dalam hal ini Direktorat Jendral pajak sebagai otoritas pajak fiskus, tidak turut campur dalam menentukan besarnya pajak yang terutang, otoritas pajak fiskus bersifat pasif dan hanya memberikan penerangan pengawasan dan koreksi terhadap kesalahan-kesalahan yang dilakukan wajib pajak. Untuk meringankan para wajib pajak dalam memenuhi sistem perpajakan di Indonesia mengatur secara khusus mengenai tata kerja pembayaran pajak dengan cara " Angsuran Pajak".

Masalah angsuran pajak ini diatur dalam pasal 25 Undang-undang Republik Indonesia no. 10 tahun 1994 tentang angsuran pajak penghasilan fasilitas angsuran pajak ini merupakan kesempatan yang baik bagi setiap wajib pajak karena dalam penetapan besarnya angsuran pajak perbulannya tidak dikenai bunga sehingga para

wajib pajak yang mempunyai kewajiban membayar pajak yang cukup besar masih bisa menerima manfaat sebesar minimal sama dengan bunga bank yang berlaku.

Dalam pelaksanaannya sistem pemungutan pajak berdasarkan self assessment system dimana wajib pajak boleh menghitung dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang seharusnya disetorkan dan pemberian fasilitas angsuran (pajak penghasilan PPh pasal 25) tersebut mengandung banyak kelemahan salah satunya adalah sering disalah gunakan oleh wajib pajak untuk melakukan kecurangan misalnya dengan maraknya pemberitaan media masa tentang penggelapan pajak atau pemalsuan Surat Setoran Pajak (SSP). Hal ini juga terlihat dengan banyaknya surat edaran yang dikeluarkan oleh Dirjend pajak sebagai penegasan atas pengadministrasian SSP.

Penulis juga melihat bahwa tingkat kepatuhan dilingkungan KPP Pamekasan masih kurang, terlihat pada laporan kepatuhan pembayaran masa badan bulan November 1999 hanya 38,62% dan bulan Oktober 1999 40,34% (terlampir).

Dari prosentase kepatuhan tersebut dapat disimpulkan bahwa kepatuhan wajib pajak di KPP pamekasan masih perlu ditingkatkan lagi walaupun setiap bulannya mengalami penigkatan dan telah mencapai target yang direncanakan untuk wilayah KPP Pamekasan sedangkan masalah pelaporan SSP lembar ke-2 masih terdapat ketidakbenaran dan kurang lengkapnya pengisian dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) masa.

Hal tersebut merupakan kendala yang harus dapat diselesaikan untuk dapat lebih meningkatkan kepatuhan wajib pajak. Berdasarkan uraian diatas dan sebagai alasan itulah penulis mengambil judul "Pengawasan Sebagai Upaya Mempertahankan dan Meningkatkan Kepatuhan Wajib Pajak Badan (pajak penghasilan pasal 25) di Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan".

1.2. Tujuan dan Kegunaan Program Magang

1.2.1. Tujuan Program Magang

Berdasarkan kurikulum dimana magang dengan nilai kredit 4 sks mempunyai tujuan yang nantinya sangat bermanfaat bagi mahasiswa yang meliputi sebagai berikut:

1. Diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja selama magang di kantor pelayanan pajak Pamekasan sehingga nantinya tidak canggung lagi jika benar-benar terjun didunia usaha yang sebenarnya.
2. Mahasiswa dapat mengetahui prosedur kerja pengawasan dalam hal penyampaian atau pelaporan surat pemberitahuan masa
3. Mengetahui bagaimana prosedur kerja penerimaan dan penatausahaan surat setoran pajak penghasilan badan
4. Mengetahui bagaimana tingkat kepatuhan wajib pajak di kantor pelayanan pajak Pamekasan khususnya tingkat kepatuhan wajib pajak badan PPh pasal 25
5. Mengetahui Kendala apa saja yang mempengaruhi tingkat kepatuhan wajib pajak di kantor pelayanan pajak Pamekasan khususnya tingkat kepatuhan wajib pajak badan PPh pasal 25 dan mampu mencari alternatif pemecahan masalah dengan memberikan masukan dan saran kepada pihak Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan.

1.2.2. Kegunaan Program Magang

Kegunaan program magang sebagai salah satu syarat untuk membuat laporan ini mempunyai kegunaan :

1. Mahasiswa dapat memahami tentang berbagai aspek perpajakan di kantor pelayanan pajak Pamekasan, khususnya aspek perpajakan yang berhubungan dengan kegiatan badan usaha.
2. Untuk menambah, memantapkan dan mengembangkan wawasan tentang praktek perpajakan di kantor pelayanan pajak Pamekasan dengan segala kelebihan dan keanekaragaman sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan.

BAB II

KERANGKA PEMIKIRAN

2.1. Landasan Teori

2.1.2. Pengertian

Pengawasan sesuai dengan yang diungkapkan oleh Dr. H. Arifin Abdulrachman *adalah suatu* kegiatan atau proses kegiatan untuk mengetahui hasil pelaksanaan, kesalahan, kegagalan untuk diperbaiki, kemudian mencegah terulangnya kembali kesalahan dan kegagalan tersebut sehingga pelaksanaannya tidak berbeda dengan rencana yang telah di tetapkan sebelumnya (James M. Mutabarat,1995).

Menurut Dr. SP. Siagian, MPA merumuskan *pengawasan* sebagai proses pengamatan dan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin supaya semua pekerjaan yang sudah dilakukan berjalan sesuai dengan rencana (James M. Mutabarat,1995)

Sedangkan arti pengawasan yang kami ketahui dari buku prosedur kerja pengawasan pembayaran masa adalah serangkaian kegiatan pemantauan, penatausahaan, penelaahan, penyusunan laporan efektif pembayaran masa atau penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPT masa dalam rangka pengamanan dan mempertahankan kepatuhan untuk pemenuhan kewajiban perpajakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan (Anonim,1999).

Pajak seperti yang dikatakan oleh prof. Dr. Rahmat Socmitro,SH adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Mardiasmo,1992).

Dari definisi tersebut Mardiasmo,1992 dalam bukunya yang berjudul Pengantar Perpajakan menyimpulkan bahwa pajak memiliki unsur unsur sebagai berikut:

1. Iuran dari rakyat kepada negara.

Yang berhak memungut pajak hanyalah negara, iuran tersebut berupa uang bukan barang

2. Berdasarkan undang-undang.

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya

3. Tanpa jasa timbal balik / kontraprestasi yang secara langsung dapat ditunjukkan
Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontra prestasi individual oleh pemerintah.

4. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara yaitu pengeluaran
pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

Kepatuhan berasal dari kata patuh (kata sifat) yang artinya suka menurut, taat (pada perintah, dsb) yang memperoleh imbuhan ke-an menjadi kepatuhan (kata sifat) yang artinya sifat patuh, ketaatan (Daryanto S.S., 1997).

Jadi tingkat kepatuhan wajib pajak (badan) *adalah* tingkat ketaatan wajib pajak (badan) setelah dikukuhkan menjadi pengusaha kena pajak untuk memenuhi /melaksanakan kewajiban perpajakan misalnya menghitung sendiri, membayar, melaporkan pajak terutang dalam suatu masa pajak maupun dalam suatu tahun pajak.

PPh pasal 25 *adalah* pajak penghasilan yang terutang dalam tahun berjalan yang pembayarannya dilakukan oleh wajib pajak sendiri dengan cara menghitung, membayar dan melaporkan pajak yang terutang dalam satu bulan takwin

2.2 Landasan Normatif

Pajak mempunyai latar belakang falsafah, falsafah pajak ini lebih lanjut lagi berdasarkan falsafah negara yaitu pancasila pasal 23 ayat 2 UUD 1945 merupakan dasar hukum pungutan pajak yang berbunyi “ segala pajak untuk kegunaan kas negara berdasarkan undang undang”.

2.2.1 Sistem Pemungutan Pajak Penghasilan

Undang-undang no 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan (lembaran negara tahun 1994 tambahan lembaran negara no. 3262) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang no. 9 th. 1994 (lembaran negara tahun 1994 no 59 tambahan lembaran negara no. 3566) dan Undang-undang no. 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang no. 7 tahun 1991 yang diubah dengan Undang-undang no. 10 tahun 1994 tentang Pajak Penghasilan khususnya pasal 25.

2.2.2 Istilah Dalam Perpajakan

Dalam pembahasan ketentuan umum dan tata cara perpajakan terdapat pengertian-pengertian atau istilah yang telah baku, istilah-istilah tersebut meliputi:

Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu

Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma kongsi koperasi yayasan atau organisasi yang sejenis lembaga, dana pensiun, BUT, serta bentuk usaha lainnya.

Masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan takwin kecuali ditetapkan lain oleh menteri keuangan.

Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada satu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak menurut ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Nomer Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah suatu sarana dalam perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak, sebelum memenuhi kewajiban wajib pajak harus sudah dipenuhi.

2.2.3 Subyek Pajak Penghasilan Pasal 25 (PPH Badan)

Subyek PPh pasal 25 badan adalah badan yaitu suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma kongsi koperasi yayasan atau organisasi yang sejenis lembaga, dana pensiun, Badan Usaha Tetap (BUT), serta bentuk usaha lain yang didirikan atau berkedudukan di Indonesia

Yang tidak termasuk sebagai subyek pajak badan adalah

1. Badan perwakilan negara asing
2. Organisasi-organisasi internasional yang ditetapkan oleh menteri keuangan dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain untuk memperoleh penghasilan di Indonesia (kep. Men. keu. No. 611/kmk04/1994).

2.2.4 Obyek pajak penghasilan (PPH badan)

Obyek pajak penghasilan (PPH badan) adalah penghasilan yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak badan baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar negeri yang dapat dipakai untuk konsumtif atau untuk menambah kekayaan wajib pajak badan yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun.

Untuk wajib pajak badan penghasilan meliputi:

1. Penghasilan dari usaha dan kegiatan misalnya penghasilan dari dagang, industri, jasa dan lain-lain.
2. Penghasilan dari luar usaha / penghasilan dari modal
 - a. Bunga termasuk premium, diskonto dan imbalan lainnya schubungan dengan jaminan pengambilan utang, baik yang dijanjikan maupun tidak yang diterima atau di peroleh wajib pajak (pasal 4 ayat 1 huruf f dan pasal 4 ayat 2 UU PPh)
 - b. Dividen adalah bagian laba dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh wajib pajak selaku pemegang saham atau

pemegang polis asuransi dan anggota koperasi kecuali ditentukan tidak termasuk obyek pajak (pasal. 4 ayat 1 huruf g dan ayat 3 huruf f serta huruf h UU PPh)

c. Royalti adalah setiap imbalan dengan nama apapun yang diterima atau diperoleh wajib pajak sehubungan dengan penyerahan penggunaan hak kepada pihak lain, yaitu imbalan sehubungan dengan penggunaan

- ◆ Hak atas harta tak berwujud, misalnya hak pengarang, paten, merek dagang formula atau rahasia perusahaan;
- ◆ Hak atas harta berwujud, misalnya hak atas alat-alat industri, komersial dan ilmu pengetahuan;
- ◆ Informasi, yaitu informasi yang belum diungkapkan secara umum, walaupun mungkin belum dipatenkan, misalnya pengalaman dibidang industri, atau bidang usaha lainnya.

(ps. 4 ayat 1 huruf h. UU PPh)

d. Sewa adalah setiap imbalan yang diterima atau diperoleh wajib pajak sehubungan dengan poenggunaan harta oleh pihak lain. (ps. 4 ayat 1 huruf i. dan ayat 2 UU PPh)

3. Keuntungan dari penjualan atau pengalihan harta, adalah penghasilan yang diterima atau diperoleh wajib pajak sehubungan dengan penjualan atau pengalihan harta (pasal 4 ayat 1 huruf d dan ayat 2 UU PPh).

4. Penghasilan dari lain-lain selain yang disebutkan diatas , misal ;

- keuntungan pembebasan-pembebasan utang
- pemeriksaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebaskan sebagai biaya
- hadiah yang diundi
- penerimaan dari piutang yang sudah dihapuskan.

(pasal. 4 UU PPh)

Yang tidak termasuk sebagai obyek pajak

Yang tidak termasuk sebagai obyek pajak adalah harta termasuk setoran tunai yang diterima sebagai pengganti saham atau pengganti penyeteroran modal yang meliputi:

1. Bantuan /subangan yang diterima atau diperoleh wajib pajak sepanjang tidak dalam rangka hubungan usaha, hubungan kepemilikan atau hubungan penguasaan pihak-pihak yang bersangkutan.(Pasal 4 ayat 3 huruf a angka 1 UU PPh).
2. Hibah yang diterima oleh badan pendidikan, badan sosial, badan keagamaan, pengusaha kecil termasuk koperasi sebagaimana di maksud dalam keputusan menteri keuangan no. 604 / KMK 04/ 1994 tanggal 21 Desember 94 sepanjang tidak dalam rangka hubungan usaha, hubungan kepemilikan atau hubungan pengusaha antara pihak yang bersangkutan. (ps. 4 ayat 3 huruf a .angka 2 UU PPh)
3. Iuran dan penghasilan tertentu yang diterima dana pensiun yang telah disahkan oleh menteri keuangan. (ps. 4 ayat 3 huruf g UU PPh jo kep. Men. Keu No. 651/KMK. 04/1994)
4. Deviden yang diterima atau diperoleh perseroan terbatas termasuk perusahaan reksa dana sabagai wajib pajak dalam negeri, koperasi yayasan /organisasi sejenis BUMN atau BUMD yang berasal dari koperasi yayasan atau badan usaha yang didirikan dan bertempat kedudukan diindonesia . (ps. 4 ayat 3 huruf f. UU PPh)
5. Biaya Obligasi yang diterima perusahaan reksa dana adalah penghasilan yang diterima atau diperoleh reksa dana dari penanaman modal berupa obligasi . (ps. 4 ayat 3 huruf i. UU PPh)
6. Bagian laba yang diterima modal ventura adalah deviden atau bagian laba yang berasal dari penyertaan modal pada perusahaan pasangan usahanya yang merupakan perusahaan kecil dan menengah berdasarkan keputusan

menteri keuangan nomer 250 / KMK .04 / 1995 tanggal 2 juni 1995 (ps. 4 ayat 3 huruf j UU PPh)

7. Lain-lain

Biaya biaya yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto

Dalam pasal 6 untuk mendapatkan besarnya penghasilan kena pajak dihitung berdasarkan penghasilan bruto dikurangi dengan biaya-biaya yang meliputi;

1. Biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan, misalnya Gaji, upah, bonus hadiah gratifikasi, honorarium, THR, dan sebagainya.
(ps. 6 ayat 1 huruf a dan g UU PPh jo kep. Men. Keu. No. 633/KMK. 04/1994).
2. Penyusutan dan amortisasi
Jumlah penyusutan dan amortisasi selain yang telah dibebankan pada penghitungan harga pokok produksi, termasuk amortisasi atas pengeluaran yang nyata-nyata dikeluarkan oleh perusahaan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun. Bagi wajib pajak yang memperoleh keputusan Dirjend pajak tentang penetapan daerah terpencil sebagaimana yang dimaksud dalam Kep. Men. Keu. No. 633/KMK. 04/1994 dapat melakukan penyusutan atas pengeluaran untuk pembangunan sarana dan/atau prasarana yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
(pasal. 9 ayat 2, pasal 11 dan pasal 11 huruf a UU PPh jo pasal 11 PP. No.47 tahun 1994 jo Kep. Men. Keu. No. 82/KMK. 04/1995).
3. Iuran kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh menteri keuangan
4. Kerugian karena penjualan pengalihan harta yang dimiliki dan digunakan oleh perusahaan atau yang dimiliki untuk mendapatkan menagih dan memelihara penghasilan, tidak termasuk penjualan/pengalihan harta yang dikenakan PPh bersifat final (pasal 6 ayat 1 huruf d UU PPh).
5. Kerugian karena selisih kurs mata uang asing

6. Biaya penelitian dan pengembangan perusahaan yang dilakukan di Indonesia
7. Biaya bea siswa, magang dan pelatihan

2.2.5 Nomor Pokok wajib pajak

Nomer Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah suatu sarana dalam perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak, sebelum memenuhi kewajiban wajib pajak harus sudah dipenuhi.

Syarat syarat memperoleh NPWP untuk wajib pajak

1. Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran
2. Menyerahkan fotocopy akte pendirian atau akte perubahan
3. Menyerahkan fotocopy surat ijin tanda usaha atau surat keterangan domisili
4. Menyerahkan fotocopy tanda bukti adanya BUT misal surat lain yang dikeluarkan departemen perdagangan
5. Menyerahkan fotocopy NPWP pusat bagi berstatus cabang
6. Surat kuasa bagi yang dikuasakan melalui orang lain

Setelah memenuhi bukti persyaratan yang diminta maka wajib pajak badan menyerahkan bukti persyaratan tersebut diseksi tata usaha perpajakan setelah di proses selama kurang lebih 1(satu) hari wajib pajak badan akan menerima bukti pendaftaran dan kartu NPWP badan.

Karena adanya suatu hal wajib pajak ingin menghapus NPWPnya harus memenuhi syarat mengisi formulir perubahan data wajib pajak badan serta melampirkan

- ◆ Akte perubahan yang dikukuhkan dengan surat keterangan pembubaran dari lembaga badan atau instansi yang berwenang
- ◆ Neraca likwidasi atau pembubaran
- ◆ Dokumen pendukung tentang hilangnya status keberadaan di Indonesia

Penghapusan ini bukan berarti hak dan kewajiban perpajakan wajib pajak badan menjadi tidak ada, melainkan tetap melekat sesuai ketentuan yang berlaku.

Kewajiban Wajib Pajak setelah Memperoleh NPWP

Berkenaan dengan telah diperolehnya Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), perlu diketahui ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk dilaksanakan, sehubungan dengan kewajiban pembayaran masa PPh pasal 25.

Setiap bulan Wajib Pajak harus melakukan angsuran bulanan yang maksudnya agar pada akhir tahun pajak, beban pajak tidak terlalu berat. Angsuran bulanan harus dibayar selambat-lambatnya tanggal 14 bulan berikutnya dan pelaporannya selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya. Keterlambatan membayar akan dikenakan bunga sebesar 2% sebulan.

2.2.6 Surat Pemberitahuan (SPT)

SPT ialah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melampirkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan undang undang perpajakan

Macam-macam SPT dan sanksi yang dikenakan jika terlambat dalam penyampaian SPT

- SPT masa yaitu surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk memberitahukan pajak yang terutang dalam satu masa pajak atau pada suatu saat, SPT masa disampaikan selambatnya-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya
- SPT tahunan (untuk wajib pajak formulir 1771) yaitu surat yang digunakan wajib pajak untuk memberitahukan pajak yang terutang dalam satu tahun pajak, SPT tahunan disampaikan selambat-lambatnya tanggal 31 bulan berikutnya

Sanksi keterlambatan atau tidak menyampaikan SPT

- Wajib pajak yang terlambat menyampaikan SPT dikenai denda untuk SPT masa sebesar Rp 25.000,00 dan untuk SPT tahunan sebesar RP. 50.000,00
- Tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak lengkap atau melampirkan SPT tetapi isinya tidak benar karena kealpaan

wajib pajak sehingga menimbulkan kerugian kepada negara dipidana dengan pidana kurungan selama-lamanya dua tahun (2 tahun) dan denda setingginya 2 kali jumlah pajak yang terutang

- Wajib pajak badan tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT dan atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap dengan sengaja sehingga dapat menimbulkan kerugian pada negara dipidana dengan pidana penjara selama-lamanya 5 tahun dan didenda setingginya 4 kali jumlah pajak yang terutang yang kurang atau yang tidak dibayar

2.2.7 Surat Setoran Pajak

Surat setoran pajak (SSP) adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembiayaan atau penyetoran pajak terutang ke kas negara atau bertempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh menteri keuangan (bank persepsi kantor pos dan giro).

Fungsi Surat Setoran Pajak (SSP) antara lain:

- a. Sebagai sarana pembayar pajak;
- b. Sebagai bukti dan pelaporan pembayaran pajak.

Batas waktu dan sangsi keterlambatan pembayaran pajak

Batas waktu pembayaran pajak yang terutang PPh pasal 25 badan tanggal 15 bulan takwin berikutnya setelah masa pajak berakhir, apabila dalam hal tanggal pembayaran atau penyetoran jatuh pada hari libur maka pembayaran atau penyetoran harus dilakukan pada hari kerja berikutnya. Setiap keterlambatan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% sebulan untuk seluruh masa yang dihitung sejak saat jatuhnya tempo.

2.2.8 Menghitung Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan

Pada dasarnya menghitung PPh wajib pajak badan hampir sama dengan PPh wajib pajak perseorangan hanya saja dalam menentukan besarnya Penghasilan Kena Pajak (PKP) tidak lagi dikurangi Penghasilan tidak Kena Pajak

(PTKP) dari penghasilan Netto badan usaha atau laba bersih perusahaan, jika terjadi kompensasi kerugian yang perlu diperhitungkan maka besarnya penghasilan kena pajak akan sama dengan jumlah penghasilan nettonya..

Beberapa ketentuan pelaksanaan PPh pasal 25

- Setelah mengetahui selisih pajak yang terutang pada tahun yang lalu, dengan kredit pajak berupa pajak penghasilan pasal 21, pajak penghasilan pasal 22, pajak penghasilan 23 dan pajak penghasilan pasal 24, maka kita dapat mengetahui besarnya angsuran pajak yang harus dibayar sendiri perbulannya pada tahun sekarang yaitu sebesar selisih pajak dibagi 12. Jadi perhitungan PPh pasal 25 apabila dibuat skema adalah sebagai berikut:

Jumlah Pajak Penghasilan yang terutang pada akhir periode	xxx	
Dikurangi dengan kredit pajak		
1. PPh yang dipotong pemberi kerja (PPh pasal 21)	xxx	
2. PPh yang dipungut pihak lain (PPh pasal 22)	xxx	
3. PPh yang dipotong pemberi lain (PPh pasal 23)	xxx	
4. Kredit PPh luar negeri (PPh pasal 24)	xxx	
5. PPh yang dibayar sendiri (PPh pasal 25)	xxx	(+)
	xxx	(-)
Selisih	xxx	xxx

Jadi, Angsuran tiap bulan adalah selisih : 12

- Batas waktu penyampaian SPT PPh adalah 3 bulan setelah tahun pajak terakhir hasil perhitungan angsuran pajak tidak boleh lebih kecil dari rata-rata angsuran bulanan, tahun pajak yang lalu
- Angsuran bulanan yang menggunakan surat ketetapan pajak jika ada ketetapan pajak dihitung menurut SK terakhir
- Dalam hal tertentu Direktur jendral pajak memberikan wewenang untuk menyerahkan perhitungan besarnya angsuran pajak yang harus di bayar

sendiri oleh wajib pajak dalam tahun berjalan yang besar angsuran bulanan pada tahun berjalan mendekati kewajaran

Angsuran PPh pasal 25 bagi wajib pajak baru, bank, BUMN, BUMD, dan wajib pajak tertentu lainnya.

Sesuai pasal 25 ayat 7 undang-undang PPh 1995, perhitungan PPh pasal 25 bagi wajib pajak baru, bank, BUMN, BUMD, dan wajib pajak tertentu lainnya ditetapkan oleh menteri keuangan, berdasar keputusan menteri nomer 603/KMK/04/1994 besarnya angsuran PPh pasal 25 setiap bulan:

1. Wajib pajak baru dihitung berdasarkan jumlah pajak yang diperoleh dari penerapan 10% atas penghasilan netto sebulan yang disetorkan dibagi 12.
2. Wajib pajak bank atau sewa guna usaha dengan hak opsi sebesar laporan keuangan triwulan terakhir yang disetorkan dibagi 12.
3. Wajib pajak bank atau sewa guna usaha dengan hak opsi yang merupakan wajib pajak baru adalah sebesar jumlah PPh terhutang berdasarkan perhitungan rugi laba triwulan pertama yang disetahunkan bagi 12
4. Bagi BUMN dan BUMD yang bukan merupakan bank adalah sebesar jumlah PPh terhutang atas PKP berdasarkan rencana kerja dan anggaran pendapatan (RKAP) tahun pajak yang bersangkutan yang telah disahkan dikurangi PPh pasal 22, pasal 23 dan pasal 24 tahun sebelumnya yang diperbolehkan dibagi 12.
5. Apabila RKAP belum disahkan sama dengan angsuran PPh pasal 25 bulan terakhir tahun pajak sebelumnya.
6. Bila ada sisa kerugian yang masih dapat dikompensasikan maka PPh yang terhutang atas PKP yang dihitung dari penghasilan netto menurut RKAP setelah dikurangi dengan jumlah sisa kerugian yang belum dikompensasikan tersebut.

BAB III

TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

Metode yang digunakan penulis dalam mengumpulkan dan menganalisa data adalah metode kualitatif.

Metode ini didefinisikan sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati (Logsdam dan Taylor-1975).

Beberapa tahapan yang dilakukan oleh penulis dalam menyajikan laporan meliputi:

3.1 Tahap Persiapan

Kegiatan yang dilakukan dengan memperhatikan etika sebagai persiapan untuk melaksanakan magang (pra lapangan) meliputi :

1. Penyusunan rancangan atau format laporan akhir magang yang ditentukan sebelumnya oleh ketua jurusan .
2. Memilih tempat magang dan meminta persetujuan kepada ketua jurusan untuk dapat memperoleh surat pengantar dari fakultas maupun Kakanwil untuk mendapatkan ijin magang di KPP Pamekasan.
3. Dengan memberikan surat tugas dari fakultas mahasiswa diterima oleh kepala bagian tata usaha umum dan diberi penjelasan tentang pelaksanaan magang sesuai dengan jadwal yang telah diberikan sebelumnya.

3.2. Tahap Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang relevan dan menyakinkan (yang benar) maka dilakukan teknis pengumpulan data yang berupa:

1. Observasi

Selama penulis melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh pihak KPP Pamekasan penulis juga melakukan observasi. Dimaksudkan untuk bisa mengetahui

situasi dan kondisi KPP Pamekasan yang menyangkut wajib pajak maupun pihak fiskus sendiri.

2. Interview.

Untuk mengumpulkan data yang kita inginkan sangat diperlukan suatu tanya jawab mengenai bagaimana prosedur kerja masing-masing seksi, permasalahan yang sering terjadi baik yang menyangkut kepatuhan wajib pajak maupun kendala apa yang dihadapi Fiskus

3. Dokumentasi

Data skunder diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan misalnya Laporan kepatuhan wajib pajak per triwulan atau laporan kepatuhan pembayaran masa per semester, transkrip data berupa lembar Surat Setoran Pajak (SSP), Surat Pemberitahuan (SPT) masa dan tahunan serta dari surat kabar, majalah berita pajak dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan dalam penulisan ini.

3.3 Tahap Pengolahan

Data yang telah terkumpul perlu diolah dengan tujuan untuk menyederhanakan seluruh data yang terkumpul, menyajikan dalam susunan yang baik dan rapi untuk kemudian dianalisis.

Adapun tahapan pengolahan data ini meliputi, Editing yaitu memeriksa selisih data mana yang sesuai dengan judul laporan dan tidak, mana yang perlu ditulis maupun tidak sehingga akan didapat data yang sederhana.

3.4. Analisis Data

Untuk memudahkan Penaksiran penulis berusaha menganalisa data baik secara non statistik yaitu dari cara wajib pajak mengisi dan melaporkan SPT dan bagaimana tingkat kebenaran wajib pajak dalam mengisi SPT masa.

Sedangkan analisis data statistik yaitu dengan mengamati data laporan kepatuhan pembayaran masa per triwulan atau laporan kepatuhan pembayaran masa per semester.

3.5 Tahap Kesimpulan

Kesimpulan yang ditarik dari penaksiran hasil analisis tentang kepatuhan wajib pajak dapat memberikan data agar penyajian laporan lebih dapat dipercaya dan meyakinkan. Sehingga dapat diketahui secara tepat apakah kepatuhan Wajib pajak di KPP Pamekasan benar-benar kurang dan perlu ditingkatkan ataukah telah memenuhi apa yang diharapkan.



BAB IV.

GAMBARAN UMUM LOKASI PROGRAM MAGANG

4.1. Sejarah Singkat KPP Pamekasan

Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan sebagai tempat penulis melakukan praktek kerja nyata atau magang berdiri berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia no. 318 tanggal 26 juni 1989 yang merupakan pemisahan atau pemecahan dari Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Utara.

Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan terdiri atas 4 daerah pemerintahan Tingkat II, meliputi:

1. Kabupaten Pamekasan
2. Kabupaten Sumenep
3. Kabupaten Sampang dan
4. Kabupaten Bangkalan

Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan didirikan atas dasar pertimbangan perkembangan perekonomian dipulau Madura sendiri yang telah berkembang sehingga membutuhkan penanganan yang lebih baik dengan mendirikan KPP baru untuk pulau Madura.

Sarana dan prasarana diwilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan masih sederhana mengingat baru sembilan tahun sejak didirikan. Kendatipun begitu target penerimaan pajak setiap tahun selalu terlampaui berkat usaha aparatatur perpajakan yang berkerja sungguh-sungguh.

Pada tahun 1999 untuk memenuhi tuntutan era informasi yang lebih maju dan untuk mengimbangi para wajib pajak yang telah menggunakan komputerisasi, maka Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan telah menggunakan sistem informasi perpajakan dimana penggunaan sistem ini benar-benar menunjang penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan.

KPP Pamekasan menempati 2 kantor yaitu:

1. Di jalan Raya Abdul Azis 142 Pamekasan terdapat seksi:
 - Sub Bagian Tata Usaha
 - Seksi Pengelolaan Data dan Informasi (PDI)
 - Seksi Tata Usaha Perpajakan
 - Seksi Penerimaan dan Keberatan
2. Dijalan Stadion Pamekasan terdiri dari seksi:
 - Seksi PPH Orang Pribadi
 - Seksi PPh Badan
 - Seksi Pemotongan dan Pemungutan PPh
 - Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya
 - Seksi Penagihan

Selain kantor pelayanan pajak yang bertempat di kota Pamekasan juga terdapat tiga kantor penyuluhan pajak yaitu :

1. Kantor penyuluhan pajak Bangkalan untuk wilayah dati II Bangkalan.
2. Kantor penyuluhan pajak Pamekasan untuk wilayah dati II Sampang dan Pamekasan.
3. Kantor penyuluhan pajak Sumenep untuk dati II Sumenep.

Tugas utama Kantor Penyuluhan Pajak adalah memberikan penyuluhan kepada masyarakat luas agar masyarakat lebih mengerti tentang perpajakan. Karena wilayah Madura yang luas maka peranan kantor penyuluhan pajak sangat membantu sekali tugas KPP dalam menerima laporan dan melayani formulir yang di butuhkan WP dan menerima SPT tahunan untuk disalurkan di KPP Pamekasan hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi keterlambatan setor dan keterlambatan lapor dikarenakan tempat tinggal penduduk yang jauh dari KPP dan sulit dijangkau melalui Pos.

4.2. Struktur organisasi dan Uraian tugas

4.2.1. Struktur organisasi

Kantor pelayanan pajak merupakan unsur pelaksanaan Direktorat jendral pajak yang berada dibawah kantor wilayah direktorat jendral pajak . Berdasarkan keputusan menteri keuangan No. 758/KMK01/93. Tentang organisasi dan tatakerja Direktorat Jendral pajak Kantor Pelayanan Pajak diklarifikasikan menjadi tipe A. dan tipe B. Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan sendiri termasuk Kantor Pelayanan Pajak tipe A. Dengan Struktur Organisasi (terlampir).

4.2.2. Uraian Tugas

1. Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari

- Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai tugas melakukan urusan Tata usaha kepegawaian dan laporan.
- Urusan Keuangan, Tugasnya melakukan urusan keuangan .
- Urusan Rumah Tangga, Tugasnya melakukan urusan kerumah tanggaan dan pengadaan perlengkapan.

2. Seksi TUP

- Sub Seksi Pendaftaran wajib pajak (NPWP), tugasnya melayani orang yang akan mendaftarkan diri sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan atau wajib pajak
- Sub Seksi SPT, Tugasnya menerima dan mengecek kelengkapan surat pemberitahuan tahunan .
- Sub Seksi Ketetapan dan Kearsipan wajib pajak, tugasnya menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan melakukan Kearsipan.

3. Seksi PDI
 - Sub Seksi Data masukan dan Data Keluaran, tugasnya melakukan urusan penatausahaan data masukan dan data keluaran serta mengecek kelengkapan data masukan dan data keluaran.
 - Sub Seksi Pengolahan Data dan penyajian informasi, tugasnya melakukan pengolahan data dan informasi
4. Seksi PPh Orang Pribadi
 - Sub seksi Pengawasan Pembayaran Masa (PPM), tugasnya melakukan penatausahaan, pelaporan pembayaran masa, menerbitkan STP dan menyusun laporan Efektifitas pembayaran masa PPh orang pribadi
 - Sub Seksi Verifikasi, tugasnya melakukan urusan pemeriksaan atas Surat pemberitahuan Tahunan PPh Orang Pribadi.
5. Seksi Pajak penghasilan Badan
 - Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa, tugasnya melakukan urusan penatausahaan, pemantauan pembayaran masa, menyusun laporan efektifitas masa dan penatausahaan SPT tahunan PPh Badan
 - Sub Seksi Verifikasi, tugasnya melakukan urusan verifikasi dan pemeriksaan atas SPT Tahunan PPh Badan.
6. Seksi Potongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan
 - Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa, tugasnya melakukan pemantauan penatausahaan pembayaran masa yang diterima dari WP
 - Sub Seksi Verifikasi tugasnya, melakukan urusan pemeriksaan atas SPT masa dan SPT tahunan PPh karyawan, SPT masa PPh rekanan, sewa, bunga, deviden dan royalti.
7. Seksi PPN dan PTLI
 - Sub Seksi Pajak Pertambahan Nilai Industri, tugasnya melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan kelengkapan dari SPT masa

menyusun laporan perkembangan pengusaha kena pajak dan tingkat kepatuhan pelaporan SPT masa serta melakukan konfirmasi

- Sub Seksi Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan, tugasnya melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan kelengkapan dari SPT masa, menatausahakan pembayaran masa dan menyusun laporan perkembangan PKP serta tingkat pelaporan SPT masa dan melakukan konfirmasi
 - Sub Seksi Pajak Pertambahan Nilai Jasa dan Pajak Tidak Langsung Lainnya, tugasnya melakukan urusan penerimaan penatausahaan dan mengecek kelengkapan SPT masa penatausahaan pembayaran masa, penyusunan laporan perkembangan PKP dan tingkat kepatuhan pelaporan SPT masa serta melakukan konfirmasi
 - Sub Seksi Verifikasi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya, tugasnya melaksanakan pemeriksaan atas Pengusaha Kena Pajak yang tidak memasukkan SPT masa dan pengusaha yang tidak terdaftar dan memeriksa atas SPT masa PPN dan PPnBM dan pajak tidak langsung lainnya.
8. Seksi Penagihan terdiri dari:
- Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak, tugasnya melakukan urusan penatausahaan tunggaaan pajak
 - Sub Seksi Penagihan, tugasnya mempersiapkan surat tegoran pajak, menerbitkan surat paksa dan melakukan penyitaan
9. Seksi Penerimaan Dan Penagihan
- Sub Seksi Tata Usaha Penerimaan Pajak dan Restitusi, tugasnya melakukan urutan tata usaha penyusunan laporan penerimaan pajak, perekaman SSP dan penyaluran SSP ke Seksi terkait

- Sub Seksi Rekonsiliasi, tugasnya membuat register pemindah bukuan, melakukan rekonsiliasi penerimaan pajak dan menerbitkan SPMKP (Surat Perintah Membayar Kembali Pajak)
- Sub Seksi Keberatan PPh, tugasnya menangani dan menyelesaikan semua pengajuan permohonan keberatan mengenai masalah PPh yang terutang dari WP
- Sub Seksi Keberatan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya, tugasnya menangani dan menyelesaikan semua pengajuan keberatan mengenai masalah PPN dan PTLN yang terutang dari WP.

4.3. Uraian Tugas , fungsi dan susunan organisasi Seksi PPh badan

4.3.1 Tugas Pokok dan fungsi

Seksi pajak penghasilan badan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan SPT masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas surat pemberitahuan masa dan untuk menyelenggarakan tugas tersebut.

Seksi PPh Badan mempunyai fungsi :

1. Pemantauan dan penatausahaan pembayaran masa PPh Badan
2. Penerimaan, Penatausahaan dan pengecekan Spt masa PPh Badan
3. Pencatatan dan penyusunan laporan efektifitas pembayaran masa PPh Badan dan Laporan lainnya yang berkaitan dengan PPh Badan
4. Verifikasi atas SPT masa dan tahunan PPh badan WP yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan Spt.

4.3.2 Susunan Organisasi Seksi PPh Badan

Susunan organisasi seksi PPh badan terdiri dari dua Sub Seksi yaitu:

- Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa
- Sub Seksi Verifikasi.

4.4. Permasalahan

Dalam pelaksanaan magang di KPP Pamekasan kami tidak banyak mengalami kesulitan dalam pengambilan data keaaadaan KPP maupun kinerja petugas di KPP. Selama 1(satu) bulan kami telah berhasil mengamati persoalan /masalah apa saja yang mempengaruhi kinerja pengawasan KPP dalam usaha meningkatkan kepatuhan wajib pajak badan dalam PPh pasal 25.

A. Permasalahan yang mempengaruhi kinerja pengawasan yang diangkat oleh penulis:

- 1 Bagaimana prosedur kerja pengawasan pelaporan surat pemberitahuan masa.
- 2 Bagaimana Prosedur kerja penerimaan dan penatausahaan SSP masa PPh Badan.
- 3 Bagaimana tingkat kepatuhan wajib pajak badan PPh pasal 25
- 4 Kendala apa saja yang mempengaruhi tingkat kepatuhan wajib pajak badan PPh pasal 25.

B. Batasan Permasalahan

Batasan permasalahan berdasarkan uraian masalah diatas penulis membatasi ruang lingkup permasalahan yaitu hanya disekitar, "Bagaimana tingkat kepatuhan wajib pajak badan PPh pasal 25" yang kami uraikan sebagai berikut, Secara umum tingkat kesadaran dan kepatuhan wajib pajak dalam memenuhi kewajiban pelaporan pembayaran masa (SSP) PPh badan untuk KPP Pamekasan belum maksimal hal ini dapat dilihat dalam tabel 1.



Tabel 1 : Laporan Kepatuhan Pembayaran Masa PPh Badan Bulan Juli Sampai Dengan Bulan Desember Tahun Anggaran 1999/2000

Pembayaran Bulan Sebesar	Jumlah WP Efektif	Jumlah SSP			Kepatuhan (%) (5 : 2)
		Ada Setoran	Nihil	Jumlah (3+4)	
1	2	3	4	5	6
Juli	1252	92	397	489	39.05
Agustus	1252	95	395	490	39.14
September	1252	102	393	495	39.53
Oktober	1252	107	398	505	40.34
Nopember	1252	95	391	486	38.82
Desember	1252	103	390	493	39.38

Sumber Data: KPP Pamekasan

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan bahwa kepatuhan pelaporan pembayaran masa PPh pasal 25 badan di kantor pelayanan pajak Pamekasan untuk tahun anggaran 1999/2000 dari bulan Juli sampai dengan Desember masih kurang, mengingat dari rencana nasional yang menjadi dasar dalam upaya mengamankan kepatuhan ditahun berjalan periode 1999/2000 adalah mencapai 47%. Hal ini sesuai dengan apa yang diungkapkan A.A. Rintonga dalam penyerahan pada Rakurda Kanwil VI DPP jaya khusus (berita pajak,no.1407). Begitu pula jika dibandingkan dengan tingkat kepatuhan wajib pajak di Kantor Pelayanan Pajak lain dibawah Kanwil IX untuk JawaTimur rata-rata tingkat kepatuhan wajib pajak diatas 50% Sedangkan rata-rata tingkat kepatuhan wajib pajak badan untuk daerah Pamekasan adalah 39,38%. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kepatuhan wajib pajak di KPP Pamekasan masih belum maksimal sedangkan dari bulan ke bulan tingkat kepatuhan wajib pajak mengalami heberapa pergeseran yaitu:

- Pada bulan Juli 1999, tingkat kepatuhannya 39,05%
- Pada bulan Agustus mengalami peningkatan 0,09% menjadi 39,14%
- Pada bulan September mengalami peningkatan 0,39% menjadi 39,53%

- d. Pada bulan Oktober mengalami peningkatan 0,81% menjadi 40,34%
- e. Pada bulan Nopember mengalami penurunan 1,52% menjadi 38,82%
- f. Pada bulan Desember mengalami peningkatan 0,56% menjadi 39,38%

Naik turunnya tingkat kepatuhan pembayaran masa ini dipengaruhi oleh laporan SSP ada setoran dan laporan SSP nihil (tidak ada setoran) dengan jumlah wajib pajak efektif yang cenderung tetap dari bulan ke bulan.

Berdasarkan data laporan kepatuhan diatas yang belum maksimal dengan angka prosentase kepatuhan setiap bulan mengalami naik turun, sedangkan pengawasan pelaporan pembayaran masa yang telah dilakukan benar-benar telah sesuai dengan prosedur yang berlaku secara umum.

Berdasarkan data laporan diatas yang menjadi permasalahan dalam penulisan ini adalah "Kendala apa saja yang mempengaruhi tingkat kepatuhan wajib pajak badan PPh pasal 25 sehingga menyebabkan kurangnya kepatuhan wajib pajak dalam memenuhi kewajiban pelaporan surat setoran pajak"

4.5. Pembahasan

4.5.1 Prosedur Kerja Pengawasan Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa

Di kantor pelayanan pajak Pamekasan kegiatan laporan surat pemberitahuan masa yang diterima melalui tempat pelayanan terpadu diproses melalui prosedur yang ditentukan secara umum. Prosedur pengawasan pelaporan atau penyampaian SPT adalah sebagai berikut:

1. Petugas loket menerima, meneliti, memberi tanggal penerimaan dan memberikan cap KPP pada SPT masa PPh Badan.
2. Meneliti jumlah lembar SPP masa yang diterima petugas loket setiap hari serta memaraf buku ekspedisinya SPT masa PPh badan dan diserahkan kepada petugas buku register penerimaan SPT masa berdasarkan urutan tanggal terima.

3. Petugas pemegang buku register penerimaan SPT masa menerima, meneliti serta mencatat SPT tersebut didalam buku register SPT masa PPh badan dan meneruskan kepada kasubsi pengawasan pembayaran masa PPh Badan.
4. Kasubsi pengawasan, pembayaran masa PPh badan menerima., meneliti serta memaraf pada buku register penerimaan SPT masa dan meneruskan SPT masa PPh badan ke petugas buku tabellaris, sedang buku register penerimaan SPT masa PPh badan dikembalikan petugasnya.

Keterangan : setiap tanggal 20 (batas penyampaian SPT masa) buku register penerimaan SPT masa PPh badan ditutup dan diparaf oleh kasubsi PPM PPh badan oleh kasic PPh badan.

5. Petugas buku tabellaris memilah dan mencatat menurut identitas dan urutan NPWP kedalam buku tabelaris umum, buku tabelaris khusus yang pembayaran angsurannya terbesar.
6. Petugas berkas tahun berjalan menerima, meneliti SPT masa PPh badan tersebut dan memasukkan kedalam berkas menurut NPWP.

4.5.2. Prosedur Kerja Penerimaan dan Penatausahaan SSP Masa PPh Badan.

- 1 Kasubsi pengawasan pembayaran masa PPh badan menerima dan meneliti SPS lembar ke-1, ke-2 dan ke-3 segi pembayaran masa serta menandatangani SPS lembar ke-3 sebagai tanda terima dan memaraf buku ekspedisi dan menyerahkan kepada petugas buku register penerimaan dan retur / pembetulan SPS PPh badan.
- 2 Petugas buku register meneliti serta menyortir SSP tersebut mencatat SPS dan pembetulan SPS kedalam buku register penerimaan dan retur / pembetulan SPS menurut kolom dan menjumlahkan setiap hari serta meneruskan buku tersebut bersama dengan SPS-nya.
- 3 Kasubsi pengawasan pembayaran masa PPh badan menerima, meneliti buku register penerimaan dan retur / pembetulan SPS beserta SSP lembar ke-2 bila

cocok menandatangani lembar ke-1 untuk dikirimkan ke seksi penerimaan dan penagihan dan meneruskan SSP lembar ke-2 ke petugas buku tabelaris.

Catatan : setiap akhir bulan buku register penerimaan dan register pembetulan SPS ditutup dan diparaf oleh kasubisie pengawasan pembayaran masa PPh badan dan kasie PPh badan.

4. Petugas buku tabellaris menerima, meneliti serta mencatat lembar SSP lembar ke-2 beserta segi pembukuan kedalam buku tabelaris serta meneruskan lembar SSP tersebut ke petugas berkas tahun berjalan.
5. Petugas berekas tahun berjalan menerima, meneliti serta menggabungkan lembar SPP lembar ke-2 dan ke-3 kedalam berkas tahun berjalan ke wajib pajak.

4.5.3. Kendala Yang Mempengaruhi Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak Badan PPh Pasal 25.

Kendala-kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan pengaawasan pembayaran masa wajib pajak badan PPh pasal 25 karena kurang efektifnya penyampaian informasi baik dari wajib pajak, mitra kerja dan dari fiskus sendiri.

Beberapa permasalahan tersebut meliputi:

1. dari pihak wajib pajak
 - a. Kurangnya kesadaran wajib pajak untuk mempelajari dan mentaati undang-undang perpajakan.

Banyak wajib pajak baru yang kurang mengerti akan kewajiban perpajakan khususnya wajib pajak baru yang memperoleh NPWP hanya untuk keperluan tertentu misalnya kredit ke bank. Kewajiban untuk melaporkan SPT walaupun SPT itu nihil sering terjadi salah pengertian, banyak wajib pajak yang beranggapan bahwa bila SPT itu nihil maka wajib pajak tidak berkewajiban melaporkan SPT-nya. Untuk SPT yang kurang lengkap dan masih terdapat ketidak benaran dalam pengisian SPT yang dilaporkan kepada KPP yang selalu jadi permasalahan di KPP sehingga wajib pajak dianggap belum lapor hal ini merupakan bukti bahwa wajib pajak di Kantor Pelayanan Pajak

Pamekasan masih banyak yang tidak meengerti tentang Undang-undang perpajakan.

b. Kultural masyarakat

Berdasarkan apa yang diperoleh dari informasi petugas setempat bahwa kultural masyarakat yang masih beranggapan bahwa penghasilan yang mereka miliki hasil jerih payah mereka sehingga mereka menolak untuk membayar pajak sehingga menghambat pelaksanaan perpajakan di Pamekasan hal ini merupakan kendala yang memerlukan perhatian secara khusus.

2. Dari pihak petugas dikantor pelayanan pajak

Banyak kendala yang dihadapi oleh pihak petugas dalam pengabdianya kepada negara untuk meningkatkan dan mempertahankan tingkat kepatuhan masyarakat yaitu komunikasi, prasarana yang kurang mendukung dibandingkan dengan luas wilayah kerjanya, Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang memadai serta aturan perpajakan yang terlalu sulit untuk dipahami oleh masyarakat awam.

3. Dari pihak ketiga atau mitra kerja

Dalam hal ini pihak ketiga adalah bank persepsi dan Pos Giro sebagai tempat pembayaran pajak terhutang. Dalam pembayaran pajak, wajib pajak menyerahkan SSP rangkap lima berdasarkan keterangan yang diterima penulis bahwa sering terjadi kesalahan dimana seharusnya lembar kedua masuk ke KPP melalui KPKN, tetapi yang masuk adalah lembar ke lima, ke tiga dan atau ke satu. Sehingga akan terjadi hambatan dalam penyortiran SSP yang artinya mempengaruhi tingkat kepatuhan wajib pajak. Dengan demikian pihak KPP harus mengkonfirmasi kembali ke pihak ketiga (KPKN) untuk menanyakan kasus tersebut.

4.6. Alternatif Pemecahan Masalah

Kendala yang dihadapi oleh KPP Pamekasan dalam upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan kepatuhan wajib pajak dapat diatasi dengan cara

memberikan informasi yang lebih efektif, penyampaiannya kepada pihak yang terkait yaitu:

1. Wajib pajak

- a. memberikan penyuluhan kepada wajib pajak tentang:
 - fungsi dan kegunaan NPWP khususnya untuk wajib pajak baru yang mendaftarkan diri hanya bertujuan untuk minta kredit ke bank;
 - kewajiban untuk melaporkan SPT masa (SSP) walaupun wajib pajak telah dikenakan PPh final maupun SPTnya nihil;
 - kelengkapan dan kebenaran dalam pengisian SPT
 - memberikan penjelasan kepada masyarakat yang belum mengerti betapa pentingnya kegunaan pajak bagi pembangunan nasional.
- b. Apabila wajib pajak dalam hal ini belum mengerti walaupun telah diberikan penyuluhan, hendaknya fiskus memberikan himbauan secara tertulis khususnya untuk wajib pajak yang masih belum mempunyai kesadaran untuk melaporkan SPTnya agar mereka diberikan penyuluhan secara khusus.
- c. Apabila tetap belum sadar atas kewajibannya aparat hendaknya memberikan saksi yang tegas setelah diberikan surat tagihan dan surat tegoran.

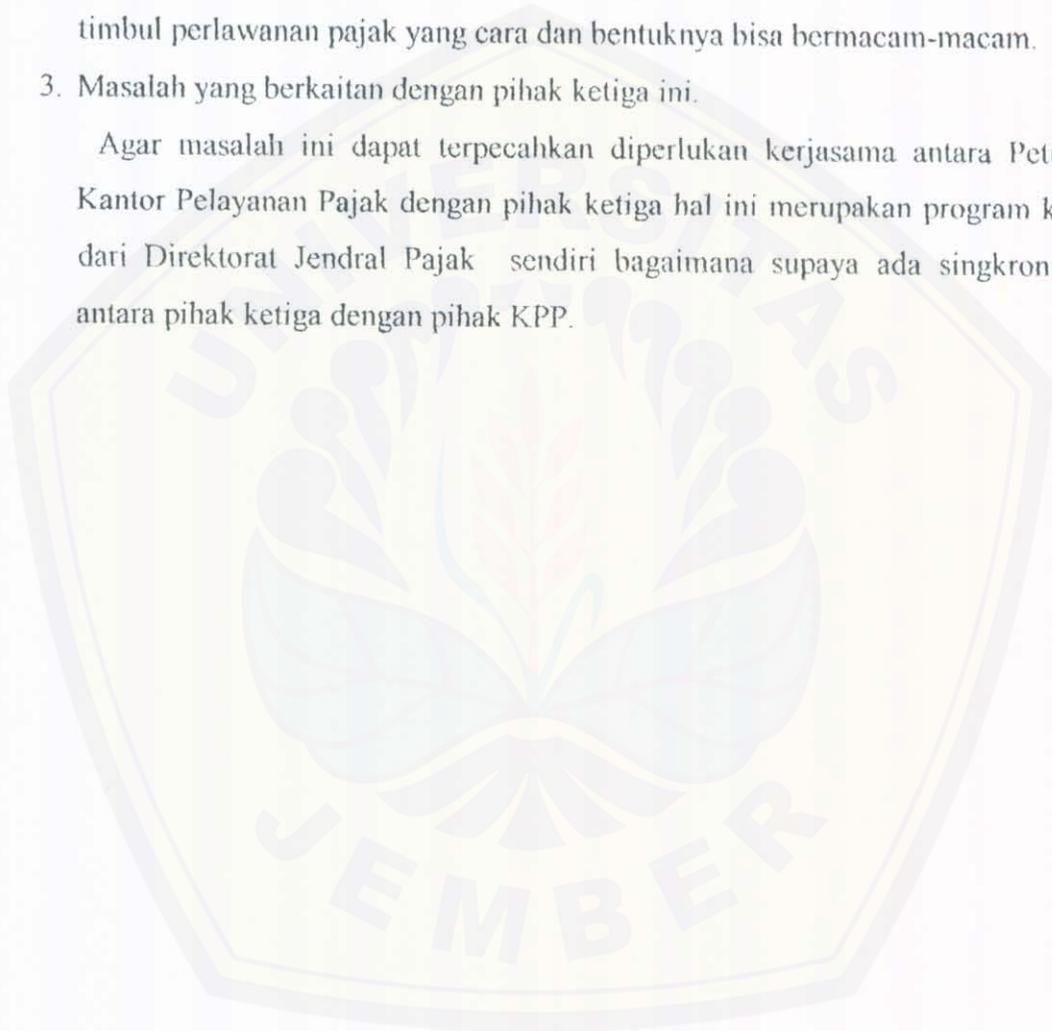
2. Masalah dari pihak petugas

- a. Untuk masalah kinerja kantor pajak sendiri untuk menghasilkan kinerja yang baik agar dapat bekerja secara maksimal diperlukan kerja sama antar seksi dan perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Untuk kendala komunikasi dimana pegawai KPP yang sebagian besar berasal dari luar Madura perlu dibantu dengan tenaga ahli yang bisa yang berbahasa warga setempat khususnya dalam seksi yang berkaitan langsung dengan pelayanan kepada wajib pajak.
- b. Sedangkan wilayah kerja yang sangat luas dengan SDM yang kurang memadai ini perlu menjalin kerja sama dengan kantor penyuluhan pajak dan pihak ketiga

seperti kantor pos dan giro dan pihak swasta khususnya dalam bidang yang diperbolehkan dikerjakan oleh pihak ketiga. Untuk peraturan yang sulit hendaknya dapat diberikan tenaga yang ahli untuk menerangkan dan memberikan penjelasan peraturan perpajakan sehingga dapat dipahami dengan mudah karena jika peraturan sulit ddimengerti oleh masyarakat otomatis akan timbul perlawanan pajak yang cara dan bentuknya bisa bermacam-macam.

3. Masalah yang berkaitan dengan pihak ketiga ini.

Agar masalah ini dapat terpecahkan diperlukan kerjasama antara Petugas Kantor Pelayanan Pajak dengan pihak ketiga hal ini merupakan program kerja dari Direktorat Jendral Pajak sendiri bagaimana supaya ada sinkronisasi antara pihak ketiga dengan pihak KPP.



BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan maka dapat diambil beberapa kesimpulan antara lain :

1. Berdasarkan data dari jumlah surat setoran pajak bulan Juli sampai dengan bulan Desember yang masuk ke Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan mengalami kenaikan dan penurunan pada tingkat yang belum maksimal dalam arti tingkat kepatuhan masyarakat terhadap pembayaran pajak masih perlu ditingkatkan lagi walaupun target yang harus dipenuhi oleh kantor pelayanan pajak Pamekasan sudah terpenuhi.;
2. Tingkat kepatuhan wajib pajak yang cenderung mengalami kenaikan dan penurunan disebabkan oleh beberapa faktor antara lain :
 - a. Wajib pajak baru
 - b. Surat pemberitahuan nihil (SPT nihil)
 - c. Wajib pajak yang sudah tidak aktif lagi
 - d. Keterbatasan prasarana Kantor Pelayanan Pajak pamekasan
- 3) Pada dasarnya pengawasan pelaporan surat pemberitahuan masa dan pengawasan peelaporan dan penatausahaan surat setoran pajak telah sesuai dengan prosedur yang berlaku, namun tingkat kepatuhan wajib pajak belum maksimal walaupun telah mencapai target yang ditentukan untuk KPP Pamekasaan, hal ini mungkin disebabkan karena;
 - a. kurangnya kesadaran wajib pajak untuk mempelajari dan mematuhi peraturan perundang-undangan perpajakan serta kultural masyarakat yang belum memahami kegunaan pajak
 - b. komunikasi, prasarana dan SDM yang kurang serta peraturan perundang undangan yang sulit dipahami

- c. belum adanya sinkronisasi antara pihak KPP dengan pihak ketiga (KPKN) dalam hal penyortiran SSP

5.2. Saran

Bahwa untuk meningkatkan, mempertahankan dan mengamankan pembayaran masa PPh badan maka diperlukan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pemberian penyuluhan selain dilaksanakan secara langsung maupun dengan media cetak juga diperlukan kerjasama dengan instansi atau orang-orang yang mempunyai pengaruh di masyarakat misalnya;
 - perangkat desa mengadakan suatu perkumpulan warga yang nantinya dalam acara tersebut menyinggung masalah-masalah perpajakan
 - pemuka agama dengan mengadakan semacam pengajian-pengajian mengingatkan masyarakat madura yang agamis yang isinya juga menyinggung masalah perpajakan;
2. Perlunya peningkatan kedisiplinan dan kerjasama yang baik diantara para karyawan dari tiap-tiap seksi sehingga diharapkan kepatuhan wajib pajak dapat tercapai secara efektif dan efisien, apalagi mengingat kantor pelayanan pajak pamekasan memiliki dua gedung yaitu gedung pertama di jalan abdul aziz no 142 dan gedung kedua berada di jalan stadion yang merupakan kendala utama dalam menjalin hubungan kerja antar seksi, hal ini dapat dilakukan dengan mengajukan proposal kepada direktur jendral pajak agar dibangun gedung baru yang lebih besar untuk menyatukan gedung yang lama;
3. Sebagai karyawan KPP Pamekasan hendaknya selalu mensosialisasikan peraturan perpajakan kepada kepada masyarakat luas misalnya selalu memperbincangkan peraturan perpajakan didalam suatu percakapan yang tidak resmi., Sehingga diharapkan para karyawan kantor pelayanan pajak tidak sampai ketinggalan informasi tentang perubahan-perubahan peraturan perpajakan mengingat akhir-

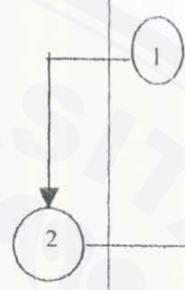
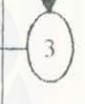
akhir ini banyak sekali kebijaksanaan-kebijaksanaan baru yang merubah ketentuan dalam perundang-undangan perpajakan



DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 1998. *Buku Petunjuk Pengisian SPT Tahunan PPh Badan*. Direktorat Jendral Pajak. Jakarta.
- , 1994. *Undang-undang Nomor 9 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*. Direktorat Jendral Pajak. Jakarta.
- , 1994. *Undang-undang Pajak Penghasilan Nomor 10 Tahun 1994*. Direktorat Jendral Pajak. Jakarta.
- , 1999. *Prosedur Kerja Seksi PPh Badan*, Direktorat Jendral Pajak, Jakarta.
- Berita Pajak, 15 November 1999. *SPT PPh 1999 2000 Akan Mengalami Perubahan*.
- Daryanto SS. 1997. *Kamus Bahasa Indonesia Lengkap*. Appolo. Surabaya.
- H. Soemitro, Prof. Dr. SH. 1990. *Aset dan Dasar Perpajakan*. PT. Eresco. Bandung.
- James M. Hutabarat, Drs. 1995. *Ilmu Administrasi*. Liberti. Yogyakarta.
- Koentjoroningrat. 1983. *Metode Penelitian Masyarakat*. PT. Gramedia. Jakarta.
- Mardiasmo. Drs. M.BA. 1992. *Perpajakan*. Andi Ofset. Yogyakarta.
- Pusat Pembinaan & Pengembangan Bahasa. 1994. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Balai Pustaka. Jakarta
- Rimski K. Judiseno. 1999. *Pajak dan Strategi Bisnis*. PT. Gramedia. Jakarta.
- Sutrisno Hadi. 1979. *Metode Research*. Yayasan Penerbitan Fakultas Psikologi UGM. Yogyakarta.

Skema Prosedur Penerimaan dan Penatausahaan SPT Masa PPh Badan Lembar Ke3

Uraian Kegiatan	Kasub si PPh Ba Dan	Petu Gas Lo ket	Petu Gas reges ter	Petu gas buku tabel Laris	Petu gas ber kas	K E T.
1	2	3	4	5	6	7
<ol style="list-style-type: none"> 1. menerima, meneliti, memberi tanggal penerimaan dan memberikan cap KPP pada SPT masa PPh Badan. 2. Meneliti jumlah lembar SPT masa yang diterima petugas loket setiap hari serta memaraf buku ekspedisinya dan meneruskan, 3. meneliti serta mencatat SPT tersebut didalam buku register SPT masa PPh badan dan meneruskan kepada kasubsie pengawasan pembayaran masa PPh Badan. 4. meneliti serta memaraf pada buku register penerimaan SPT masa dan meneruskan SPT masa PPh badan ke petugas buku tabelaris, sedang buku register penerimaan SPT masa PPh badan dikembalikan petugasnya. 5. mencatat menurut identitas dan urutan NPWP kedalam buku tabelaris umum, buku tabelaris khusus yang pembayaran angsurannya terbesar dan meneruskannya. 6. meneliti SPT masa PPh badan tersebut dan memasukkan kedalam berkas menurut NPWP. 		 <p style="text-align: center;">1</p>				
	 <p style="text-align: center;">2</p>		 <p style="text-align: center;">3</p>			
	 <p style="text-align: center;">4</p>			 <p style="text-align: center;">5</p>		
					 <p style="text-align: center;">6</p>	

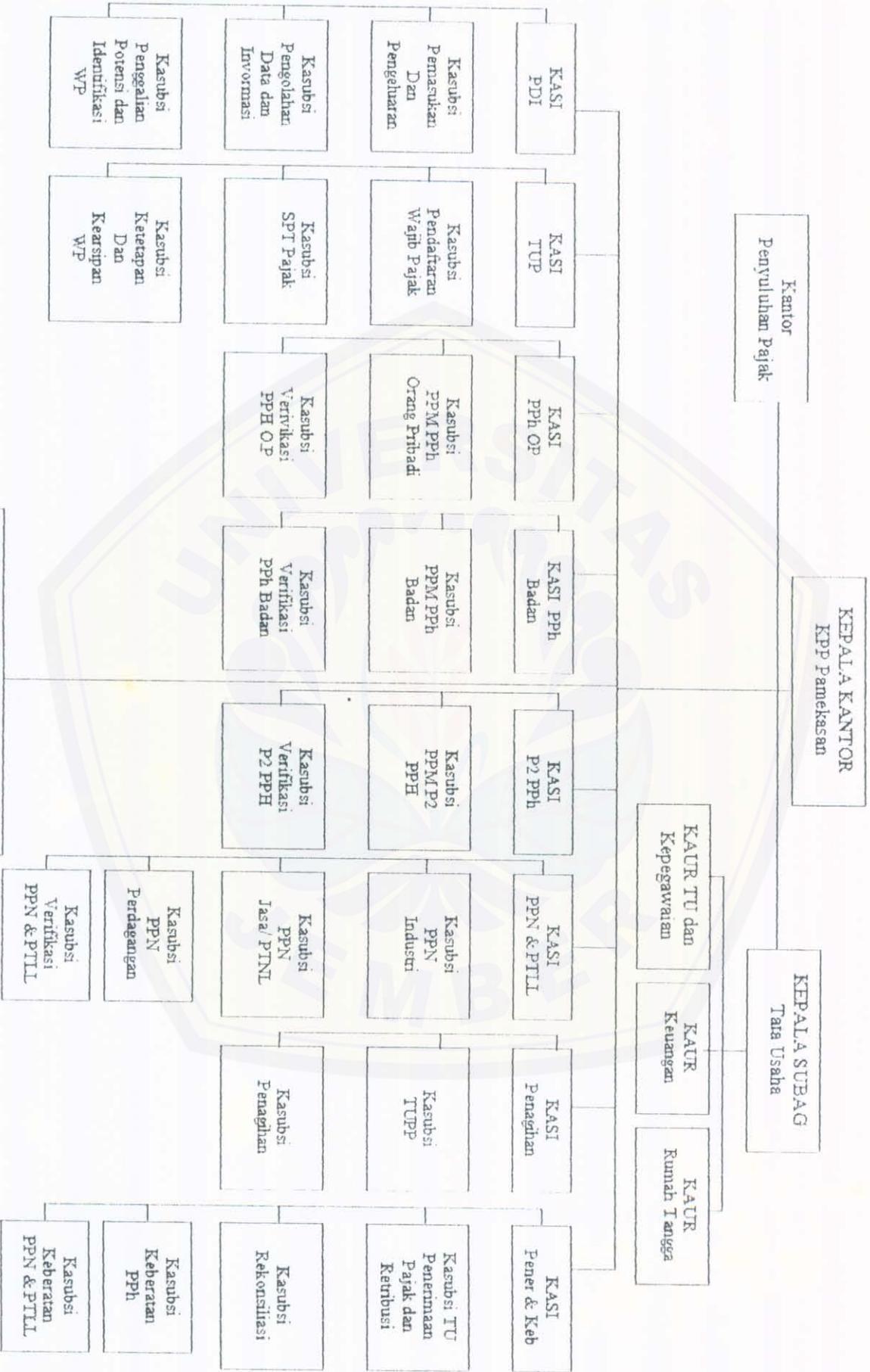
Sumber KPP Pamekasan (Seksi PPh Badan)

Skema Prosedur Kerja Penerimaan Dan Penatausahaan SSP Masa PPh Badan

Uraian Kegiatan	Kasub si PPM PPh Ba Dan	Petu Gas reges Ter	Petu Gas buku tabel Laris	Petu Gas ber Kas	K E T
1	2	3	4	5	6
<ol style="list-style-type: none"> 1. menerima dan meneliti SPS lembar ke-1, ke-2 dan ke-3 segi pembayaran masa serta menandatangani SPS lembar ke-3 sebagai tanda terima dan memaraf buku ekspedisi dan menyerahkan 2. meneliti serta menyortir SSP tersebut mencatat SPS dan pembetulan SPS kedalam buku register penerimaan dan retur / pembetulan SPS menurut kolom dan menjumlahkan setiap hari serta meneruskan buku tersebut bersama dengan SPS-nya. 3. meneliti buku register penerimaan dan retur / pembetulan SPS beserta SSP lembar ke-2 bila cocok menandatangani lembar ke-1 untuk dikirimkan ke seksi penerimaan dan penagihan dan meneruskan SSP lembar ke-2 ke petugas buku tabelaris. 4. Petugas buku tabelaris menerima ,meneliti serta mencatat lembar SSP lembar ke-2 beserta segi pembukuan kedalam buku tabelaris serta meneruskan lembar SSP tersebut ke petugas berkas tahun berjalan. 5. Meneliti serta menggabungkan lembar SPP lembar ke-2 dan ke-3 kedalam berkas tahun berjalan ke wajib pajak. 	<pre> graph TD 1((1)) --> 2((2)) 2 --> 3((3)) 3 --> 4((4)) 4 --> 5((5)) </pre>				

Sumber KPP Pamekasan (Seksi PPh Badan)

BAGAN ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PAJAK PAMEKASAN



Sumber: KPP Pamekasan

Tenaga Fungsional Verifikasi Pajak

Tenaga Fungsional Pejabat JSP

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

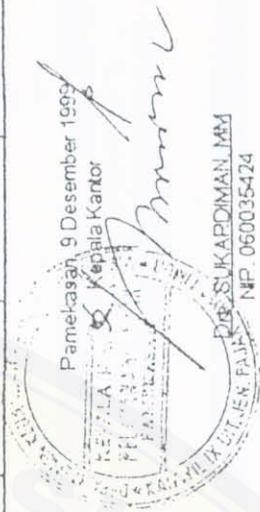
KEPADA YTH.
KEPALA KANTOR WILAYAH IX
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DI SURABAYA

LAPORAN KEPATUHAN PEMBAYARAN MASA

BULAN : OKTOBER 1999

1 WAJIB PAJAK/ PEMOTONG PAJAK/ PEMUNGUT PAJAK	2 JUMLAH WAJIB PAJAK EFEKTIF PER 1-1-1999 (AWAL BULAN LAPORAN)*	3 JUMLAH ANGSURAN BULANAN PPH PASAL 25 (DALAM RIBUAN Rp)	4 PEMBAYARAN		5 % (4 : 3)	7 JUMLAH SSP/LAPORAN			8 JUMLAH (5+7)	9 KEPATUHAN % (6 : 2)
			PEMBAYARAN (DALAM RIBUAN Rp)	SSP (ADA SETORAN)		SSP (NIHIL)	SSP	SSP		
1 PERSEORANGAN : - NON LP2P - LP2P	1.698 458	24.174 882	24.467 636	973 23	101.21 94.78	107 1			1.080 24	53.60 5.24
2. BADAN	1.252	22.375	22.044	107	98.52	398			505	40.34
3. PPH PASAL 21	2.234	-	162.373	242	-	504			746	33.39
4. PPH PASAL 22 (BENDAHARAWAINI)	612	-	7.467	63	-	47			110	13.55

SUMBER : 1. MASTER FILE LOKAL
2. DAFTAR WP LP2P
3. BUKU TABELARIS (KP, PPh 12A, 12B, dan 12C)



* KPL. KPP 4.1.96

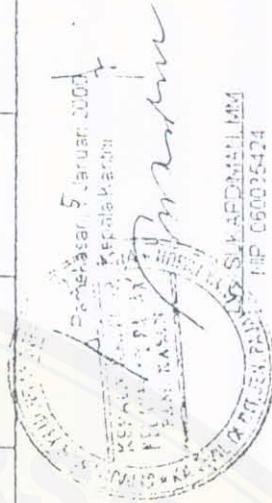
DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK PAMEKASAN

KEPADAYATH
 KEPALA KANTOR MELAYANAN
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 DI SURABAYA

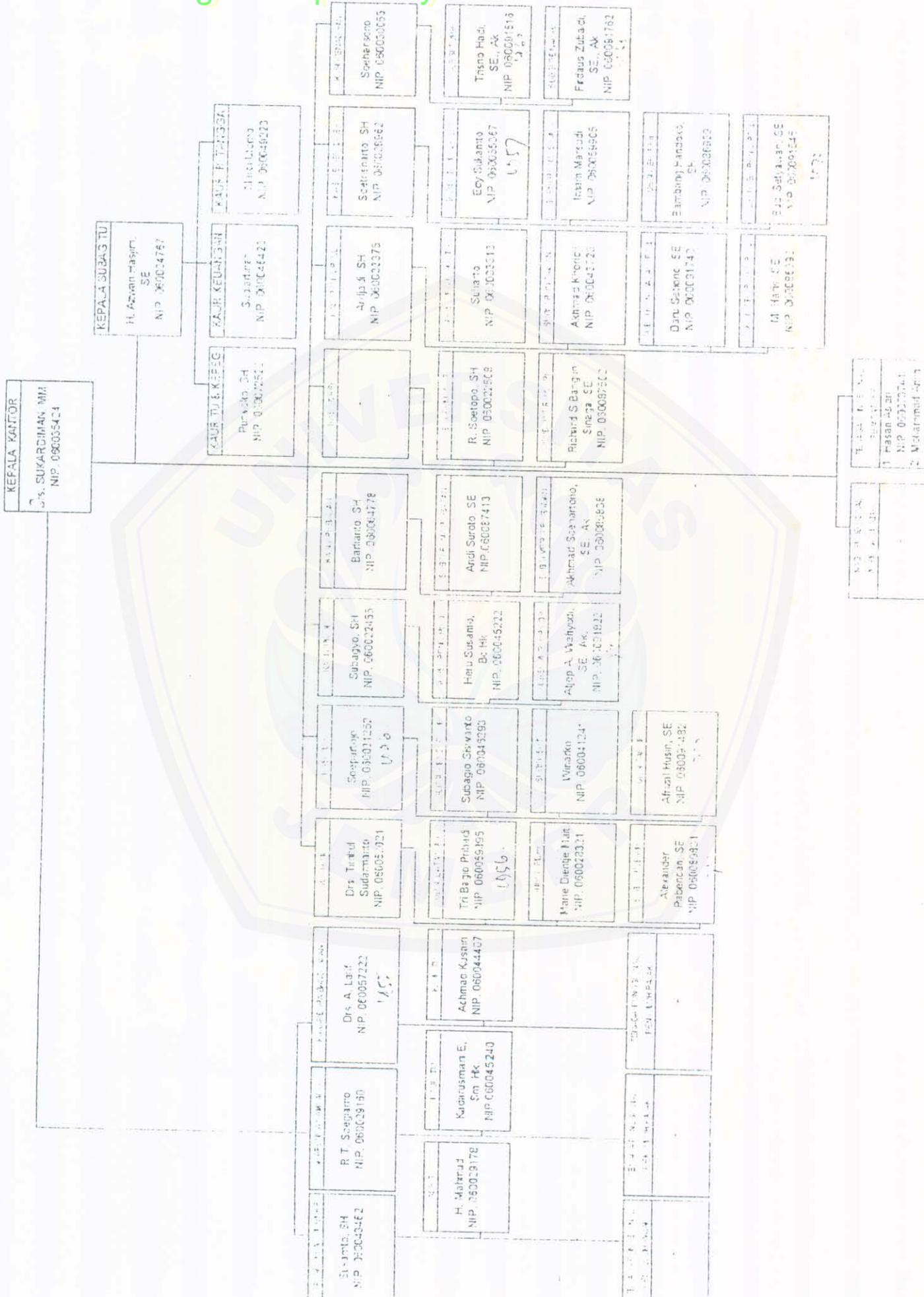
LAPORAN KEPATUHAN PEMBAYARAN MASA
 BULAN : NOPEMBER 1999

WAJIB PAJAK/ PENTONG PAJAK/ PEMUNGKUT PAJAK	JUMLAH WAJIB PAJAK EFEKTIF PEP 1-11-1999 (AWAL BULAN LAPORAN)	JUMLAH ATAS SURAH BULANAN PPH PASAL 25 (DALAM RIBUAN Rp)	PEMBAYARAN		SSP (ADA SETOPAN)	SSPLAPORAN (MPL)	JUMLAH (5+7)	KEPATUHAN % (6/8)
			PEMBAYARAN (DALAM RIBUAN Rp)	% (4/3)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 PERSEORANGAI - NON LP2P - LP2P	1.596 458	24.474 862	23.434 475	96,94 53,85	979 20	170 2	1.069 22	54,13 4,62
2 BADAN	1.252	22.375	20.002	89,39	95	351	466	26,62
3 PPH PASAL 11	2.234	.	207.359	.	164	497	661	30,46
4 PPH PASAL 22 (BENDAHARAYAN)	812	.	5.265	.	50	36	86	10,54

SUMBER 1 MASTER FILE LOKAL
 2 DAFTAR WP LP2P
 3 BUKU TABELARIS (KP PPh 12A, 12B, dan 12C)



* KPL KPP 4.1.96





DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK (S S P)

Untuk arsip WP

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>diisi sesuai kartu NPWP</small>	
Nama WP :	
Alamat WP :	
Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Kode Jenis Pajak (MAP) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kode Jenis Setoran <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Uraian Pembayaran *)	
<small>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</small>	
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT	Tahun <small>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</small>
Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan
Jan <input type="checkbox"/> Feb <input type="checkbox"/> Mar <input type="checkbox"/> Apr <input type="checkbox"/> Mei <input type="checkbox"/> Jun <input type="checkbox"/> Jul <input type="checkbox"/> Ags <input type="checkbox"/> Sep <input type="checkbox"/> Okt <input type="checkbox"/> Nov <input type="checkbox"/> Des <input type="checkbox"/>
<small>Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan</small>	
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	
<small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan STP, SKPKB, SKPKBT</small>	
Jumlah Pembayaran <small>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</small> Rp	Terbilang : <small>Diisi dengan huruf</small>
Ruang Teraan <small>Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN</small>	
Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal <small>Cap dan tanda tangan</small>	Wajib Pajak/Penyetor tgl <small>Cap dan tanda tangan</small>
Nama Jelas :	Nama Jelas :

*j) 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 pemilik 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 kartu 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	Tahun
<input type="checkbox"/>												

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

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 :

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 dilaporkan
oleh WP ke KPP

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <i>diisi sesuai kartu NPWP</i>	
Nama WP :	
Alamat WP :	
Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Kode Jenis Pajak (MAP) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Uraian Pembayaran *)
Kode Jenis Setoran <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1	
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> 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 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud	
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Diisi sesuai Nomor Ketetapan STP, SKPKB, SKPKBT	
Jumlah Pembayaran Diisi dengan pembayaran rupiah penuh Rp	Terbilang : Diisi dengan huruf
Ruang Teraan Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN	
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 :	

*) 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 pemilik dan lokasi obyek
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama pen sewo 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 kartu 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"/>
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar I</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 : <i>Diisi dengan huruf</i>
Rp

Ruang Teraan

Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN

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 I :
 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 arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

NPWP : - - - - *diisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP :

Alamat WP :

.....Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP) Kode Jenis Setoran

Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Uraian Pembayaran *)

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

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

Diisi dengan pembayaran rupiah penuh

Terbilang :

Diisi dengan huruf

Rp

Ruang Teraan

Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro KPKN

Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro

Tanggal

Cap dan tanda tangan

Wajib Pajak/Penyetor

..... tgl

Cap dan tanda tangan

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 pemilik dan lokasi obyek
- Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penewa dan lokasi obyek



Kepada Yth.
 Sdr. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

**LAPORAN PEMOTONGAN DAN PENYETORAN PAJAK PENGHASILAN
 ATAS BUNGA DEPOSITO / TABUNGAN, DISKONTO SBI, DAN JASA GIRO**

U R A I A N	POKOK (Ribuan Rp.)	BUNGA (Ribuan Rp.)	PPh (Ribuan Rp.)
A. PERINCIAN : I. DITEMPATKAN DI DALAM NEGERI : 1. Dalam Rupiah a. Deposito Berjangka b. Sertifikat Deposito c. Tabungan d. Sertifikat Bank Indonesia 2. Deposito Berjangka dalam Valas a. Dengan Premi "Forward Sales" Valas b. Tanpa Premi "Forward Sales" Valas II. DITEMPATKAN DI LUAR NEGERI : 1. Deposito 2. Tabungan			
B. PAJAK PENGHASILAN YANG TELAH DIPOTONG / DISETOR : I. Wajib Pajak Dalam Negeri 1. Deposito Berjangka, Sertifikat deposito, SBI, dan Tabungan (Rp.) 2. Deposito (Valuta Asing) 3. Deposito/ tabungan yang ditempatkan di luar negeri. II. Wajib Pajak Luar Negeri 1. Deposito Berjangka, Sertifikat deposito, SBI, dan Tabungan (Rp.) 2. Deposito (Valuta Asing) III. PPh atas Bunga / Diskonto 1. Deposito Berjangka, Sertifikat deposito, SBI, dan Tabungan (Rp.) 2. Deposito (Valuta Asing) IV. PPh atas Jasa Giro			

Jumlah Pajak Penghasilan yang telah kami potong tersebut di atas, telah disetorkan ke rekening KPKN pada tanggal melalui (bukti Surat Setoran Pajak terlampir).

Perhatian :
 Laporan ini harus sudah disampaikan ke
 Kantor Pelayanan Pajak selambat-lambatnya
 tanggal 20 bulan berikutnya.

..... 19

Pemotong Pajak
 Bank / Dana Pensiun

N a m a Terang
 N P W P :
 A l a m a t :



BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 21

Nomor :

Nama Wajib Pajak :

N P W P :

Ala m a t :

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 199

Perhatian :
Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dipotong diatas 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 penerima penghasilan

Pemotong Pajak

Nama :

NPWP :

Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap



BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 21

Nomor :

Nama Wajib Pajak :

N P W P :

Ala m a t :

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 199

Perhatian :

- Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dipotong diatas 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 penerima penghasilan

Pemotong Pajak

Nama :

NPWP :

Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap



BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 21

Nomor :

Nama Wajib Pajak :

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 Juran Dana Pensiun pada Dana Pensiun	Rp.		*)	Rp.
5.	Imbalan Lainnya	Rp.		*)	Rp.
	Jumlah				Rp.

*) Lihat petunjuk pengisian 199

Perhatian :

- Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dipotong diatas 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 penerima penghasilan

Pemotong Pajak

Nama :

NPWP :

Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap

Bersama ini diberitahukan bahwa jumlah PPh Pasal 23 dan Pasal 26 yang telah dipotong dan disetor untuk masa bulan tahun adalah sebesar Rp.
(.....)
dengan perincian dan penjelasan sebagai berikut :

A. PPh. Pasal 23 yang telah dipotong :

Uraian	Jumlah Penghasilan Bruto	Tarif	PPh yang dipotong (Tarif x Penghasilan Bruto)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Bunga (inc. Bunga Koperasi)	Rp.	15 %	Rp.
2. Dividen	Rp.	15 %	Rp.
3. Royalti	Rp.	15 %	Rp.
4. Sewa	Rp.	15 % x %	Rp.
5. Penghasilan schubungan dengan penggunaan harta	Rp.	15 % x %	Rp.
6. Imbalan Jasa	Rp.	15 % x %	Rp.
7. Hadiah dan penghargaan	Rp.	Rp.
Jumlah			Rp.

B. PPh Pasal 26 yang telah dipotong :

Uraian	Jumlah Penghasilan Bruto	Tarif	PPh yang dipotong (Tarif x Penghasilan Bruto)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Bunga	Rp.	20 %	Rp.
2. Dividen	Rp.	20 %	Rp.
3. Royalti	Rp.	20 %	Rp.
4. Sewa	Rp.	20 %	Rp.
5. Penghasilan schubungan dengan penggunaan harta	Rp.	20 %	Rp.
6. Imbalan Jasa	Rp.	20 %	Rp.
7. Hadiah dan penghargaan	Rp.	20 %	Rp.
8. Penjualan harta di Indonesia	Rp.	20 %	Rp.
9. Premi asuransi/reasuransi	Rp.	20 % x %	Rp.
10 Penghasilan Kena Pajak BUT	Rp.	20 %	Rp.
Jumlah			Rp.

C. Lampiran :

- Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 / 26
- Lembar ke-3 Surat Setoran Pajak,
- Lembar ke-2 Bukti Pemotongan PPh Pasal 23/26 sebanyak (.....) lembar.

D. Pernyataan :

Bersama ini saya menyatakan bahwa pemberitahuan di atas adalah benar, lengkap dan tidak bersyarat.

*) Dalam hal terdapat Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda tarifnya disesuaikan.

....., 19

Pemotong Pajak,

Nama :
NPWP :
Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap

.....

DIISI OLEH KPP

Diterima tanggal,, 19

Petugas,

tanda tangan, nama dan cap

.....
NIP.

Digital Repository Universitas Jember

Bersama ini diberitahukan bahwa jumlah PPh Pasal 23 dan Pasal 26 yang telah dipotong dan disetor untuk masa bulan tahun adalah sebesar Rp.
(.....)
dengan rincian dan penjelasan sebagai berikut :

A. PPh. Pasal 23 yang telah dipotong :

Uraian	Jumlah Penghasilan Bruto	Tarif	PPh yang dipotong (Tarif x Penghasilan Bruto)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Bunga (inc. Bunga Koperasi)	Rp.	15 %	Rp.
2. Dividen	Rp.	15 %	Rp.
3. Royalti	Rp.	15 %	Rp.
4. Sewa	Rp.	15 % x %	Rp.
5. Penghasilan sehubungan dengan penggunaan harta	Rp.	15 % x %	Rp.
6. Imbalan Jasa	Rp.	15 % x %	Rp.
7. Hadiah dan penghargaan	Rp.	Rp.
Jumlah			Rp.

B. PPh Pasal 26 yang telah dipotong :

Uraian	Jumlah Penghasilan Bruto	Tarif	PPh yang dipotong (Tarif x Penghasilan Bruto)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Bunga	Rp.	20 %	Rp.
2. Dividen	Rp.	20 %	Rp.
3. Royalti	Rp.	20 %	Rp.
4. Sewa	Rp.	20 %	Rp.
5. Penghasilan sehubungan dengan penggunaan harta	Rp.	20 %	Rp.
6. Imbalan Jasa	Rp.	20 %	Rp.
7. Hadiah dan penghargaan	Rp.	20 %	Rp.
8. Penjualan harta di Indonesia	Rp.	20 %	Rp.
9. Premi asuransi/reasuransi	Rp.	20 % x %	Rp.
10. Penghasilan Kena Pajak BUT	Rp.	20 %	Rp.
Jumlah			Rp.

C. Lampiran :

- Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 / 26
- Lembar ke-3 Surat Setoran Pajak,
- Lembar ke-2 Bukti Pemotongan PPh Pasal 23/26 sebanyak (.....) lembar.

D. Pernyataan :

Bersama ini saya menyatakan bahwa pemberitahuan di atas adalah benar, lengkap dan tidak bersyarat.

*) Dalam hal terdapat Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda tarifnya disesuaikan.

DIISI OLEH KPP

Diterima tanggal,, 19

Petugas,

tanda tangan, nama dan cap

NIP.

....., 19

Pemotong Pajak,

Nama :

NPWP :

Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap

No. Uruf	N P W P	Nama Wajib Pajak	Bukti Pemotongan		PPh Pasal 23 / 26 yg dipotong (Rp.)	Keterangan
			Tanggal	Nomor		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

....., 19

Pemotong Pajak

Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 /
Pasal 26 terlampir

N a m a :

N P W P :

Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap

.....

Digital Repository Universitas Jember

No. Urut	N P W P	Nama Wajib Pajak	Bukti Pemotongan		PPh Pasal 23 / 26 yg dipotong (Rp.)	Keterangan
			Tanggal	Nomor		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

....., 19

Pemotong Pajak

.....
 Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 /
 Pasal 26 terlampir

Nama :

N P W P :

Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap

.....



Kepada Yth
Sdr. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

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 adalah sebesar Rp.
(.....)
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 Honorer	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.
JUMLAH		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. **)



**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK PAMEKASAN**

Kepada Yth
Sdr. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

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 adalah sebesar Rp.
(.....)
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 Imbuan Jasa (Crang Pribadi)	Rp.	Rp.
JUMLAH		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
- (6) 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.



B. PPh Pasal 21 yang dipotong final :

Penerima Penghasilan	Jumlah Segawai	Jumlah Penghasilan Bruto	PPh yang dipotong (Tarif x Penghasilan Bruto)
1	2	3	4
1. Penerima Uang Pesangon, Uang Tebusan Pensiun, Tunjangan Hari Tua/Tabungan Hari Tua yang dibayarkan sekaligus, dan Hadiah atau Penghargaan Perlomban	Rp.	Rp.
2. Petugas Dinas Luar Asuransi dan Petugas Penjaja Barang yang menerima Komisi	Rp.	Rp.
3. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota ABRI dan Pensiunan yang menerima Honorarium dan Imbalan lain yang dibebankan kepada Keuangan Negara / Daerah	Rp.	Rp.
JUMLAH		Rp.	Rp.

C. Lampiran

1. Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan Pasal 26
2. Lembar ke-3 Surat Setoran Pajak (SSP PPh Pasal 21/26).
3. Lembar ke-2 Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan / atau Pasal 26 sebanyak (.....) lembar.

D. Pernyataan

Dengan ini saya menyatakan bahwa pemberitahuan di atas adalah benar, lengkap, dan tidak bersyarat.

DHSI OLEH KPP

Diterima tanggal, 19

Petugas,

Tanda tangan, nama dan cap

.....

NIP.

....., 19

Pemotong Pajak,

Nama :

N P W P :

Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap

.....

- *) Untuk Pemotong PPh Pasal 21 Bendaharawan Pemerintah tidak perlu mengisi
- **) Coret yang tidak perlu



No m o r : 093 /PT32.H6.FISIP/17/2000 Jember, 23 Januari 2000
Lampiran : 1 Lembar
Perihal : Pelaksanaan kegiatan Magang

Kepada Yth: Kepala KPP Pamekasan
H. R. Abdul Aziz 142
di -
MADURA

Menindak lanjut persetujuan Surat saudara No.S-791/WPJ.09/KP.0801/1999 tertanggal 1 Desember 1999 dan lampirkan surat Kakanwil IX DJP Jawa Timur No. S-851/WPJ.09/BG.0102/1999 tertanggal 26 Oktober 1999 perihal persetujuan permohonan kegiatan magang mahasiswa D-III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di Kantor Pelayanan Pajak Pamekasan Madura maka dengan ini kami menugaskan mahasiswa untuk melaksanakan magang (Surat Tugas Terlampir) sesuai dengan jadwal. Selanjutnya pengaturan jadwal dan pelaksanaan magang sepenuhnya kami serahkan kepada saudara sesuai dengan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku. Kami berharap selama melaksanakan magang mahasiswa diberi kesempatan untuk praktek di setiap seksi yang ada di KPP Pamekasan Madura. Atas bantuan dan kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih



kan
Dekan I.

PERAJA
000000

1. Kepala Dis. Perpajakan
2. Direktur Jenderal Pajak
3. Kepala Kantor Wilayah IX DJP
Jawa Timur - di Surabaya



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN
Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 431342, Fax. (0331) 331342 Jember 68121

Surat Tugas

Nomor : *094* P132.H6.FISIP 1700

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
menugaskan kepada nama-nama di bawah ini :

No	Nama	NIM	Keterangan
1	Muhammad Dwi S.N.H	97-1084	Ketua
2	Indah Widiyastuti	97-1029	Wakil Ketua

Untuk mengikuti Program Magang di Kantor Pelayanan Pajak
Pamekasan Madura (satu) bulan terhitung sejak tanggal 26 Januari
sampai dengan 26 Februari 2000.

Selama melaksanakan kegiatan magang diwajibkan mengikuti tata
tertib dan disiplin kerja yang berlaku di Kantor Pelayanan Pajak
Pamekasan Madura.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana
semestinya.

Jember, 23 Januari 2000

kan.

Dekan I.



UMAI DI RADIMA

Telp. 130 239 058

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH IX JAWA TIMUR
 KANTOR PELAYANAN PAJAK PAMEKASAN

Jl. Abdul Aziz No. 142
 Pamekasan

Telephone : 0324 322170
 322924

Faksimile : 0324 322983

Nomor : S. 32 /WPJ.09/KP.0801/2000

Sifat : -

Lampiran : -

Hal : Jadwal Kegiatan Magang Mahasiswa D-III Perpajakan
 FISIP Universitas Jember

26 Januari 2000

Yth : - Para Kepala Seksi
 - Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 di lingkungan KPP Pamekasan

Sesuai surat tugas Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember nomor : 093/PT32.H.6.FISIP/17'00 tanggal 23 Januari 2000, maka jadwal kegiatan magang Mahasiswa D-III Perpajakan FISIP Universitas Jember yang telah disusun dalam surat nomor : S-791/WPJ.09/KP.0801/99 tanggal 9 Desember 1999 perlu dilakukan perubahan sebagai berikut :

NO.	TANGGAL	TEMPAT / SEKSI	KETERANGAN
1	26 Jan s/d 8 Feb 2000	TUP	
2	9,10 Pebruari 2000	PPh OP	
3	11,12 Pebruari 2000	PPh Badan	
4	14,15 Pebruari 2000	P2PPh	
5	16,17 Pebruari 2000	PPN/PTLL	
6	18,19 Pebruari 2000	Penagihan	
7	21,22 Pebruari 2000	PDI	
8	23,24 Pebruari 2000	Penerimaan & Keberatan	
9	25,26 Pebruari 2000	Sub Bag TU	

Demikian untuk diketahui.

Kepala Kantor,

 S. S. bagyo, SH
 N.P. 060034767

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

JADUAL UJIAN SKRIPSI/LAHIRAN

Hari/Tgl	Jam	Nama	Team Penguji	Keterangan
Kamis, 19-10-2000	16.00	M. Dwi Sukarno N.H 97-1084/Pajak UTAMA	Drs. Djoko Poernomo, MSi Drs. Sasongko, MSi	Ketua Anggota
Jum'at, 20-10-2000	15.30	Wawan Indratiktra 97-1101/Pajak UTAMA	Drs. Sasongko, MSi Drs. H. Sunaryo DW.	Ketua Anggota
Jum'at, 20-10-2000	08.00	Sri Pudjiastuti 96-2189/ADNI UTAMA	Drs. Agus Radihardjo, MA Prof. DR. Kabul Santoso, MS Drs. Rahmat Murgana Drs. Subar tono, MS Drs. I Ketut Mastika	Ketua Sekretar Anggota Anggota Sek. II

Jember, 16 Oktober 2000

..... Dekan

..... Dekan I

..... Dekan II

SUHARSONO, SH
NIP. 131460513

DATA RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama lengkap : Muhammad Dwi Sukarno Nur Hidayat
2. NIM : 970903101084
3. Jurusan/Program Studi : Ilmu Administrasi / D III Perpajakan
4. Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
5. Tempat/Tanggal Lahir : Bondowoso / 29 Juli 1978
6. Jenis Kelamin : Pria
7. Agama : Islam
8. Alamat : Belakang Masjid Tamanan, Rt.2/Rw1/n0.9
Tamanan – Bondowoso

B. Latar Belakang Pendidikan

Nama Sekolah	Tahun lulus	Tempat
SD Negeri Tamanan I	1990	Tamanan
SMP Negeri 01 Tamanan	1993	Tamanan
SMEA Negeri Bondowoso	1996	Bondowoso