

## BAB II KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA

### A. Definisi Pajak

Pengertian pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 yang merupakan perubahan keempat Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pajak adalah suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung untuk memelihara kesejahteraan secara umum (Resmi,2009:10). Menurut Suandy (2006:1), pajak adalah pungutan berdasarkan undang-undang oleh pemerintah, yang sebagian digunakan untuk penyediaan barang dan jasa publik. Menurut Supramono dan Theresia Woro Damayanti (2010:2), Pajak adalah iuran dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran umum.

### B. Fungsi Pajak

Menurut Juli Ratnawati dan Retno Indah Hernawati (2015:3), Fungsi Pajak adalah :

#### 1. Fungsi budgetair (Sumber Keuangan Negara)

Pungutan pajak memberikan sumbangan terbesar pada kas Negara, yaitu kurang lebih 60%-70% pungutan pajak memenuhi postur APBN. Maka dari itu, pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah yang digunakan untuk membiayai pengeluaran umum rutin maupun pengeluaran pembangunan.

## 2. Fungsi mengatur (Regulerend)

Pungutan pajak berfungsi sebagai alat yang mengatur masyarakat untuk melaksanakan kebijakan pemerintah di bidang sosial dan ekonomi. Sebagai contoh adalah PPnBM untuk minuman keras dan PPnBM untuk barang-barang mewah.

## 3. Fungsi Redistribusi

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka peluang kerja, akhirnya dapat meningkatkan pendapatan masyarakat

## 4. Fungsi Stabilitas

Dalam fungsi stabilitas pajak juga memiliki fungsi dalam membantu pemerintah yang berkaitan dengan kepemilikan dana yang dapat digunakan untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga, sehingga hal-hal yang berkaitan dengan inflasi dapat dikendalikan dengan baik. Untuk dapat menjaga stabilitas perekonomian negara, dapat dilakukan dengan mengatur peredaran uang yang ada dimasyarakat, pemungutan pajak, serta penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

### C. Jenis Pajak

Pajak terbagi atas 3 (tiga) jenis, yaitu adalah sebagai berikut :

#### 1. Menurut golongan

##### a. Pajak Langsung

Pajak langsung adalah pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain, tetapi harus menjadi beban langsung Wajib Pajak yang bersangkutan, misalnya Pajak Penghasilan (PPh).

##### b. Pajak Tidak Langsung

Pajak tidak langsung adalah pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan ke pihak lain, misalnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

## 2. Menurut sifatnya

### a. Pajak Subjektif

Pajak Subjektif adalah pajak yang berdasarkan pada subjeknya, yang selanjutnya dicari syarat objektifnya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak, misalnya Pajak Penghasilan (PPH).

### b. Pajak Objektif

Pajak Objektif adalah pajak yang didasarkan pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak, misalnya PPN dan PPnBM.

## 3. Menurut pemungutnya

### a. Pajak Pusat

Pajak Pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Misalnya, PPh, PPN, PPnBM, dan Bea Materai.

### b. Pajak Daerah

Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah untuk membiayai rumah tangga daerah, misalnya, pajak reklame, pajak hotel, pajak restoran, dan lain sebagainya.

## D. Wajib Pajak

Menurut Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU KUP), Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

## E. Persyaratan Subjektif dan Objektif

Subjek Pajak adalah istilah dalam peraturan perundang undangan perpajakan untuk perorangan atau organisasi berdasarkan peraturan undang undang yang berlaku. Seseorang atau suatu badan merupakan subjek pajak, tetapi bukan berarti orang atau badan itu memiliki kewajiban perpajakan. Subjek pajak terbagi menjadi 2 yaitu :

### 1. Subjek Pajak Dalam Negeri

Pengertian Subjek Pajak Dalam Negeri (SPDN) berdasarkan Pasal 2 UU No. 7 Tahun 2021 adalah :

#### a. Orang Pribadi, baik yang merupakan WNI maupun WNA yang :



- a) Bertempat tinggal di Indonesia
  - b) Berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam waktu 12 bulan atau dalam satu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia.
  - b. Badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu dari badan pemerintah yang memenuhi kriteria :
    - a) Pembentukannya berdasarkan ketentuan perundang undangan
    - b) Pembiayaannya bersumber dari APBN atau APBD
    - c) Penerimaannya dimasukkan dalam anggaran Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah
    - d) Pembukuannya diperiksa oleh aparat fungsional negara
  - c. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak.
2. Subjek Pajak Luar Negeri

Pengertian Subjek Pajak Luar Negeri berdasarkan Pasal UU No. 7 Tahun 2021 adalah :

- a. Orang Pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia
- b. Warga negara asing yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan
- c. Warga Negara Indonesia yang berada di luar Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan serta memnuhi persyaratan :
  - a) Tempat tinggal
  - b) Pusat kegiatan utama
  - c) Tempat menjalankan kebiasaan
  - d) Status subjek pajak
  - e) Persyaratan tertentu lainnya yang ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan tersebut diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.
- d. Badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui Bentuk Usaha Tetap (BUT) di Indonesia atau yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia tidak dari menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.



Persyaratan objektif adalah persyaratan bagi subjek pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan atau diwajibkan untuk melakukan pemotongan/pemungutan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Pajak Penghasilan.

#### **F. Penghasilan**

Menurut UU No 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan, yang dimaksud penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk dikonsumsi atau menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun termasuk :

1. Penggantian atau imbalan yang berkenaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain dalam undang-undang.
2. Hadiah dari undian atau pekerjaan, dan penghargaan
3. Laba Usaha
4. Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta termasuk :
  - a. Keuntungan karena pengalihan harta kepada perseroan, persekutuan, dan badan lainnya sebagai pengganti saham atau penyertaan modal
  - b. Keuntungan karena pengalihan harta kepada pemegang saham, sekutu, atau anggota yang diperoleh perseroan, persekutuan, dan badan lainnya
  - c. Keuntungan karena likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, pengambilalihan usaha, atau reorganisasi dengan nama dan dalam bentuk apapun
  - d. Keuntungan karena pengalihan harta berupa hibah, bantuan, atau sumbangan, kecuali yang diberikan kepada keluarga sedarah dalam satu garis keturunan lurus satu derajat dan badan keagamaan, badan pendidikan, badan sosial termasuk yayasan, koperasi, atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil, yang ketentuannya diatur lebih lanjut dengan yang menjalankan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan diantara pihak-pihak yang bersangkutan

- e. Keuntungan karena penjualan atau pengalihan sebagian atau seluruh hak penambangan, tanda turut serta dalam pembiayaan, atau permodalan dalam perusahaan pertambangan
5. Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya dan pembayaran tambahan pengembalian pajak
6. Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang
7. Dividen, dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi
8. Royalti atau imbalan atas penggunaan hak
9. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta
10. Penerimaan atau perolehan pembayaran pajak
11. Keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah
12. Keuntungan selisih kurs mata uang asing
13. Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva
14. Premi asuransi
15. Iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari Wajib Pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas
16. Tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak
17. Penghasilan dari usaha berbasis syariah
18. Imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan
19. Surplus Bank Indonesia

#### **G. Penghasilan Yang Dipotong PPh Pasal 21**

Menurut Peraturan Dirjen Pajak PER-16/PJ/2016 Pasal 5 Ayat (1) dan (2), Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah :

1. Penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur.



2. Penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima pensiun secara teratur berupa uang atau penghasilan sejenisnya.
3. Penghasilan berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus, yang pembayarannya melewati jangka waktu 2 (dua) tahun sejak pegawai berhenti bekerja.
4. Penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, atau upah yang dibayarkan secara bulanan.
5. Imbalan kepada bukan pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, fee, dan imbalan sejenisnya dengan nama dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan jasa yang dilakukan.
6. Imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan, dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenis dengan nama apapun.
7. Penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama.
8. Penghasilan berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus, imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantan pegawai.
9. Penghasilan berupa penarikan dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.
10. Penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan lainnya dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh :
  - a. Wajib Pajak yang dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) yang bersifat final.
  - b. Wajib Pajak yang dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) berdasarkan norma perhitungan khusus (deemed profit).

#### **H. Penghasilan Yang Tidak Dipotong PPh Pasal 21**

Menurut Peraturan Dirjen Pajak PER-16/PJ/2016 pasal 8, yang tidak termasuk dalam pengertian penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah :



1. Pembayaran manfaat atau santunan asuransi dari perusahaan sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa.
2. Penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikamatan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh wajib pajak atau pemerintah.
3. Iuran Pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, iuran tunjangan hari tua atau iuran jaminan hari tua kepada badan penyelenggara tunjangan hari tua atau badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja yang dibayar oleh pemberi kerja.
4. Zakat yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari badan atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, atau sumbangan keagamaan yang sifatnya wajib bagi pemeluk agama yang diakui di Indonesia yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari lembaga keagamaan yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan diantara pihak-pihak yang bersangkutan.
5. Beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf l Undang-Undang Pajak Penghasilan (UU PPh).

#### **I. Penerima Penghasilan Yang Dipotong PPh Pasal 21**

Menurut Peraturan Dirjen Pajak PER-16/PJ/2016 Pasal 3, penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah :

1. Pegawai
2. Penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya.
3. Bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa, meliputi :
  - a. Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, seperti pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris.
  - b. Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, bintang sinetron, bintang iklan, sutradara, kru film, foto model, peragawan/peragawati,

- c. Pemain drama, penari, pemahat, pelukis, dan seniman lainnya;
  - d. Olahragawan;
  - e. Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh, dan moderator;
  - f. Pengarang, peneliti, penterjemah;
  - g. Pemberi jasa dalam segala bidang termasuk teknik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi, dan sosial;
  - h. Agen iklan;
  - i. Pengawas, pengelola proyek, anggota, dan pemberi jasa kepada suatu penelitian peserta sidang atau rapat, dan tenaga lepas lainnya dalam segala bidang Kegiatan;
  - j. Pembawa pesanan atau yang menemukan;
  - k. Peserta perlombaan;
  - l. Petugas penjaja barang dagangan;
  - m. Petugas dinas asuransi;
  - n. Peserta pendidikan, pelatihan, dan pemegang, distributor perusahaan multilevel marketing atau direct selling dan kegiatan sejenis lainnya
4. Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama.
  5. Mantan pegawai
  6. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan.

**J. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)**

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang digunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya. Wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, wajib mendaftarkan diri pada KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan, dan tempat tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan kepada Wajib Pajak diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Tempat tinggal atau tempat kedudukan



merupakan tempat tinggal atau tempat kedudukan menurut keadaan yang sebenarnya.

NPWP bagi Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) yang merupakan penduduk Indonesia menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK). dalam rangka penggunaan nomor induk kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri memberikan data kependudukan dan data kependudukan dan data balikan dari pengguna kepada Menteri Keuangan untuk diintegrasikan dengan basis data perpajakan. Pemerintah telah resmi meluncurkan resmi meluncurkan penggunaan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang berlaku 14 Juli 2022 penggunaan format baru NPWP kini diatur Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 112/PMK.03/2022. Berdasarkan PMK tersebut, terdapat tiga format baru NPWP yaitu :

1. Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) yang merupakan penduduk menggunakan NIK. Penduduk adalah warga Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
2. Wajib Pajak Orang Pribadi bukan penduduk, wajib pajak badan, dan wajib pajak instansi pemerintah menggunakan NPWP format 16 digit.
3. Ketiga, bagi wajib pajak cabang menggunakan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha (NITKU).

Namun, sampai dengan tanggal 31 Desember 2023, NPWP format baru masih digunakan pada layanan administrasi perpajakan secara terbatas, salah satunya untuk dapat login ke website DJP ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)). WPOP penduduk yang saat ini sudah memiliki NPWP, NIK sudah langsung berfungsi sebagai NPWP format baru. Namun demikian, masih ada kemungkinan NIK WP berstatus belum valid. Hal ini dikarenakan adanya data WP yang belum padan dengan data kependudukan. Sementara itu, bagi WP selain orang pribadi tinggal menambahkan angka 0 didepan NPWP lama atau format 15 digit, dan bagi WP cabang akan diberikan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha (NITKU) oleh DJP. Adapun untuk WP yang saat ini belum memiliki NPWP, berlaku ketentuan sebagai berikut :



1. Wajib Pajak OP yang merupakan penduduk, NIK akan diaktivasi sebagai NPWP melalui permohonan pendaftaran oleh wajib pajak sendiri atau secara jabatan, dan tetap diberikan NPWP dengan format 15 digit yang dapat digunakan sampai dengan 31 Desember 2023.
2. Wajib Pajak Badan, instansi pemerintah, dan orang pribadi selain penduduk diberikan NPWP dengan format 16 digit melalui permohonan pendaftaran oleh WP sendiri atau secara jabatan.
3. Wajib Pajak cabang diberikan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha (NITKU), dan tetap diberikan NPWP format 15 digit dapat digunakan sampai dengan 31 Desember 2023.

#### **K. Kewajiban Wajib Pajak (WP) Mendaftar NPWP**

Setiap Wajib Pajak (WP) yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri pada Direktorat Jendral Pajak (DJP) yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak.

#### **L. Pengertian PPh Pasal 21**

Menurut UU No. 36 Tahun 2008, PPh pasal 21 adalah pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) dalam negeri dari pemberi kerja, bendahara, pemerintah, dana pensiun atau badan lain yang membayarkan uang pensiun, badan yang membayar honorarium atau pembayaran lain, dan penyelenggara kegiatan.

Berikut ilustrasi sederhana terkait penghasilan PPh 21, misalnya pada bulan November 2023 PT XXX membayarkan fee profesional :

<b>Penerima Penghasilan</b>	<b>Jenis Wajib Pajak</b>	<b>Jenis PPh yang dipotong</b>
KKP Arindina	Orang Pribadi	PPh Pasal 21
KAP Eko dan Rekan	Badan	PPh Pasal 23
Kantor Pengacara Septi, S.H	Orang Pribadi	PPh Pasal 21

Walaupun ketiga professional diatas memiliki kantor, akan tetapi penghasilan KKP Arindina dan Kantor Pengacara Septi, S.H. tetap dipotong PPh Pasal 21 karena kedua wajib pajak tersebut merupakan orang pribadi. Sedangkan KAP Eko dan Rekan merupakan wajib pajak badan sehingga penghasilan yang dibayarkan oleh PT XXX dipotong PPh Pasal 23.

#### **M. Pemotong PPh Pasal 21**

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. 16/PJ/2016 (PER-16/PJ/2016), pemotong pajak terdiri dari :

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



- c. Honorarium, komisi, fee, atau imbalan lain kepada peserta pendidikan dan pelatihan, serta pegawai magang.
5. Penyelenggara kegiatan, termasuk badan pemerintah, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apapun kepada wajib pajak orang pribadi berkenaan dengan suatu kegiatan.

#### **N. Tidak Termasuk Pemotong PPh Pasal 21**

Pemberi kerja yang tidak wajib melakukan pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh 21 adalah :

1. Kantor perwakilan negara asing
2. Organisasi-organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e Undang-Undang Pajak Penghasilan, yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
3. Pemberi kerja orang pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang semata-mata mempekerjakan orang pribadi untuk melakukan pekerjaan rumah tangga atau pekerjaan bukan dalam rangka melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.

#### **O. Jenis PPh Pasal 21**

##### **1. Pegawai Tetap**

Pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur.

##### **2. Pegawai Tidak Tetap**

Pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.



### 3. Bukan Pegawai

Orang pribadi selain Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Kerja Lepas yang memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun dari Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagai imbalan jasa yang dilakukan berdasarkan perintah atau permintaan dari pemberi penghasilan.

### 4. Peserta Kegiatan

Orang pribadi yang terlibat dalam suatu kegiatan tertentu, termasuk mengikuti rapat, sidang, seminar, lokakarya (workshop), pendidikan, pertunjukan, olahraga, atau kegiatan lainnya dan menerima atau memperoleh imbalan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam kegiatan tersebut.

## P. PPh 21 Atas Penerimaan Yang Tidak Memiliki NPWP

Besarnya tarif yang diterapkan terhadap Wajib Pajak yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) lebih tinggi 20% daripada tarif yang diterapkan terhadap Wajib Pajak yang dapat menunjukkan NPWP. Sebagai contoh, Tuan A tidak memiliki NPWP dan Pendapatan yang dikenakan Pajak (PKP) adalah Rp. 10.000.000,00. Maka PPh 21 yang dikenakan adalah  $5\% \times 120\% \times \text{Rp. } 10.000.000,00 = \text{Rp. } 600.000,00$  (selama setahun), maka PPh 21 perbulannya adalah  $\text{Rp. } 600.000,00 / 12 \text{ bulan} = \text{Rp. } 50.000,00$ .

## Q. Pengurang Penghasilan yang terkait dengan pekerjaan

Pengurang yang diperbolehkan untuk penghasilan bruto pegawai terdiri dari biaya jabatan dan iuran pensiun/jaminan hari tua. Untuk penerima pensiun, pengurang yang diperbolehkan adalah biaya pensiun.

### 1. Biaya Jabatan

Biaya Jabatan adalah biaya yang ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan perpajakan sebagai pengurang dari penghasilan bruto kepada wajib pajak yang berstatus sebagai pegawai tetap selama tahun pajak. Dengan kata lain biaya jabatan merupakan biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan yang dapat dikurangkan dari penghasilan setiap pegawai tetap, tanpa memandang mempunyai jabatan atau tidak, dengan demikian baik itu menjadi karyawan biasa maupun

menjadi seorang direktur utama akan mendapatkan hak pengurangan biaya jabatan tersebut. Peraturan Dirjen Pajak PER-32/PJ/2015 Pasal 10 Ayat (3), menetapkan besarnya biaya jabatan untuk Pegawai Tetap dikenakan tarif 5% (lima persen) dari penghasilan bruto dan setinggi-tingginya Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) sebulan atau Rp. 6.000.000,- (enam juta rupiah) setahun.

## 2. Biaya Pensiun

Biaya Pensiun adalah biaya yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto dalam perhitungan pajak penghasilan yang terutang atas penghasilan yang diperoleh sebagai Penerima Pensiun secara berkala setiap bulan. Peraturan Dirjen Pajak PER-32/PJ/2015 Pasal 10 Ayat (4), menetapkan besarnya biaya pensiun untuk Penerima Pensiun berkala dikenakan tarif 5% (lima persen) dari penghasilan bruto dan setinggi-tingginya Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) sebulan atau Rp. 2.400.000,- (dua juta empat ratus ribu rupiah) setahun.

## 3. Iuran Pensiun/Jaminan Hari Tua (JHT)

Iuran pensiun/jaminan hari tua yaitu iuran yang terkait dengan gaji yang dibayar oleh pegawai kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan atau badan penyelenggara tunjangan hari tua yang dipersamakan dengan dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.

## R. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Berdasarkan Undang-Undang No. 36 Tahun 2008, Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) adalah komponen pengurang dalam menghitung besarnya pajak penghasilan wajib pajak orang pribadi, atau dapat diartikan sebagai besarnya penghasilan yang menjadi batasan tidak kena pajak bagi Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP).

Besarnya PTKP per tahun menurut Peraturan Dirjen Pajak PER-16/PJ/2016 Pasal 11 ayat (1) adalah :

1. Rp.54.000.000 untuk diri sendiri Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP)
2. Rp.4.500.000 untuk Wajib Pajak yang kawin



3. Rp.4.500.000 tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan yang lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang setiap keluarga.
- a. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan PTKP :
- a) Besarnya PTKP ditentukan berdasarkan keadaan pada awal tahun pajak (Pasal 7 ayat (2) UU PPh)
  - b) Wajib pajak yang memiliki anggota keluarga sedarah atau semenda dalam keturunan lurus yang menjadi tanggungan sepenuhnya, misalnya orang tua, mertua, anak kandung, atau anak angkat diberikan tambahan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) paling banyak 3 orang.
  - c) Untuk penghasilan istri yang digabung, tambahan untuk seorang istri yang digabung, tambahan untuk seorang istri (hanya seorang istri atau wp sendiri) dilakukan dalam hal istri :
    1. Bukan karyawan, tetapi mempunyai penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas yang tidak ada hubungannya dengan usaha/pekerjaan bebas suami, anak atau anak angkat yang belum dewasa.
    2. Bekerja sebagai karyawan pada pemberi kerja yang bukan sebagai pemotong pajak walaupun tidak mempunyai penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas.
    3. Bekerja sebagai karyawan pada lebih dari 1 (satu) pemberi kerja.
  - d) Warisan yang belum terbagi sebagai Wajib Pajak menggantikan yang berhak tidak memperoleh pengurangan PTKP
  - e) PTKP bagi wajib pajak masing-masing suami istri yang telah hidup berpisah untuk diri masing-masing wajib pajak diperlakukan seperti wajib pajak diperlakukan seperti wajib pajak tidak kawin, sedangkan tanggungan sesuai dengan kenyataan sebenarnya yang diperkenankan.
  - f) Penghasilan anak yang belum dewasa digabung dengan penghasilan orang tuanya, kecuali penghasilan dari pekerjaan yang tidak ada hubungan dengan usaha orang yang mempunyai hubungan istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf c UU PPh.



## **b. Status Perpajakan**

### **a) Kepala Keluarga (KK)**

Status KK diperuntukkan untuk wajib pajak orang pribadi yang sudah berkeluarga atau statusnya suami istri. Status kewajiban perpajakan ini dapat menggabung kewajiban pajak cukup pada suami saja. Jadi, apabila istri juga bekerja maka pelaporan dan kewajiban perpajakannya dapat melalui suami, dan istri tidak perlu memiliki NPWP karena sudah ikut dengan NPWP suami.

### **b) Hidup Berpisah (HB)**

Status HB diperuntukkan bagi wajib pajak orang pribadi yang telah hidup berpisah atau cerai yang sudah didukung dengan putusan hakim sehingga sah secara hukum. Status HB ini menyebabkan kewajiban perpajakan wajib pajak orang pribadi baik mantan suami atau mantan istri melaporkan SPT dan kewajiban perpajakannya secara terpisah atau sendiri-sendiri.

### **c) Pisah Harta (PH)**

Status PH dialami oleh suami istri yang sebelum menikah melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan. Jadi, walaupun suami istri hidup bersama namun keduanya melaporkan dan membayar kewajiban perpajakannya sendiri-sendiri

### **d) Memilih Terpisah (MT)**

Status MT ini menghendaki untuk dilakukannya pemisahan atas kewajiban perpajakannya. Walaupun ikatan hubungan antara suami dan istri tidak bercerai maupun melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan. Laporan rincian perpajakannya wajib pajak orang pribadi dilakukan secara sendiri-sendiri.

## **S. Tarif**

Tarif menurut Pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh :

1. Sampai dengan Rp. 50.000.000 dikenakan tarif 5%
2. Diatas Rp. 50.000.000 sampai dengan Rp. 250.000.000 dikenakan tarif 15%.

3. Diatas Rp. 250.000.000 sampai dengan Rp. 500.000.000 dikenakan tarif 25%

4. Diatas Rp. 500.000.000 dikenakan tarif 30%

Tarif menurut UU No. 7 Tahun 2021 Mulai 2022 (yang digunakan sekarang):

1. Sampai dengan Rp. 60.000.000 dikenakan tarif 5%

2. Diatas Rp. 60.000.000 sampai dengan Rp. 250.000.000 dikenakan tarif 15%.

3. Diatas Rp. 250.000.000 sampai dengan Rp. 500.000.000 dikenakan tarif 25%.

4. Diatas Rp. 500.000.000 sampai dengan Rp. 5.000.000.000 dikenakan tarif 30%.

5. Diatas Rp. 5.000.000.000 dikenakan tarif 35%

Untuk keperluan penerapan tarif perpajakan, jumlah Penghasilan Kena Pajak (PKP) dibulatkan kebawah dalam ribuan penuh. Sebagai contoh misalkan Tn. A Penghasilan Kena Pajak (PKP) adalah Rp. 150.000.500,- maka PKP tersebut dibulatkan menjadi Rp. 150.000.000,-

## **T. Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21**

### **1. Surat Pemberitahuan (SPT)**

#### **a. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)**

Menurut UU KUP, Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaprrkan perhitungan dan atau/pembayaran pajak, objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan peraturan perpajakan.

#### **b. Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)**

Fungsi SPT memnurut Pasal 3 UU KUP adalah sebagai berikut :

a) Fungsi SPT bagi Wajib Pajak Penghasilan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarny terutang dan untuk melaporkan tentang:

b) Fungsi bagi Pengusaha Kena Pajak, adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang



Mewah (PPNbm) yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :

- c) Fungsi bagi Pemotong Pajak, adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkannya.

**c. Pengisian Surat Pemberitahuan (SPT)**

Mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) adalah mengisi formulir Surat Pemberitahuan (SPT), dalam bentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik (e-SPT) dengan :

a) Benar

Benar dalam perhitungan, termasuk benar dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dalam penulisan, dan sesuai dengan keadaan sebenarnya.

b) Lengkap

Memuat semua unsur-unsur yang berkaitan dengan objek pajak dan unsur-unsur lain yang harus dilaporkan dalam SPT.

c) Jelas

Melaporkan asal-usul atau sumber dari objek pajak dan unsur-unsur lain yang harus dilaporkan dalam SPT.

Selanjutnya ditanda tangani, penandatanganan SPT dapat dilakukan seperti biasa, dengan tanda tangan stempel, atau tanda tangan elektronik atau digital, yang semuanya memiliki kekuatan hukum yang sama dan tata cara pelaksanaannya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 9/PMK.03/2018. Penyampaian SPT oleh wajib pajak ke Kantor Pelayanan Pajak atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak, dapat dilakukan secara langsung, melalui pos dengan bukti pengiriman surat, dan e-filing melalui ASP (*Application Service Provider*).

**d. Jenis-jenis Surat Pemberitahuan (SPT)**

Berdasarkan PMK Nomor 243/PMK.03/2014 dengan perubahan terakhir PMK Nomor 9/PMK.03/2018 membagi SPT yang berbentuk



formulir kertas (*hardcopy*) dan Formulir elektronik (*e-SPT*), menjadi 2 (dua) yaitu:

- a) SPT Tahunan, yaitu SPT untuk 1 (satu) tahun Pajak atau bagian tahun pajak.
- b) SPT Masa, yaitu SPT untuk Suatu Masa Pajak.

**e. Surat Pemberitahuan (SPT) Orang Pribadi untuk Pelaporan PPh Pasal 21**

Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Pasal 21, melaporkan tentang pajak penghasilan karyawan yaitu pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi Subjek Pajak Dalam Negeri (SPDN).

Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26 (SPT Masa PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26) sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER - 14/PJ/2013 terdiri dari:

- a) Induk SPT Masa PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 - (Formulir 1721);
- b) Daftar Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 bagi Pegawai Tetap dan Penerima Pensiun atau Tunjangan Hari Tua/Jaminan Hari Tua Berkala serta bagi Pegawai Negeri Sipil, Anggota Tentara Nasional Indonesia, Anggota Polisi Republik Indonesia, Pejabat Negara dan Pensiunannya (Formulir 1721-I).
- c) Daftar Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 (Tidak Final) dan/atau Pasal 26 - (Formulir 1721-II).
- d) Daftar Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 (Final) - (Formulir 1721-III).
- e) Daftar Surat Setoran Pajak (SSP) dan/atau Bukti Pemindahbukuan (Pbk) untuk Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26 - (Formulir 1721-IV).
- f) Daftar Biaya - (Formulir 1721-V).

SPT Masa PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 dalam bentuk dokumen elektronik wajib digunakan oleh pemotong pajak, sepanjang pemotong pajak memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Melakukan pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 terhadap pegawai tetap dan penerima pensiun atau tunjangan hari tua/jaminan hari tua berkala dan/ atau terhadap aparatur sipil negara, anggota Tentara Nasional Indonesia/Palisi Republik Indonesia, pejabat negara dan pensiunannya yang jumlahnya lebih dari 20 (dua puluh) orang dalam 1 (satu) Masa Pajak.
- b) Melakukan pemotongan PPh Pasal 21 (Tidak Final) dan/ atau Pasal 26 selain pemotongan PPh dengan bukti pemotongan yang jumlahnya lebih dari 20 (dua puluh) dokumen dalam 1 (satu) Masa Pajak.
- c) Melakukan pemotongan PPh Pasal 21 (Final) dengan bukti pemotongan yang jumlahnya lebih dari 20 (dua puluh) dokumen dalam 1 (satu) Masa Pajak;
- d) Melakukan penyetoran pajak dengan Surat Setoran Pajak atau sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan Surat Setoran Pajak yang jumlahnya lebih dari 20 (dua puluh) dokumen dalam 1 (satu) Masa Pajak.

SPT Masa PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 dapat disampaikan oleh Pemotong dengan cara:

- a) Langsung ke KPP atau KP2KP.
  - b) Melalui pos dengan bukti pengiriman surat ke KPP.
  - c) Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat ke KPP.
  - d) E-filing yang tata cara penyampaian diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- f. **Batas Waktu Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) PPh Pasal 21**

Surat Pemberitahuan (SPT) PPh pasal 21 disampaikan paling lambat tanggal 20 setelah akhir masa pajak.



## 2. SSP (Surat Setoran Pajak)

### a. Pengertian Surat Setoran Pajak (SSP)

Surat Setoran Pajak (SSP) adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Sebelumnya, mekanisme pengisian SSP ini dilakukan secara manual dengan menggunakan dokumen berupa kertas (*hardcopy*) dan harus dilakukan dengan secara fisik hadir ke kantor persepsi yang telah ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Sekarang pembayaran dan pelaporan sudah praktis dan dapat dilakukan secara *online* dengan menggunakan sistem Surat Setoran Elektronik (SSE) pajak *online* atau *e-billing*. Surat Setoran Elektronik (SSE) adalah sistem pembayaran resmi yang dirilis oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Dengan sistem SSE ini, diharapkan masyarakat dapat membayar dan melaporkan pajak tanpa harus datang langsung ke kantor pajak. Untuk dapat mengakses SSE, wajib pajak cukup login ke situs DJP *online*.

### b. Tata cara pengisian Surat Setoran Pajak (SSP) secara Elektronik

1. Isi form SSE
2. Jika sudah isi form SSE, pilih “buat kode billing”
3. Setelah memilih “buat kode billing”, selanjutnya user akan diarahkan untuk mengecek kembali pengisian formulir SSE dan jika sudah diyakini benar, maka selanjutnya cetakan kode billing akan langsung terunduh.

### c. Adapun alur pembayaran dengan menggunakan SSE yaitu :

1. Buka situs DJP *online* (<https://djponline.pajak.go.id>)
2. Login ke situs DJP *online* tersebut
3. Pilih “bayar”
4. Klik “e-billing”
5. Setelah mendapat “id billing”, maka selanjutnya WP dapat menggunakan kode billing tersebut untuk membayar pajak ke rekening Kas Negara melalui ATM, *internet banking*, mesin EDC,

*mobile banking*, loket bank (teller), atau pos persepsi dan sekarang juga dapat melalui platform *marketplace*.

**d. Batas Waktu Pembayaran/Penyetoran Pajak PPh Pasal 21**

Batas waktu pembayaran/penyetoran PPh Pasal 21 adalah tanggal 10 bulan berikutnya.

**3. Bukti Potong**

Pada dasarnya, formulir bukti potong untuk karyawan tetap dengan penghasilan diatas PTKP yaitu bukti potong 1721 A1 :

**Bukti Potong 1721 A1**

Formulir 1721 A1 adalah bukti pemotongan pajak yang digunakan oleh wajib pajak orang pribadi berstatus pegawai/pensiunan. Formulir tersebut wajib diberikan oleh pemotong pajak/bendahara instansi terkait dan akan digunakan untuk pelaporan SPT Tahunan orang pribadi yang menerima penghasilan. Bukti potong atau formulir 1721 A1 dan 1721 A2 merupakan dokumen berharga bagi setiap wajib pajak. Fungsi dari formulir 1721 A1 adalah sebagai kredit pajak, dapat juga digunakan untuk mengawasi pajak yang sudah dipotong oleh pemberi kerja. Bukti potong formulir 1721 A1 dilampirkan saat wajib pajak menyampaikan SPT Tahunan PPh. Fungsinya adalah sebagai proses pengecekan kebenaran dari potongan pajak yang telah dibayarkan. Jika, pekerja tidak menerima bukti potong dari pemberi kerja, pekerja dapat meminta langsung kepada bagian keuangan perusahaan. Selain itu, jika pekerja atau wajib pajak memiliki penghasilan lainnya yang masuk dalam kategori kena pajak, maka wajib pajak juga berhak meminta bukti potong tersebut.

Formulir 1721 A1 harus dibuat oleh pemberi kerja, kemudian diberikan kepada karyawan/pegawai sebelum akhir periode pelaporan pajak. Misalnya, pada periode penerimaan penghasilan Januari-Desember, maka bukti potong PPh pasal 21, formulir 1721 A1 tersebut diberikan pada minggu akhir Desember atau paling telat pada Januari Tahun berikutnya. Begitu pun jika periode penerimaan penghasilan kurang dari 1 tahun. Misalnya, periode penerimaan penghasilan Januari-



Juni, maka bukti pemotongan PPh pasal 21 formulir 1721 A1 diberikan pada akhir Juni atau pada Juli.

Formulir 1721 A1 atau bukti pemotongan PPh 21 bisa digunakan untuk pegawai baik yang masih aktif atau sudah pensiun dengan ketentuan tertentu. Formulir Bukti Pemotongan PPh pasal 21 formulir 1721 A1 digunakan sebagai bukti pemotongan PPh pasal 21 bagi pegawai swasta, yakni:

- a) Penghasilan bagi pegawai tetap.
- b) Penghasilan bagi penerima pensiun berkala.
- c) Penghasilan bagi penerima tunjangan hari tua berkala.
- d) Penghasilan bagi penerima jaminan hari tua berkala.

Jumlah Formulir Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 formulir 1721 A1 dibuat oleh pemotong pajak sebanyak 2 lembar untuk:

- a) Lembar 1: Diberikan kepada pegawai sebagai dasar pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi.
- b) Lembar 2: Diberikan kepada pemotong pajak.

Formulir Bukti Pemotongan PPh pasal 21 tidak harus dilaporkan sebagai lampiran SPT Masa PPh pasal 21 dan/atau PPh pasal 26. Sedangkan, untuk proses pembuatan bukti pemotongan PPh Pasal 21 formulir 1721 A1 sebagai berikut:

- a) Formulir 1721 A1 hanya diberikan untuk pegawai tetap saja, sedangkan untuk pegawai tidak tetap dan bukan pegawai tidak dibuahkan.
- b) Formulir 1721 A1 merupakan bukti pemotongan PPh pasal 21 untuk 1 (satu) tahun pajak atau selama pegawai tetap bekerja pada pemberi pajak selama tahun pajak.
- c) Formulir 1721 A1 akan digunakan oleh pegawai tetap dalam melaporkan SPT Tahunan PPh orang pribadi.
- d) Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 tentang Pedoman Teknis.

Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan

dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi, pemberi kerja membuat bukti potong formulir 1721 AI paling lama 1 bulan setelah tahun kalender berakhir.

#### **U. Hak dan Kewajiban Wajib Pajak**

1. Kewajiban Wajib Pajak dalam Mardiasmo (2013:56) adalah:
  - a. Mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP
  - b. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP
  - c. Menghitung dan membayar sendiri pajak dengan benar
  - d. Mengisi dengan benar SPT (SPT diambil sendiri), dan memasukkan ke Kantor Pelayanan Pajak dalam batas waktu yang telah ditentukan
  - e. Menyelenggarakan pembukuan/pencatatan
  - f. Jika diperiksa wajib :
    - a) Memperlihatkan atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak
    - b) Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan
    - c) Apabila dalam waktu mengungkapkan pembukuan, pencatatan, atau dokumen serta keuangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan
2. Hak-hak Wajib Pajak dalam Mardiasmo (2013:56) adalah:
  - a. Mengajukan surat keberatan dan surat banding
  - b. Menerima tanda bukti pemasukan SPT 25
  - c. Melakukan pembetulan SPT yang telah dimasukkan
  - d. Mengajukan permohonan penundaan penyajian SPT
  - e. Mengajukan permohonan penundaan atau pengangsuran pembayaran pajak
  - f. Mengajukan permohonan perhitungan pajak yang dikenakan dalam surat ketetapan pajak



- g. Menerima pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- h. Mengajukan permohonan penghapusan dan pengurangan sanksi, serta pembetulan surat ketetapan pajak yang salah.
- i. Memberikan kuasa kepada orang untuk melaksanakan kewajiban pajaknya.
- j. Meminta bukti pemotongan atau oemungutan pajak
- k. Mengajukan keberatan dan banding.

#### **V. Hak dan Kewajiban Pemotong Pajak**

1. Setiap Pemotong Pajak wajib mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat.
2. Kewajiban sebagai Pemotong Pajak berlaku juga terhadap organisasi internasional yang tidak dikecualikan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan, sesuai pasal 21 Ayat (2) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008.
3. Pemotong Pajak mengambil sendiri formulir-formulir yang diperlukan dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakannya pada Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat.
4. Pemotong Pajak wajib menghitung, memotong, dan menyetorkan PPh Pasal 21 dan Pasal 26 yang terutang untuk setiap bulan takwim.
5. Penyetoran pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke Kantor Pos atau Bank, Badan Usaha Milik Negara atau Bank Badan Usaha Milik Daerah, atau bank-bank lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Anggaran, selambat-lambatnya tanggal 10 bulan takwim berikutnya.
6. Pemotong Pajak wajib melaporkan penyetoran sekalipun nihil dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat, selambat-lambatnya pada tanggal 20 bulan takwim.
7. Apabila dalam satu bulan takwim terjadi kelebihan penyetoran PPh Pasal 21 atau PPh Pasal 26, maka kelebihan tersebut dapat diperhitungkan

dengan PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 26 yang terutang pada bulan berikutnya dalam tahun takwim yang bersangkutan.

8. Pemotong Pajak wajib memberikan Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 atau PPh Pasal 26 baik diminta maupun tidak pada saat dilakukannya pemotongan pajak kepada orang pribadi bukan sebagai pegawai tetap, penerima uang tebusan pensiun, penerima Jaminan Hari Tua, penerima uang pesangon, dan penerima dana pensiun.
9. Pemotong Pajak wajib memberikan Bukti Pemotongan PPh pasal 21 Tahunan kepada pegawai tetap, termasuk penerima pensiun bulanan, dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tahun takwim berakhir.
10. Apabila pegawai tetap berhenti bekerja atau pensiun pada bagian tahun takwim, maka Bukti Pemotongan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (6) diberikan oleh pemberi kerja selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pegawai yang bersangkutan berhenti bekerja atau pensiun.
11. Dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tahun takwim berakhir, Pemotong Pajak berkewajiban menghitung kembali jumlah PPh Pasal 21 yang terutang oleh pegawai tetap dan penerima pensiun bulanan menurut tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008.
12. Jumlah penghasilan yang menjadi dasar penghitungan PPh Pasal 21 sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) didasarkan pada kewajiban pajak subjektif yang melekat pada pegawai tetap yang bersangkutan dan untuk pegawai tetap yang kewajiban pajak subjektifnya berawal atau berakhir dalam tahun pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (5) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008 penghitungannya sebagai berikut:
  - a. Dalam hal pegawai tetap adalah Wajib Pajak dalam negeri dan mulai atau berhenti bekerja dalam tahun berjalan, penghitungan pph Pasal 21 didasarkan pada jumlah penghasilan yang sebenarnya diterima atau



- diperolehnya dalam tahun pajak yang bersangkutan dan tidak disetahunkan.
- b. Dalam hal pegawai tetap adalah Wajib Pajak dalam negeri yang merupakan Pendatang dari luar negeri, yang mulai bekerja di Indonesia dalam tahun berjalan, penghitungan pph Pasal 21 didasarkan pada penghasilan yang sebenarnya diperoleh dalam bagian tahun pajak yang bersangkutan yang disetahunkan
  - c. Dalam hal pegawai tetap berhenti bekerja sebelum tahun takwim berakhir karena meninggal dunia atau meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, maka pada akhir bulan berhentinya pegawai tersebut penghitungan pph Pasal 21 didasarkan pada jumlah penghasilan yang sebenarnya diterima atau diperoleh dalam bagian tahun pajak yang bersangkutan yang disetahunkan.
13. Apabila jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang telah dipotong, kekurangannya dipotongkan dari pembayaran gaji yang bersangkutan untuk bulan pada waktu dilakukannya penghitungan kembali.
  14. Apabila jumlah pajak terutang lebih rendah dari jumlah pajak yang telah dipotong, kelebihanannya diperhitungkan dengan pajak yang terutang atas gaji untuk bulan pada waktu dilakukan penghitungan kembali.
  15. Setiap Pemotong Pajak wajib mengisi, menandatangani, dan menyampaikan SPT Tahunan PPh Pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pemotong Pajak terdaftar atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat.
  16. Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pasal 21 harus disampaikan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya.
  17. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam poin 15 berlaku juga bagi Pemotong Pajak yang tahun pajak atau tahun bukunya tidak sama dengan tahun takwim.
  18. Pemotong Pajak dapat mengajukan permohonan untuk memperpanjang jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam poin 16.
  19. Permohonan sebagaimana dimaksud dalam poin 18 diajukan secara tertulis selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya

dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak disertai surat pernyataan mengenai penghitungan sementara PPh Pasal 21 yang terutang dan bukti pelunasan kekurangan pembayaran PPh Pasal 21 yang terutang untuk tahun takwim yang bersangkutan.

20. Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pasal 21 harus dilampiri dengan lampiran-lampiran yang ditentukan dalam Petunjuk Pengisian SPT Tahunan PPh Pasal 21 untuk tahun pajak yang bersangkutan.
21. Apabila terdapat pegawai berkebangsaan asing, maka SPT Tahunan PPh Pasal 21 yang bersangkutan harus dilampiri fotokopi surat ijin bekerja yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi atau Instansi yang berwenang.
22. Dalam hal jumlah PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 26 yang terutang dalam satu tahun takwim lebih besar dari PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 26 yang telah disetor, kekurangannya harus disetor sebelum penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21 selambat-lambatnya tanggal 25 Maret tahun takwim berikutnya.
23. Dalam hal jumlah PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 26 yang terutang dalam satu tahun takwim lebih kecil dari PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 26 yang telah disetor, kelebihan tersebut diperhitungkan dengan PPh Pasal 21 yang terutang untuk bulan pada waktu dilakukannya penghitungan tahunan, dan jika masih ada sisa kelebihan, maka diperhitungkan untuk bulan-bulan lainnya dalam tahun berikutnya.
24. Dalam hal Pemotong Pajak adalah badan, SPT Tahunan PPh Pasal 21 harus ditandatangani oleh pengurus atau direksi.
25. Dalam hal SPT Tahunan PPh Pasal 21 ditandatangani dan diisi oleh orang lain selain yang dimaksud dalam poin 15, harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus.

#### **W. Hak dan Kewajiban Penerima Penghasilan yang Dipotong Pajak**

1. Pada saat seseorang mulai bekerja atau mulai pensiun, untuk mendapatkan pengurangan PTKP, penerima penghasilan harus menyerahkan surat pernyataan kepada Pemotong Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal



2 yang menyatakan jumlah tanggungan keluarga pada permulaan tahun takwim atau pada permulaan menjadi Subjek Pajak dalam negeri.

2. Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam poin 1 juga harus dilaksanakan dalam hal ada perubahan jumlah tanggungan keluarga menurut keadaan pada permulaan tahun takwim. Jumlah PPh Pasal 21 yang dipotong merupakan kredit pajak bagi penerima penghasilan yang dikenakan pemotongan untuk tahun pajak yang bersangkutan, kecuali PPh Pasal 21 yang bersifat final. Pasal 26 Penerima penghasilan berkewajiban untuk menyerahkan bukti pemotongan PPh Pasal 21 kepada:
  - a. Pemotong pajak kantor cabang baru dalam hal yang bersangkutan dipindahtugaskan
  - b. Pemotong pajak tempat kerja baru dalam hal yang bersangkutan pindah kerja
  - c. Pemotong pajak dana pensiun dalam hal yang bersangkutan mulai menerima pensiun dalam hal tahun berjalan

#### **X. Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 21**

1. Pemotongan pajak harus sudah menerima laporan jumlah tanggungan pegawainya pada permulaan tahun takwim atau pada saat pegawainya tersebut mulai bekerja.
2. Pemotong pajak memotong penghasilan yang dibayarkan kepada pegawainya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan.
3. Pemotong pajak memberikan Bukti Pemotong PPh Pasal 21 dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan kepada orang pribadi bukan sebagai pegawai tetap, penerima uang tebusan pensiun, penerima Jaminan Hari Tua, penerima uang pesango, dan penerima dana pensiun pada saat dilakukannya pemotongan. Sedangkan untuk pegawai tetap dan penerima pensiun bulanan, bukti pemotongan yang diberikan adalah Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 Tahunan yang diberikan dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tahun takwim berakhir. Atau apabila pegawai tersebut berarti berhenti bekerja atau pensiun pada bagian tahun takwim, maka bukti pemotongan diberikan selembat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pegawai

yang bersangkutan berhenti bekerja atau pensiun. Bukti pemotongan tersebut terdiri dari 3 rangkap, yaitu:

- a. Lembar 1 untuk WP
  - b. Lembar 2 untuk KPP sebagai lampiran SPT PPh Pasal 21
  - c. Lembar 3 untuk pemotong pajak
4. Menyetorkan PPh Pasal 21 yang telah dipotong ke Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro paling lambat tanggal 10 bulan takwim berikutnya dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) dalam 5 rangkap yang rinciannya adalah sebagai berikut:
- a. Lembar 1 untuk arsip WP
  - b. Lembar 2 untuk KPP melalui KPKN
  - c. Lembar 3 untuk KPP yang dilampirkan pada SPT Masa PPh Pasal 21
  - d. Lembar 4 untuk Bank persepsi/kantor pos dan giro
  - e. Lembar 5 untuk arsip pemotong pajak
5. Pemotong pajak kemudia melaporkan penyetoran tersebut paling lama 20 (dua puluh) hari setelah masa pajak berakhir dengan menggunakan SPT PPh Pasal 21 dengan disertai lampiran-lampiran berikut:
- a. SSP lembar 3
  - b. Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 (untuk pegawai tetap)
  - c. Lembar 2 Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 (untuk bukan pegawai tetap).
6. Pemotong pajak tetap berkewajiban melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21 meskipun PPh Pasal 21 yang dipotong adalah nihil.