

**TUGAS AKHIR  
PROSEDUR PERHITUNGAN,  
PENYETORAN, DAN PELAPORAN  
PPH PASAL 21  
DI PT PUTRA REMAJA SENTOSA**



Disusun Oleh:  
Retno Delia  
2020200023

**PROGRAM STUDI DIPLOMA EMPAT AKUNTANSI  
PERPAJAKAN  
POLITEKNIK YKPN  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
YOGYAKARTA  
2024**

**TUGAS AKHIR  
PROSEDUR PERHITUNGAN,  
PENYETORAN, DAN PELAPORAN  
PPH PASAL 21  
DI PT PUTRA REMAJA SENTOSA**



Disusun Oleh:  
Retno Delia  
2020200023

**PROGRAM STUDI DIPLOMA EMPAT AKUNTANSI  
PERPAJAKAN  
POLITEKNIK YKPN  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
YOGYAKARTA  
2024**

## HALAMAN PENGESAHAN

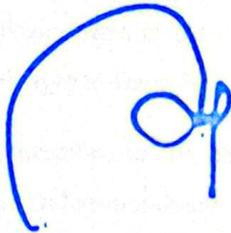
Tugas Akhir ini telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan kelulusan di Politeknik YKPN.

### TUGAS AKHIR PROSEDUR PERHITUNGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PPH PASAL 21 DI PT PUTRA REMAJA SENTOSA

Disusun oleh :  
Retno Delia  
2020200023

Ketua Program Studi  
Diploma Empat Akuntansi Perpajakan

Yogyakarta, 05 Februari 2024  
Dosen Pembimbing



Nanik Niandari, S.E., M.Si



Drs. Slamet Herutono., MAPPI., (Cert).

Mengetahui,  
Politeknik YKPN  
Direktur



Drs. ~~Sururi~~, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan judul "Prosedur Perhitungan Penyetoran dan Pelaporan PPh 21 PT Putra Remaja Sentosa" dengan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Laporan Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat yang harus penulis tempuh guna memenuhi persyaratan kelulusan Diploma IV Akuntansi Perpajakan sekaligus untuk mendapatkan gelar Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan pada Politeknik YKPN Yogyakarta.

Penulis Laporan Tugas Akhir ini bertujuan sebagai bekal kompetensi untuk melakukan observasi secara sistematis terhadap pajak penghasilan pasal 21 pada perusahaan yang dapat memberikan tambahan wawasan tentang perhitungan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21. Laporan Tugas Akhir ini disusun berdasarkan data yang diperoleh dan pengamatan langsung yang telah dilaksanakan oleh penulis yaitu pada PT Putra Remaja Sentosa yang beralamat di Jalan Ringroad Barat No. 15 Demak, Yogyakarta.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung memberikan bantuan, dorongan baik moril maupun materil hingga selesainya penyusunan Tugas Akhir ini. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan serta kemudahan untuk penulis dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
2. Bapak Drs. Sururi, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A. selaku direktur Politeknik YKPN Yogyakarta yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan penulisan Laporan Tugas Akhir.
3. Ibu Nanik Niandari, S.E., M.Si. selaku Ketua Program Studi Diploma IV Akuntansi Perpajakan Politeknik YKPN yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan penulisan Laporan Tugas Akhir.
4. Bapak Drs. Slamet Herutono, M.Ec.Dev., MAPPI., (Cert). Selaku dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis

selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan maupun penyelesaian penulisan Laporan Tugas Akhir.

5. Seluruh Dosen Politeknik YKPN Yogyakarta yang telah memberikan ilmu selama kegiatan perkuliahan.
6. Bapak Sutikno selaku Direktur Utama PT Putra Remaja Sentosa yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta segala informasi yang dibutuhkan penulis untuk penyusunan Laporan Tugas Akhir.
7. Bapak, Ibu, dan Adik tercinta yang telah memberikan dukungan berupa doa, semangat, motivasi, cinta, kasih sayang, serta dukungan material kepada penulis.
8. Umar Makruf, sebagai pasangan saya yang telah memberikan semangat serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
9. Sahabat tercinta yaitu Melia Fransiska Muwita, CTT, Nailatul Rohmaniyah, dan Renanda Dwi Anggita yang telah memberikan semangat serta memberikan waktunya untuk penulis menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan maupun Laporan Tugas Akhir.

Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, semoga bantuan yang telah diberikan dapat balasan yang lebih baik dari Tuhan Yang Maha Esa.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk menyempurnakan Laporan Tugas Akhir ini. Demikian laporan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Yogyakarta, 05 Februari 2024

Penulis



Retno Delia, CTT.

## DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Cakupan Pembahasan Tugas Akhir .....	2
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan Laporan Tugas Akhir .....	3
BAB II KAJIAN DAN TEORI PUSTAKA .....	4
A. Definisi Pajak .....	4
B. Fungsi Pajak .....	4
C. Jenis Pajak .....	5
D. Wajib Pajak .....	6
E. Persyaratan Subjektif dan Objektif .....	6
F. Penghasilan .....	8
G. Penghasilan Yang Dipotong PPh Pasal 21 .....	10
H. Penghasilan Yang Tidak Dipotong PPh Pasal 21 .....	10
I. Penerima Penghasilan Yang Dipotong PPh Pasal 21 .....	11
J. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) .....	12
K. Kewajiban Wajib Pajak (WP) mendaftarkan NPWP .....	14
L. Pengertian PPh Pasal 21 .....	14
M. Pemotong PPh Pasal 21 .....	15
N. Tidak Termasuk Pemotong PPh Pasal 21 .....	16
O. Jenis PPh Pasal 21 .....	16
P. PPh 21 Atas Penerimaan Yang Tidak Memiliki NPWP .....	17
Q. Pengurang Penghasilan Yang Terkait Dengan Pekerjaan .....	17
R. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) .....	18
S. Tarif .....	20
T. Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21 .....	21
1. Surat Pemberitahuan (SPT) .....	21
2. SSP (Surat Setoran Pajak) .....	25

3. Bukti Potong.....	26
U. Hak dan Kewajiban Wajib Pajak.....	28
V. Hak dan Kewajiban Pemotong Pajak.....	29
W. Hak dan Kewajiban Penerima Penghasilan yang Dipotong Pajak.....	32
X. Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 21.....	33
<b>BAB III METODE PENGUMPULAN DATA.....</b>	<b>35</b>
A. Jenis Penelitian.....	35
B. Teknik Pengambilan Stampel.....	35
C. Teknik Pengumpulan Data.....	36
D. Metode Analisis Data.....	36
E. Kerangka Berfikir.....	37
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>38</b>
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	38
B. Hasil perhitungan dan Analisis.....	47
C. Penyetoran dan Pelaporan Pajak PPh Pasal 21.....	57
D. Prosedur Penyetoran dan Pelaporan Pajak PPh Pasal 21.....	69
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>77</b>
A. Kesimpulan.....	77
B. Saran.....	77
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>79</b>

## BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan ini membahas mengenai latar belakang masalah. Cakupan pembahasan tugas akhir, tujuan penulisan tugas akhir, dan manfaat tugas akhir. Berikut adalah uraian dari masing masing sub bab tersebut.

### A. Latar Belakang Masalah

Indonesia sebagai negara maju selalu melakukan pembangunan disegala sektor. Pajak merupakan salah satu sektor utama penerimaan pemerintah yang mempunyai peranan penting dalam pembangunan. Pembangunan di Indonesia memiliki arti yang sangat penting untuk memberikan kesejahteraan kepada masyarakat. Pengadaan pembangunan nasional melalui sektor pajak diharapkan dapat dimaksimalkan penggunaannya untuk kepentingan negara, demi kemakmuran dan kesejahteraan rakyat. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020, 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.

Dalam Undang-Undang Perpajakan No.36 tahun 2008, salah satu objek pajak yang disebutkan yaitu penghasilan. Pada dasarnya pajak penghasilan merupakan suatu pungutan resmi yang ditujukan kepada masyarakat yang memiliki penghasilan atau atas penghasilan yang diterima dari pemberi kerja. Dengan terpenuhinya pembayaran pajak digunakan untuk kepentingan negara dan kepentingan masyarakat dalam hidup berbangsa dan bernegara sebagai salah satu kewajiban yang harus dilaksanakannya. Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dimaksud adalah setiap wajib pajak orang pribadi atau badan yang diwajibkan oleh Undang Undang untuk melakukan pemotongan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21. Pemberi kerja, badan perusahaan dan badan penyelenggaraan kegiatan merupakan pemotong pajak yang ditunjuk oleh Pemerintah. Pemberi kerja juga berkewajiban dan bertanggung jawab untuk menghitung, memotong, membayar serta melaporkan jumlah pajak yang harus dipotong dan disetor atas

penghasilan orang pribadi sehubungan dengan suatu pekerjaan, jasa, maupun kegiatan yang dilakukan. Perusahaan sebagai pemotong pajak pada setiap akhir tahun takwim diwajibkan untuk menghitung kembali, menyetor dan melapor pajak yang terutang satu tahun. Apabila pajak yang terutang lebih besar daripada pajak yang telah dipotong dan dilaporkan, maka kekurangan pajak harus disetor paling lambat sebelum Surat Pemberitahuan disampaikan. Untuk pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 tahunan menggunakan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Pasal 21 paling lambat bulan ketiga setelah berakhirnya tahun pajak

PT Putra Remaja Sentosa merupakan salah satu perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang Jasa Transportasi. Sebagai sebuah perusahaan yang didirikan dan beroperasi di Indonesia, perusahaan ini tidak lepas dari kewajibannya untuk membayar pajak yang telah ditentukan oleh negara, termasuk pembayaran Pajak Penghasilannya.

Dari beberapa uraian diatas dan didorong oleh keinginan penulis untuk mengetahui bagaimana perhitungan, penyetoran, dan pelaporan Penghasilan Pasal 21 yang diterapkan oleh PT Putra Remaja Sentosa. Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka penulis tertarik untuk melakukan analisis dan pembahasan tentang **“Prosedur Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 di PT Putra Remaja Sentosa.”**

## **B. Cakupan Pembahasan Tugas Akhir**

Cakupan pembahasan Tugas Akhir ini menjelaskan tentang apa saja yang akan menjadi pokok bahasan pada Laporan Tugas Akhir. Dalam laporan ini penulis memfokuskan pada prosedur perhitungan pajak penghasilan 21 PT Putra Remaja Sentosa yang bersumber dari Laporan Laba/Rugi Perusahaan dalam pos Biaya Gaji dan Upah. Adapun cakupan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana perhitungan Pajak Penghasilan 21 yang dilakukan PT Putra Remaja Sentosa ?
2. Bagaimana prosedur penyetoran Pajak Penghasilan 21 yang dilakukan oleh PT Putra Remaja Sentosa ?

3. Bagaimana prosedur pelaporan Pajak Penghasilan 21 yang dilakukan oleh PT Putra Remaja Sentosa ?

### **C. Tujuan dan Manfaat Penulisan Laporan Tugas Akhir**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah dan cakupan pembahasan Tugas Akhir yang telah diuraikan oleh penulis dari penelitian ini adalah untuk mengetahui perhitungan Pajak Penghasilan 21 serta mengetahui bagaimana prosedur penyetoran dan pelaporan PPh Pasal 21 yang dilakukan oleh PT Putra Remaja Sentosa.

#### **2. Manfaat Penelitian**

##### **a. Bagi Penulis**

Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan wawasan serta menambah pengetahuan penulis sehingga dapat meningkatkan penguasaan terhadap ilmu pengetahuan yang diperoleh dan dipelajari selama menuntut ilmu di Politeknik YKPN. Serta diharapkan mampu dimanfaatkan dan diterapkan dalam dunia kerja.

##### **b. Bagi Instansi/Perusahaan**

Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan kesempatan bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu mengenai pengetahuan PPh Pasal 21 yang diajarkan di bangku kuliah untuk dapat diterapkan di dunia kerja.

##### **c. Bagi Akademik**

Laporan Tugas Akhir ini dapat dijadikan sebagai tambahan karya tulis ilmiah yang sudah ada di perpustakaan Politeknik YKPN khususnya yang terkait dengan topik yang ditulis oleh penulis mengenai prosedur perhitungan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Penghasilan 21 perusahaan.

##### **d. Bagi Pembaca**

Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan referensi bagi pembaca atau peneliti yang akan melakukan pengamatan lebih lanjut dengan topik pembahasan yang sama, sehingga dapat menyempurnakan penulisan yang lebih baik dimasa mendatang.

## 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 karyawati, 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 karyawati pada pemberi kerja yang bukan sebagai pemotong pajak walaupun tidak mempunyai penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas.
    - 3. Bekerja sebagai karyawati 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.

### BAB III

## METODE PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI

#### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan ialah penelitian deskriptif pendekatan kuantitatif karena dalam pelaksanaannya menguraikan sifat atau karakteristik dari suatu fenomena tertentu serta merupakan penelitian terhadap masalah-masalah berupa fakta-fakta saat ini dari suatu populasi dan bertujuan membuat deskripsi atas suatu fenomena sosial atau alam secara sistematis, faktual, dan akurat.

Penelitian ini dilaksanakan pada :

Tempat : PT. Putra Remaja Sentosa

Alamat : Jalan Ring Road Barat No. 15, Demak Ijo, Yogyakarta.

Waktu : 04 September 2023 – 15 Desember 2023

Pendekatan Penelitian merupakan alat yang digunakan untuk menjawab perumusan masalah penelitian yang sudah ditetapkan. Pendekatan ini disesuaikan dengan kebutuhan pencarian jawaban atas pertanyaan penelitian. Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap masalah-masalah berupa fakta-fakta saat ini dari suatu populasi.

#### B. Teknik Pengambilan Sampel

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### 1. Data Subjek

Data subjek dapat diperoleh responden penelitian yang dapat berupa informan yang diwawancarai.

##### 2. Data Dokumenter

Data Dokumenter yaitu jenis data penelitian yang antara lain berupa : faktur, jurnal, surat-surat, atau dalam bentuk laporan program.

Sumber data dalam penelitian ini antara lain :

##### a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh melalui observasi langsung dengan mengadakan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak

berkompeten dalam perusahaan untuk mendapatkan data-data yang relevan.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh berupa dokumen-dokumen tertulis perusahaan, dan literatur yang erat kaitannya dengan masalah yang dibahas. Data ini bersumber dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan seperti jurnal terdahulu.

**C. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Studi Pustaka (*Library Reseach*)

Cara mengambil data yang bersifat teoritis, dengan jalan mempelajari buku-buku catatan serta sumber lain yang mendukung dan ada kaitannya dengan penulisan penelitian ini.

2. Studi Lapangan (*Fileld Reseach*)

Penelitian yang dilakukan secara langsung dengan terjun ketempat yang menjadi objek penelitian.

3. Studi dokumentasi,

Yaitu dengan cara pengumpulan data dari dokumen perusahaan.

4. Wawancara

Teknik pengumpulan data dengan melakukan komunikasi langsung terhadap yang memiliki hak dan kewenangan untuk memberikan sejumlah informasi yang dilakukan dalam penelitian.

5. Internet Searching

Penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan berbagai tambahan referensi yang bersumber dari internet guna melengkapi referensi penelitian yang terkait.

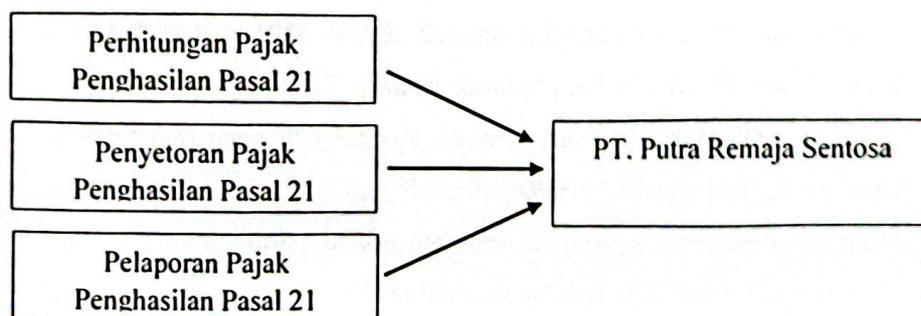
**D. Metode Analisis Data**

Metode Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif pendekatan kuantitatif. Deskriptif yaitu menjelaskan secara detail tentang perhitungan biaya gaji dan upah untuk digunakan sebagai dasar perhitungan Pajak Penghasilan 21 (PPh 21) serta bagaimana Perusahaan

melakukan Penyetoran dan Pelaporan PPh pasal 21. Dalam penulisan Tugas Akhir ini dimulai dari pengambilan data berupa Laporan Laba Rugi pada akun biaya gaji dan upah maupun data PPh pasal 21 di PT. Putra Remaja Sentosa. Data yang telah ada tersebut diolah oleh peneliti dengan cara menganalisis penghasilan serta cara perhitungan PPh Pasal 21 di PT Putra Remaja Sentosa. Peneliti melakukan perhitungan PPh Pasal 21 serta bagaimana Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21.

#### E. Kerangka Berfikir

PT Putra Remaja Sentosa merupakan perusahaan yang kegiatan utama operasionalnya adalah bidang transportasi bus antar Kota antar Provinsi. Sebagai perusahaan bus AKAP yang terus mengalami perkembangan, perusahaan tentunya menyajikan laporan keuangan yang diberikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, serta dalam menjalankan kegiatan usahanya Perusahaan ini memerlukan pegawai untuk mengoperasikan Perusahaan. Sebagai Perusahaan yang memenuhi syarat untuk menghitung serta memotong Pajak Penghasilan Pasal 21, dengan hal ini bertujuan untuk meneliti Pajak Penghasilan Pasal 21 yang sesuai dengan Undang – undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan ( UU HPP). Berdasarkan pada penjelasan-penjelasan tersebut, maka untuk memudahkan dalam memahami kerangka berpikir penelitian ini dapat dilihat seperti pada gambar berikut ini :



## BAB IV PEMBAHASAN TUGAS AKHIR

### A. Gambaran Umum Perusahaan

#### 1. Sejarah Perusahaan

Bapak Sutikno (The Tiong Kwie) adalah pendiri PO Putra Remaja, yang membuka jasa transportasi bus AKAP. Beliau dahulu bekerja di PO Ramayana sebagai seorang kondektur bus. Pada perkembangannya beliau kemudian memutuskan untuk keluar dari PO Ramayana dan mendirikan usaha angkutan barang, beliau lalu membeli truk. Pada awal merintis jasa angkutan barang, beliau sendiri yang mengemudikan armada truknya. Saat sudah menjalankan usaha truk, Bapak Sutikno kemudian dipercaya untuk mengelola PO Remaja Express. PO tersebut pada tahun 1970 sudah membuka rute dari Jogja sampai Jakarta. Remaja Express merupakan PO yang didirikan oleh adik dari pemilik PO Ramayana. Bapak Sutikno diberi hak mengelola bus Remaja Express selama dua tahun. Setelah dua tahun beliau kemudian membeli untuk menjadi hak milik untuk memiliki PO tersebut. Kemudian pada tahun 1980, Remaja Express sudah sah menjadi milik Bapak Sutikno. Beliau mendapat 6 unit armada bus tipe Mercedes Benz Xpata. Empat unit kemudian direparasi, sementara dua unit yang masih dalam keadaan bagus digunakan dengan rute Jogja-Jakarta.

Pada tahun 1980 Bapak Sutikno merubah nama Remaja Express menjadi "Putra Remaja". Nama tersebut memiliki arti. Nama "Remaja" diambil dari nama PO Remaja Express, sementara kata "Putra" artinya adalah generasi penerus dari Remaja Express. Bapak Sutikno memakai simbol gambar burung belibis pada armada busnya. Ternyata penggunaan gambar burung belibis ini memiliki arti sebagai "beli bis". Karena usaha beliau waktu itu berkembang cukup baik, Bapak Sutikno kemudian membeli 6 unit bus baru. Bus tersebut kemudian diberi gambar 6 ekor burung belibis sesuai jumlah unit bus yang dibeli.

PO Putra Remaja menjadi salah satu bus yang berasal dari Pulau Jawa yang memiliki rute tujuan Sumatera. Rute terjauhnya sampai Provinsi

Jambi, Muara Bungo. Beberapa lintas pulaunya adalah Jogja-Jambi, Solo-Lampung, Malang-Jambi, Blitar-Jambi, Jogja-Palembang, Blitar-Palembang. Untuk rute di Pulau Jawa, PO Putra Remaja melayani tujuan dari Jabodetabek menuju Jogja, Solo, hingga Sragen.

Mengenai armada bus yang digunakan, PO Putra Remaja banyak menggunakan produk Mercedes Benz, mulai dari seri OH 1526 sampai OH 1626. Sementara untuk produk Scania, PO Putra Remaja masih memiliki seri awal Scania yaitu Scania K124IB. Untuk seri terbarunya adalah K360IB. PO Remaja ini juga menggunakan produk terbaru Hino, yaitu FC 190. Untuk karoseri yang digunakan oleh Putra Remaja adalah Morodadi Prima, Laksana, Adi Putro dan New Armada. PO Putra Remaja paling banyak menggunakan body bus karoseri tersebut. PO Putra Remaja juga menjadi pelopor penggunaan chasis premium Scania K124iB pada awal tahun 2000. Pada awal penggunaan chasis Scania tersebut, PO Putra Remaja memakai simbol dengan gambar balon udara di body busnya. Gambar balon udara digunakan sebagai simbol karena bus yang dibeli pada waktu itu sudah menggunakan fitur air suspension. Saat itu Bapak Sutikno menggunakan unit premium untuk mengisi rute Jogja-Palembang.

Selain bergerak di bidang jasa transportasi bus AKAP, Putra Remaja juga melayani sewa bus pariwisata dengan menggunakan body terbaru buatan Laksana dengan menggunakan chasis Mercedes Benz OH 1526 sampai OH 1626. Pada tahun 2002, PO Putra Remaja berubah bentuk Perusahaannya dari PO (Perusahaan Otobus) menjadi CV dengan direktur utama Bapak Sutikno.

Pada tahun 2016 Perusahaan ini berubah menjadi Perseroan Terbatas.

## **2. Visi Misi Perusahaan**

### **a. Visi**

Menjadi perusahaan jasa bus antar kota antar provinsi terbaik dan terpercaya dengan mengutamakan kenyamanan dan keamanan.

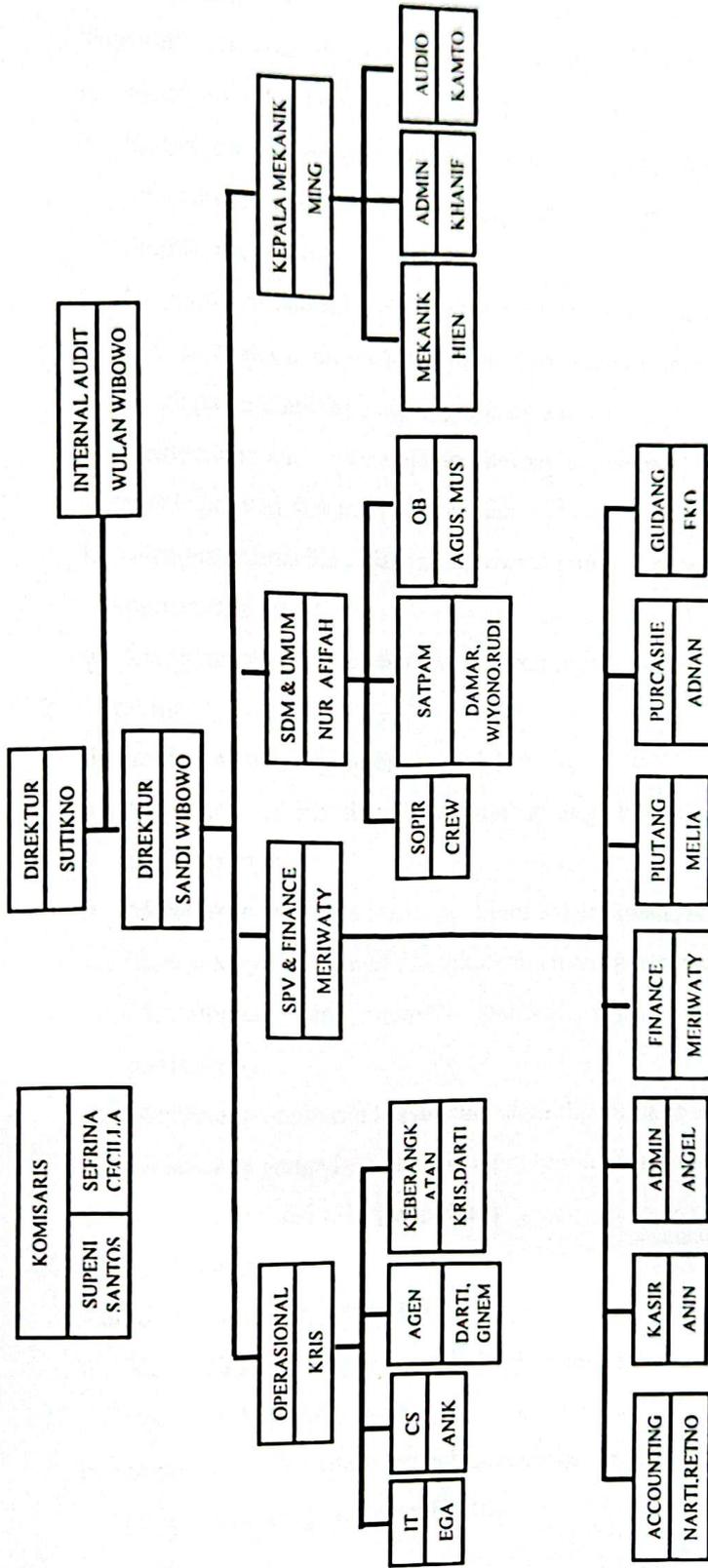
### **b. Misi**

a) Membangun profesionalitas guna memberikan pelayanan yang berbeda.

- b) Membangun komunikasi yang baik dengan team dan pelanggan
- c) Membangun loyalitas internal kepada perusahaan dan hubungan secara jangka panjang kepada pelanggan.

### 3. Struktur Organisasi

#### Struktur Organisasi PT Putra Remaja Sentosa



#### 4. Tugas dan Wewenang

##### 1. Direktur utama

Tugas dan wewenang Direktur Utama adalah :

- a. Memimpin dan bertanggung jawab atas usaha.
- b. Bertanggung jawab terhadap kerugian yang mungkin dialami perusahaan serta bertanggung jawab terhadap keuntungan yang didapat perusahaan.
- c. Menentukan dan memutuskan kebijakan dalam perusahaan.
- d. Merencanakan, mengembangkan dan mengelola berbagai sumber pendapatan dan biaya milik perusahaan.
- e. Menyusun dan menetapkan berbagai strategi sehingga dapat mencapai visi dan misi perusahaan.
- f. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan yang ada di perusahaan.
- g. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.

##### 2. Direktur

Tugas dan wewenang Direktur adalah :

- a. Mengelola bisnis dan menyusun strategi bisnis untuk kemajuan perusahaan
- b. Melakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan, sehingga seluruh kinerja karyawan dapat ditingkatkan atau dipertahankan.
- c. Menentukan dan memilih staf-staf yang membantu dalam perusahaan.
- d. Menyetujui anggaran biaya yang akan dikeluarkan oleh perusahaan
- e. Melakukan pengadaan rapat dengan semua jajaran pada perusahaan.
- f. Menerapkan visi misi perusahaan

##### 3. SPV & Finance

Tugas dan wewenang SPV & Finance adalah :

- a. Memastikan kelengkapan dan keakuratan dokumen untuk seluruh transaksi A/R, A/P, Pajak
- b. Mengelola kas harian perusahaan secara menyeluruh (pembayaran, pengiriman uang, setor bank, dll).

- c. Menerapkan dan memastikan pencatatan keuangan internal sesuai dengan ketentuan dan prosedur akuntansi.
  - d. Memeriksa dan memastikan laporan keuangan dilakukan secara tepat waktu dan akurat.
  - e. Melakukan pekerjaan lainnya yang diberikan atasan.
4. Operasional

Tugas dan wewenang bagian Operasional adalah :

- a. Mengawasi kegiatan operasional dan lapangan.
  - b. Menyusun kebijakan dan prosedur operasional perusahaan.
  - c. Mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
  - d. Mengelola sumber daya dengan bijaksana untuk mencapai kesuksesan.
  - e. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.
  - f. Melakukan analisis terhadap proses-proses yang ada dan mencari cara untuk meningkatkan produktivitas.
  - g. Menghadapi tantangan dan situasi darurat yang mungkin terjadi dalam operasional perusahaan.
  - h. Mengelola tim untuk mencapai target operasional perusahaan.
  - i. Melakukan evaluasi kinerja karyawan di dalam team.
  - j. Memberikan pelatihan dan kesempatan pengembangan untuk membantu meningkatkan kualitas team.
5. SDM dan Umum

Tugas dan wewenang SDM & Umum adalah :

- a. Mengatur Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Dalam Perusahaan.
- b. Menjembatani Antara Karyawan dan Manajemen Perusahaan
- c. Mengontrol dan Bertanggung Jawab Terhadap Kegiatan Absensi dan Payroll
- d. Menyusun dan Menerapkan Sistem Rekrutmen Karyawan
- e. Melakukan Proses Evaluasi Terhadap Tingkat Kepuasan Karyawan
- f. Melakukan Proses Penilaian Kinerja Karyawan

- g. Mengadakan dan Mengatur Kegiatan Training Bagi Karyawan Perusahaan
- h. Mengatur Anggaran Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Perusahaan

#### 6. Kepala Mekanik

Tugas dan wewenang Kepala Mekanik adalah :

- a. Membuat diagnosis penyebab kerusakan pada kendaraan bus
- b. Melakukan eksekusi perbaikan yang sesuai dengan tingkat serta jenis kerusakan pada bus
- c. Melakukan pemeriksaan di bagian lain dengan menyeluruh dan melakukan penanggulangan sebelum kerusakan semakin parah
- d. Memesan bagian serta perlengkapan yang diperlukan pada supplier peralatan otomotif, agar dapat dilakukan perbaikan
- e. Membuat laporan mengenai kondisi kendaraan sesudah dilakukan perawatan, serta menyusun jadwal rutin untuk melakukan pengecekan.

#### 7. Accounting

Tugas dan wewenang Accounting adalah :

- a. Membuat biaya gaji dan upah untuk dilaporkan kepada bagian pajak
- b. Rekap hutang dagang sparepart
- c. Melakukan pengecekan nota dan menjurnal harian kas masuk dan kas keluar
- d. Input dan jurnal setoran DP (Data Penumpang)
- e. Merekap dan menjurnal Laporan Arus Kas Harian dari Pool Bandar Lampung.
- f. Merekap dan menjurnal Laporan Arus Kas Harian dari Pool Solo.
- g. Input mutasi bank pada program
- h. Melakukan rekapitulasi pembelian sparepart
- i. Membuat tagihan telepon wisata
- j. Menghitung listrik gudang
- k. Menyiapkan Laporan Keuangan untuk Audit

1. Menyiapkan Laporan Keuangan untuk Pajak

8. Kasir

Tugas dan wewenang Kasir adalah :

- a. Membuat bukti kas masuk dan kas keluar
- b. Mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas serta input diprogram

9. Admin

Tugas dan wewenang Admin adalah :

- a. Membuat data penumpang setiap kepulauan bus
- b. Menghitung serta menginput premi sopir dan kru
- c. Melakukan penagihan sanga kepulauan bus dan sanga tambahan dari agen
- d. Melakukan koreksi harga tiket bus sesuai dengan peraturan internal Perusahaan

10. Keuangan (Finance)

Tugas dan wewenang Finance adalah :

- a. Melakukan pemindahan rekening koran bank pada mutasi bank manual setiap bulan
- b. Melakukan pelunasan sparepart dan hutang dagang
- c. Membuat pengajuan supplier
- d. Monitoring pengeluaran kas dan biaya
- e. Menghitung dan membuar rekap voucher kupon makan

11. Admin Piutang

Tugas dan wewenang Admin Piutang adalah :

- a. Melakukan penagihan atas piutang agen sesuai dengan rekap dokumen penagihan.
- b. Memastikan bahwa semua omset atau penjualan harian sudah sesuai dengan aturan internal Perusahaan
- c. Membuat kertas kerja atas setoran agen
- d. Melakukan pengecekan nota agen dan membuat rekap per periode setiap agen
- e. Membuat Laporan Piutang setiap agen

- f. Melakukan pelunasan piutang pada program
- g. Membuat laporan serta surat potongan harga kepada agen
- h. Melakukan pengecekan setoran agen pada mutasi bank
- i. Input tanggal kepulangan bus pada data penumpang
- j. Melakukan arsip dokumen atas bukti setoran setiap agen
- k. Melakukan pembuatan surat atas pemberitahuan internal perusahaan kepada agen.

#### 12. Pembelian (Purchasing)

Tugas dan wewenang Purchasing adalah :

- a. Melakukan pengajuan pembelian sparepart
- b. Input pembelian sparepart pada program

#### 13. Admin Gudang

Tugas dan wewenang Admin Gudang adalah :

- a. Melakukan pengecekan pemakaian sparepart
- b. Melakukan pengecekan barang pada gudang

### 5. Bidang Usaha

PT Putra Remaja Sentosa adalah perusahaan yang melakukan usaha di bidang Biro Perjalanan Wisata dan Perbengkelan.

#### 1. Bidang Biro Perjalanan Usaha, meliputi:

- a. Perencanaan dan pengemasan komponen-komponen perjalanan wisata, meliputi sarana wisata, objek, dan daya tarik wisata, serta jasa pariwisata lainnya terutama yang terdapat di wilayah Indonesia dalam bentuk paket wisata;
- b. Penyelenggaraan dan penjualan paket wisata melalui agen perjalanan dan/atau langsung kepada wisatawan;
- c. Penyediaan layanan angkut wisata;
- d. Pengurusan dokumen perjalanan berupa paspor dan visa; atau
- e. Penyelenggaraan perjalanan ibadah wisata.

#### 2. Bidang Perbengkelan

Bidang usaha perbengkelan meliputi, perbaikan dan service kendaraan bermotor antara lain termasuk penjualan ban-ban, variasi kendaraan

bermotor, kegiatan service dan reparasi, modifikasi kendaraan bermesin, dan alat-alat berat/ringan lainnya.

## **B. Hasil Perhitungan dan Analisis**

### **1. Komponen perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 :**

#### **a. Penghasilan Bruto**

Komponen penghasilan bruto adalah :

##### **a) Penghasilan**

Komposisi penghasilan yang dipergunakan untuk menghitung PPh Pasal 21 adalah sebagai berikut :

##### **1. Gaji staff karyawan**

Gaji staff karyawan adalah gaji yang diperoleh pegawai tetap. Gaji dibayarkan setiap awal bulan.

##### **2. Upah pegawai bengkel**

Upah pegawai bengkel adalah upah yang diperoleh pegawai bengkel. Upah pegawai bengkel dibayarkan setiap awal bulan.

##### **3. Upah kru bus reguler**

Upah kru bus reguler diperoleh dari upah langsung yang terdiri dari Upah sopir 1, upah sopir 2, dan upah kernet. Gaji dibayarkan setiap kru bus pulang ke Yogyakarta.

##### **4. Upah lembur**

Upah lembur diperoleh pegawai tetap dan pegawai bengkel apabila bekerja melebihi jam kerja yaitu apabila pegawai tersebut bekerja lebih dari pukul 16.00.

##### **5. Uang makan**

Uang makan adalah uang yang diberikan kepada kru bus reguler selama keberangkatan dan kepulangan bus. Besarnya uang makan adalah berdasarkan rute tujuan bus, sehingga setiap rute tujuan memiliki jumlah nominal uang yang berbeda sesuai aturan Perusahaan.

##### **6. Uang perpal**

Uang perpal adalah uang yang diberikan kepada kru apabila bus tersebut menginap. Uang perpal dapat disamakan dengan

uang makan, namun berbeda pada nominalnya. Nominal uang makan setiap rute tujuan berbeda sedangkan uang perpal nominalnya selalu sama. Uang perpal didapat apabila bus tersebut menginap lebih dari tiga hari dan dihitung mulai hari ke empat. Misalnya, bus tersebut menginap di Jambi selama 6 hari dan uang perpal yang ditetapkan Rp. 45.000, maka uang perpal yang diperoleh adalah  $\text{Rp. } 45.000 \times 3 \text{ hari} = \text{Rp. } 135.000$ .

b) Premi Jaminan Kecelakaan Kerja (PJKK) dan Premi Jaminan Kematian (PJK)

Tarif PJKK sebesar 0,89%

Tarif PJK sebesar 0,30%

c) Tunjangan masa kerja

Tunjangan masa kerja diperoleh karyawan tetap apabila karyawan tetap tersebut bekerja selama lebih dari 3 tahun.

d) Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan Hari Raya (THR) diperoleh saat hari-hari besar misalnya saat Idul Fitri.

e) Biaya bonus

Biaya bonus yang dimaksud adalah :

1. Bonus Full Seat Berangkat

Bonus full seat berangkat adalah bonus yang didapat oleh kru bus reguler saat bus berangkat, misalnya berangkat dari Yogyakarta dengan tujuan ke Jambi. Bonus ini didapat jika penumpang melebihi 21 orang.

2. Bonus Full Seat Pulang

Bonus full seat Pulang adalah bonus yang didapat oleh kru bus reguler saat bus pulang, misalnya keberangkatan dari Jambi menuju ke Yogyakarta. Bonus ini didapat jika penumpang melebihi 21 orang.

b. Pengurang Penghasilan Bruto

Yang dijadikan pengurang penghasilan bruto adalah :

a) Biaya Jabatan

Biaya jabatan yang digunakan untuk menjadi pengurang penghasilan bruto adalah sesuai dengan peraturan perpajakan yaitu sebesar 5%.

b) Iuran Pensiun

Bagi pegawai tetap akan menerima pensiun, besarnya ditentukan dengan presentase. Yang dihitung dari gaji pokok perbulan. Dengan rincian sebagai berikut :

Ditanggung oleh Perusahaan	5,70 %
Ditanggung oleh Pegawai	3,00 %

c) Iuran Jaminan Hari Tua (JHT)

Bagi pegawai tetap akan dipotong Jaminan Hari Tua, besarnya ditentukan dengan presentase. Yang dihitung dari gaji pokok perbulan. Dengan rincian sebagai berikut :

Ditanggung oleh Perusahaan	3,00 %
Ditanggung oleh Pegawai	5,70 %

c. Penghasilan Neto

Perhitungan penghasilan neto yaitu penghasilan selama setahun, dengan cara penghasilan bruto dikalikan 12 bulan.

d. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Penghasilan Tidak Kena Pajak 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).

e. Penghasilan Kena Pajak (PKP)

Penghasilan Kena Pajak (PKP) yaitu penghasilan yang digunakan sebagai dasar perhitungan PPh Pasal 21. Penghasilan Kena Pajak dihitung dengan Penghasilan Neto dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Hasil Penghasilan Kena Pajak (PKP) harus dibulatkan rupiah penuh kebawah.

f. Perhitungan PPh Pasal 21

Perhitungan PPh Pasal 21 dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan Penghasilan Kena Pajak.

Berikut adalah tarif yang digunakan 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%.

2. Perhitungan Pajak Penghasilan Pajak 21

Data yang digunakan oleh penulis dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah data berdasarkan asumsi.

Berikut adalah data pegawai dengan gaji setiap bulan :

Nama Pegawai	NPWP	Gaji	PTKP
Ali	001.234.567.8-541.000	Rp. 20.000.000	K/5
Budi	002.345.678.9-541.000	Rp. 17.000.000	K/2
Cici	003.678.910.1-541.000	Rp. 14.000.000	K/0
Dedi	004.666.778.2-541.000	Rp. 12.500.000	K/1
Edo	005.321.434.3-541.000	Rp. 11.500.000	K/4
Total		Rp. 75.000.000	

Tambahan keterangan :

1. Suami Cici adalah seorang pegawai PNS
2. Bagi karyawan tetap akan mendapat uang makan yaitu sebagai berikut :

Nama Pegawai	Uang Makan
Ali	Rp. 400.000
Budi	Rp. 400.000
Cici	Rp. 400.000

Dedi	Rp. 400.000
Edo	Rp. 400.000
Total	Rp.2.000.000

3. Upah lembur yang dibayarkan kepada pegawai masing-masing pegawai adalah sebagai berikut :

Nama Pegawai	Upah Lembur
Ali	Rp. 350.000
Budi	Rp. 300.000
Cici	Rp. 245.000
Dedi	Rp. 271.000
Edo	Rp. 256.500
Total	Rp.1.422.500

4. Perusahaan juga memiliki pegawai tetap berjumlah 25 orang dengan gaji setiap bulannya Rp. 4.500.000 dengan status TK.
5. Perusahaan membayar upah harian lepas berjumlah 70 orang dengan gaji setiap bulannya Rp. 179.757.750,-
6. Semua pegawai tetap dimasukkan dalam Program Jamsostek. Pembayaran jaminan kecelakaan kerja (PJKK) dan premi jaminan kematian (PJK), iuran JHT, dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan ditentukan dengan presentase yang dihitung dari gaji pokok perbulan. Rincian adalah sebagai berikut :

Jenis Premi/Iuran	Tanggung Pegawai	Tanggung Perusahaan
PJKK	-	0,89 %
PJK	-	0,30 %
Jaminan Hari Tua	5,7%	3,0 %
Iuran Pensiun	3,0 %	5,7 %

Berikut perhitungan untuk Pajak Penghasilan PPh Pasal 21 :

1. Perhitungan PPh pasal 21 atas gaji Bapak Ali :

Gaji	Rp. 20.000.000	
PJKK (0,89%)	Rp. 178.000	
PJK (0,30%)	Rp. 60.000	
Uang Makan	Rp. 400.000	
Upah Lembur	Rp. 350.000	
Jumlah Penghasilan Bruto		Rp. 20.988.000
Pengurang :		
Biaya Jabatan (5%)	Rp. 500.000	
Iuran JHT (5,7%)	Rp. 1.140.000	
Iuran Pensiun (3%)	Rp. 600.000	
Jumlah Pengurang		Rp. 2.240.000
Penghasilan Neto Sebulan		Rp. 18.748.000
Penghasilan Neto Setahun(x12)		Rp. 224.976.000
PTKP (K/5):		
WP Sendiri	Rp. 54.000.000	
WP Menikah	Rp. 4.500.000	
Tanggungan (5)	Rp. 13.500.000	
Jumlah PTKP		Rp. 72.000.000
Penghasilan Kena Pajak (PKP)		Rp. 152.976.000
Perhitungan PPh Pasal 21 :		
5% x Rp. 60.000.000	Rp. 3.000.000	
15% x Rp. 92.976.000	Rp. 13.946.400	
PPh 21 setahun		Rp. 16.946.400
PPh 21 sebulan (:12)		Rp. 1.412.200

2. Perhitungan PPh Pasal 21 Bapak Budi :

Gaji	Rp. 17.000.000	
PJKK (0,89%)	Rp. 151.300	

PJK (0,30%)	Rp. 51.000	
Uang Makan	Rp. 400.000	
Upah Lembur	Rp. 300.000	
Jumlah Penghasilan Bruto		Rp. 17.902.300
Pengurang :		
Biaya Jabatan (5%)	Rp. 500.000	
Iuran JHT (5,7%)	Rp. 969.000	
Iuran Pensiun (3%)	Rp. 510.000	
Jumlah Pengurang		Rp. 1.979.000
Penghasilan Neto Sebulan		Rp. 15.923.300
Penghasilan Neto Setahun(x12)		Rp. 191.079.600
PTKP (K/2):		
WP Sendiri	Rp. 54.000.000	
WP Menikah	Rp. 4.500.000	
Tanggungan (2)	Rp. 9.000.000	
Jumlah PTKP		Rp. 67.500.000
Penghasilan Kena Pajak (PKP)		Rp. 123.579.600
PKP (Pembulatan)		Rp. 123.579.000
Perhitungan PPh Pasal 21 :		
5% x Rp. 60.000.000	Rp. 3.000.000	
15% x Rp. 63.579.000	Rp. 9.536.850	
PPh 21 setahun		Rp. 12.536.850
PPh 21 sebulan (:12)		Rp. 1.044.737

### 3. Perhitungan PPh Pasal 21 Ibu Cici :

Gaji	Rp. 14.000.000	
PJKK (0,89%)	Rp. 124.600	
PJK (0,30%)	Rp. 42.000	
Upah Lembur	Rp. 245.000	
Uang Makan	Rp. 400.000	
Jumlah Penghasilan Bruto		Rp. 14.811.600

Pengurang :		
Biaya Jabatan (5%)	Rp. 500.000	
Iuran JHT (5,7%)	Rp. 798.000	
Iuran Pensiun (3%)	Rp. 420.000	
Jumlah Pengurang		Rp. 1.718.000
Penghasilan Neto Sebulan		Rp. 13.093.600
Penghasilan Neto Setahun(x12)		Rp. 157.123.200
PTKP (K/0) :		
WP Sendiri	Rp. 54.000.000	
Jumlah PTKP		Rp. 54.000.000
Penghasilan Kena Pajak (PKP)		Rp. 103.123.200
PKP (Pembulatan)		Rp. 103.123.000
Perhitungan PPh Pasal 21 :		
5% x Rp. 60.000.000	Rp. 3.000.000	
15% x Rp. 43.123.000	Rp. 6.468.450	
PPh 21 setahun		Rp. 9.468.450
PPh 21 sebulan (:12)		Rp. 789.037

**Catatan : Karena suami Cici berpenghasilan maka PTKP cici adalah untuk dirinya sendiri.**

**4. Perhitungan PPh Pasal 21 Bapak Dedi :**

Gaji	Rp. 12.500.000	
PJJK (0,89%)	Rp. 111.250	
PJK (0,30%)	Rp. 37.500	
Uang Makan	Rp. 400.000	
Uang Lembur	Rp. 271.000	
Jumlah Penghasilan Bruto		Rp. 13.319.750
Pengurang :		
Biaya Jabatan (5%)	Rp. 500.000	
Iuran JHT (5,7%)	Rp. 712.500	
Iuran Pensiun (3%)	Rp. 375.000	
Jumlah Pengurang		Rp. 1.587.500

Penghasilan Neto Sebulan		Rp. 11.732.250
Penghasilan Neto Setahun(x12)		Rp. 140.787.000
PTKP (K/1):		
WP Sendiri	Rp. 54.000.000	
WP Menikah	Rp. 4.500.000	
Tanggungan (1)	Rp. 4.500.000	
Jumlah PTKP		Rp. 63.000.000
Penghasilan Kena Pajak (PKP)		Rp. 77.787.000
Perhitungan PPh Pasal 21 :		
5% x Rp. 60.000.000	Rp. 3.000.000	
15% x Rp. 17.787.000	Rp. 2.668.050	
PPh 21 setahun		Rp. 5.668.050
PPh 21 sebulan (:12)		Rp. 472.337

5. Perhitungan PPh Pasal 21 Bapak Edo :

Gaji	Rp. 11.500.000	
PJKK (0,89%)	Rp. 102.350	
PJK (0,30%)	Rp. 34.500	
Uang Makan	Rp. 400.000	
Upah Lembur	Rp. 256.500	
Jumlah Penghasilan Bruto		Rp. 12.293.350
Pengurang :		
Biaya Jabatan (5%)	Rp. 500.000	
Iuran JHT (5,7%)	Rp. 655.500	
Iuran Pensiun (3%)	Rp. 345.000	
Jumlah Pengurang		Rp. 1.500.500
Penghasilan Neto Sebulan		Rp. 10.792.850
Penghasilan Neto Setahun(x12)		Rp. 129.514.200
PTKP (K/4):		
WP Sendiri	Rp. 54.000.000	
WP Menikah	Rp. 4.500.000	

Tanggungan (4)	Rp. 13.500.000	
Jumlah PTKP		Rp. 72.000.000
Penghasilan Kena Pajak (PKP)		Rp. 57.514.200
PKP (Pembulatan)		Rp. 57.514.000
Perhitungan PPh Pasal 21 :		
5% x Rp. 57.514.000	Rp. 2.875.700	
PPh 21 setahun		Rp. 2.875.700
PPh 21 sebulan (:12)		Rp. 239.641

Berikut adalah Daftar PPh Pasal 21 yang dipotong perbulan bulan Januari – November untuk pegawai tetap :

Bulan	ALI	BUDI	CICI	DEDI	EDO
Januari	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
Februari	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
Maret	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
April	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
Mei	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
Juni	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
Juli	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
Agustus	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
September	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
Oktober	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
November	Rp1.412.200	Rp1.044.737	Rp789.037	Rp472.337	Rp239.641
Total	Rp15.534.200	Rp11.492.107	Rp8.679.407	Rp5.195.707	Rp2.636.051

Untuk perhitungan Bulan Desember dihitung dari :

PPh Setahun – Jumlah PPh yang sudah dipotong bulan Januari - November

Berikut PPh Pasal 21 Bulan Desember :

Ali	1.412.200
Budi	1.044.743
Cici	789.043
Dedi	472.343
Edo	239.649

6. Perhitungan pajak bagi karyawan tetap dengan jumlah pegawai 25 orang dengan gaji Rp. 4.500.000/bulan.

Gaji perbulan = Rp. 4.500.000

PTKP (Rp.54.000.000/12 bulan = Rp. 4.500.000 +

PPh 21 perbulan = Rp. 0

7. Untuk kru bus reguler (bukan karyawan tetap) dan berpenghasilan dibawah PTKP, maka atas gaji tersebut tidak dipotong pajak.

### C. Penyetoran dan Pelaporan Pajak PPh Pasal 21

#### 1. Bukti Potong 1721 A1

##### a. Bukti Potong 1721- A1 untuk Ali

 <b>KEMENTERIAN KEUANGAN RI</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b>	<b>BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUA BERKALA</b>	<b>FORMULIR 1721 - A1</b> <small>Lembar Ka-1 untuk Penerima Penghasilan Lembar Ka-2 untuk Pemotong</small>
	<b>MASA PEROLEHAN PENGHASILAN (mm-yy)</b> H: 01 - 12	
NOMOR: H 01 1 . 1 - 12 . 18 - 0000001		
NPWP : H 03 36.412.220.1 - 541 . 000 NAMA PEMOTONG : H 04 PT. PUTRA REMAJA SENTOSA		

#### A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A 01 001.234.567.8 - 541 . 000	6 STATUS/JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP : K/ 5 A 07 TK/ A 08 HBI/ A 09
2. NIKNO PASPOR : A 02 -	7. NAMA JABATAN : A 10 DIREKTUR UTAMA
3. NAMA : A 03 ALI	8. KARYAWAN ASING : A 11 <input type="checkbox"/> YA
4. ALAMAT : A 04 JL. CASABLANCA NO 1 AB YOGYAKARTA	9. KODE NEGARA DOMISILI : A 12
5. JENIS KELAMIN : A 05 <input checked="" type="checkbox"/> LAKI-LAKI A 06 <input type="checkbox"/> PEREMPUAN	

#### B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
<b>PENGHASILAN BRUTO :</b>	
1. GAJI/PENSUN ATAU THR/JHT	240.000.000
2. TUNJANGAN PPh	-
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA	9.000.000
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	-
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	2.856.000
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	-
7. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR	
8. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S D 7)	251.856.000
<b>PENGURANGAN :</b>	
9. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN	6.000.000
10. IURAN PENSUN ATAU IURAN THR/JHT	20.880.000
11. JUMLAH PENGURANGAN (9 S D 10)	26.880.000
<b>PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :</b>	
12. JUMLAH PENGHASILAN NETO (8 - 11)	224.976.000
13. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/SETAHUNKAN)	224.976.000
15. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	72.000.000
16. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/SETAHUNKAN (14 - 15)	152.976.000
17. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/SETAHUNKAN	16.946.400
18. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	-
19. PPh PASAL 21 TERUTANG	16.946.400
20. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	16.946.400

#### C. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK

1. NPWP : C 01 001.234.567.8 - 541 . 000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN
2. NAMA : C 02 ALI	C 03 31 - 12 - 208 <small>(dd-mm-yyyy)</small>

b. Bukti Potong 1721- A1 untuk Budi



**KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN  
PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP ATAU  
PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI  
TUJAMINAN HARI TUA BERKALA**

**FORMULIR 1721 - A1**  
Lembar No. 1 untuk Penerima Penghasilan  
Lembar No. 2 untuk Pemotong

MASA PEROLEHAN  
PENGHASILAN (mm.yyyy)

01 - 12

NOMOR: H 01 1 1 - 12 - 18 - 0000002

NPWP : H 03 36.412.220.1 - 541 - 000

NAMA PEMOTONG : H 04 PT. PUTRA REMAJA SENTOSA

**A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG**

1. NPWP : A 01 <u>002.245.678.9</u> - <u>541</u> - <u>000</u> 2. NIK/NO PASPOR : A 02 <u>-</u> 3. NAMA : A 03 <u>BUDI</u> 4. ALAMAT : A 04 <u>JL. MAESTRO NO 2</u> <u>YOGYAKARTA</u> 5. JENIS KELAMIN : A 05 <input checked="" type="checkbox"/> LAKI-LAKI A 06 <input type="checkbox"/> PEREMPUAN	6. STATUS/UMUR/TAHUN TANGGUNGJAWAB KELUARGA UNTUK PTKP K1 <u>2</u> A 07 TK1 <u>-</u> A 08 HEB <u>-</u> A 09 7. NAMA JABATAN : A 10 <u>DIREKTUR</u> 8. KARYAWAN ASING : A 11 <input type="checkbox"/> YA 9. KODE NEGARA DOMISILI : A 12 <u>-</u>
---	---

**B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21**

URAIAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
<b>PENGHASILAN BRUTO :</b>	
1. GAJI/PENSUN ATAU THR/JHT	204.000.000
2. TUNJANGAN PPh	-
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA	8.400.000
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	-
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	2.427.600
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	-
7. TANTEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR	-
8. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S.D.7)	214.827.600
<b>PENGURANGAN :</b>	
9. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN	6.000.000
10. IURAN PENSUN ATAU IURAN THR/JHT	17.748.000
11. JUMLAH PENGURANGAN (9 S.D.10)	23.748.000
<b>PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :</b>	
12. JUMLAH PENGHASILAN NETO (8 - 11)	191.079.600
13. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/SETAHUNKAN)	191.079.600
15. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	67.500.000
16. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/SETAHUNKAN (14 - 15)	123.579.000
17. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/SETAHUNKAN	12.536.850
18. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	-
19. PPh PASAL 21 TERUTANG	12.536.850
20. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	12.536.850

**C. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK**

1. NPWP : C 01 <u>001.234.567.8</u> - <u>541</u> - <u>000</u>	3. TANGGAL & TANDA TANGAN 
2. NAMA : C 02 <u>ALI</u>	C 03 <u>31 - 12 - 2018</u> (dd-mm-yyyy)

c. Bukti Potong 1721- A1 untuk Cici

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	<b>BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN                  PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP ATAU                  PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI                  TUA/JAMINAN HARI TUA BERKALA</b>	FORMULIR 1721 - A1 <small>Lembar ke-1 untuk Penerima Penghasilan                  Lembar ke-2 untuk Pemotong</small>
	MASA PEROLEHAN PENGHASILAN (mm-mm) 01 - 12	
NOMOR : H 01 1 . 1 - 12 . 18 - 0000003		
NPWP PEMOTONG : H 03 36.412.220.1 - 541 . 000 NAMA PEMOTONG : H 04 PT. PUTRA REMAJA SENTOSA		

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01 3.678.910 - 541 . 000	8. STATUS/JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP KJ 0 A.07 TKJ A.08 MBY A.09
2. NIKNO PASPOR: A.02 -	7. NAMA JABATAN : A.10 DIREKTUR KEUANGAN
3. NAMA : A.03 CICI	8. KARYAWAN ASING : A.11 <input type="checkbox"/> YA
4. ALAMAT: A.04 JL. PRINCES NO 76 YOGYAKARTA	9. KODE NEGARA DOMISILI : A.12 -
5. JENIS KELAMIN : A.05 <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI A.06 <input checked="" type="checkbox"/> PEREMPUAN	

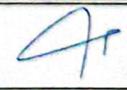
B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN		JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02		
<b>PENGHASILAN BRUTO :</b>		
1. GAJIPENSUN ATAU THTI/JHT		168.000.000
2. TUNJANGAN PPh		-
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA		7.740.000
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA		-
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA		1.999.200
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21		-
7. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI JASA PRODUKSI DAN THR		-
8. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S.D.7)		177.739.200
<b>PENGURANGAN :</b>		
9. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN		6.000.000
10. IURAN PENSUN ATAU IURAN THTI/JHT		14.616.000
11. JUMLAH PENGURANGAN (9 S.D.10)		20.616.000
<b>PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :</b>		
12. JUMLAH PENGHASILAN NETO (8 - 11)		157.123.200
13. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA		-
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUNDISETAHUNKAN)		157.123.200
15. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)		54.000.000
16. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDISETAHUNKAN (14 - 15)		103.123.000
17. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDISETAHUNKAN		9.468.450
18. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA		-
19. PPh PASAL 21 TERUTANG		9.468.450
20. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI		9.468.450

C. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK

1. NPWP : 001.234.567.8 - 541 . 000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN
2. NAMA : ALI	31 - 12 - 2018 <small>(dd-mm-yyyy)</small>

d. Bukti Potong 1721 A1 untuk Dedi

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI TUWJAMINAN HARI TUA BERKALA	FORMULIR 1721 - A1 Lembar ke-1 untuk Penerima Penghasilan Lembar ke-2 untuk Pemotong
	NOMOR : H 01 1 . 1 . 12 . 18 . 0000004	MASA PEROLEHAN PENGHASILAN (mm-mm) H 01 . 01 . 12
NPWP : H 03 36.412.220.1 . 541 . 000 NAMA : H 04 PT. PUTRA REMAJA SENTOSA		
<b>A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG</b>		
1. NPWP : A 01 004.666.778.2 . 541 . 000 2. NIKING PASPOR : A 02 - 3. NAMA : A 03 DEDI 4. ALAMAT : A 04 JL. LONDON NO 1 AB YOGYAKARTA 5. JENIS KELAMIN : A 05 <input checked="" type="checkbox"/> LAKI-LAKI A 06 <input type="checkbox"/> PEREMPUAN	6. STATUS/JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP K/ 1 TK/ HBI 7. NAMA JABATAN : A 10 MANAJER KEUANGAN 8. KARYAWAN ASING : A 11 <input type="checkbox"/> YA 9. KODE NEGARA DOMISILI : A 12	
<b>B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21</b>		
URAIAN		JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02		
PENGHASILAN BRUTO :		
1.	GAJI/PENSUN ATAU THTI/JHT	150.000.000
2.	TUNJANGAN PPh	-
3.	TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA	8.052.000
4.	HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	-
5.	PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	1.785.000
6.	PENERMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	-
7.	TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR	-
8.	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S.D.7)	159.837.000
PENGURANGAN :		
9.	BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN	6.000.000
10.	URAN PENSUN ATAU URAN THTI/JHT	13.050.000
11.	JUMLAH PENGURANGAN (9 S.D.10)	19.050.000
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :		
12.	JUMLAH PENGHASILAN NETO (8 - 11)	140.787.000
13.	PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
14.	JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUNDISETAHUNKAN)	140.787.000
15.	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	63.000.000
16.	PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDISETAHUNKAN (14 - 15)	77.787.000
17.	PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDISETAHUNKAN	5.668.050
18.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	-
19.	PPh PASAL 21 TERUTANG	5.668.050
20.	PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	5.668.050
<b>C. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK</b>		
1. NPWP : H 01 001.234.567.8 . 541 . 000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN	
2. NAMA : H 02 ALI	C 03 31 - 12 - 2018 (dd-mm-yyyy)	

e. Bukti Potong 1721 A1 untuk Edo

 <b>KEMENTERIAN KEUANGAN RI</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b>	<b>BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUA BERKALA</b>	<b>FORMULIR 1721 - A1</b> <small>Lembar ke-1 untuk Penerima Penghasilan Lembar ke-2 untuk Pemotong</small>
	<b>MASA PEROLEHAN PENGHASILAN (mm-mm)</b> H 01 1 . 1 - 12 . 18 = 0000005      H 02 01 - 12	
NPWP : H 03 36.412.220.1 - 541 . 000 NAMA : H 04 PT. PUTRA REMAJA SENTOSA		

**A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG**

1. NPWP : A 01 005.321.434.3 - 541 . 000	6. STATUS/JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP K/ 4 A 07 TK/ A 08 HBI/ A 09
2. NIKNO PASPOR : A 02 -	7. NAMA JABATAN : A 10 MANAJER OPERASIONAL
3. NAMA : A 03 EDO	8. KARYAWAN ASING : A 11 <input type="checkbox"/> YA
4. ALAMAT : A 04 JL. MERAK NO 9 YOGYAKARTA	9. KODE NEGARA DOMISILI : A 12 -
5. JENIS KELAMIN : A 05 <input checked="" type="checkbox"/> LAKI-LAKI A 06 <input type="checkbox"/> PEREMPUAN	

**B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21**

URAIAN		JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02		
<b>PENGHASILAN BRUTO :</b>		
1.	GAJI/PENSUN ATAU THTI/JHT	138.000.000
2.	TUNJANGAN PPh	-
3.	TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA	7.878.000
4.	HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	-
5.	PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	1.642.200
6.	PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 2	-
7.	TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR	-
8.	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S.D.7)	147.520.200
<b>PENGURANGAN :</b>		
9.	BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN	6.000.000
10.	IURAN PENSUN ATAU IURAN THTI/JHT	12.006.000
11.	JUMLAH PENGURANGAN (9 S.D.10)	18.006.000
<b>PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :</b>		
12.	JUMLAH PENGHASILAN NETO (8 - 11)	129.514.200
13.	PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
14.	JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	129.514.200
15.	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	72.000.000
16.	PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (14 - 15)	57.514.000
17.	PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	2.875.700
18.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	-
19.	PPh PASAL 21 TERUTANG	2.875.700
20.	PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	2.875.700

**C. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK**

1. NPWP : C 01 001.234.567.8 - 541 . 000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN
2. NAMA : C 02 ALI	C 03 31 - 12 - 2018 <small>(dd-mm-yyyy)</small>

## 2. Surat Setoran Pajak

Contoh jika Surat Setoran Pajak dibuat bulan Desember tahun 2018



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE  
BILLING

NPWP	:	36.412.220.1-541.000
NAMA	:	PT. PUTRA REMAJA SENTOSA
ALAMAT	:	Jalan Ringroad Barat No. 15, Demak Ijo, Yogyakarta
NOP	:	-
JENIS PAJAK	:	411121
JENIS SETORAN	:	100
MASA PAJAK	:	12-12
TAHUN PAJAK	:	2018
NOMOR KETETAPAN	:	-
JUMLAH SETOR TERBILANG	:	Rp. 3.957.978 Tiga Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Sembilan Ratus Tujuh Puluh Delapan Rupiah
URAIAN	:	PPh Pasal 21 Bulan Desember 2018
NPWP PENYETOR	:	36.412.220.1-541.000
NAMA PENYETOR	:	PT. PUTRA REMAJA SENTOSA
GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN		
ID BILLING	:	-
MASA AKTIF	:	-

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya

### 3. SPT Masa PPh Pasal 21

Contoh jika SPT Masa PPh Pasal 21 dibuat Bulan Desember

 <b>KEMENTERIAN KEUANGAN RI</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b>	<b>SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>FORMULIR 1721</b>
	<small>Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26</small>	<small>area barcode</small>
<b>MASA PAJAK:</b> <small>(mm - yyyy)</small> H.01 <b>12</b> - <b>2018</b>	<small>Bacalah petunjuk pengisian sebelum mengisi formulir ini</small>	<small>JIKA AKAN LEMBAR SPT TERMASUK LAMPIRAN (DIBAWAH PETUGAS)</small>
<small>H.02</small> <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPT NORMAL</b>	<small>H.03</small> <input type="checkbox"/> <b>SPT PEMBEVALAN KE...</b>	<small>H.04</small>

#### A. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP	: A.01	<u>36.412.220.1</u>	-	<u>541</u>	-	<u>000</u>
2. NAMA	: A.02	<u>PT PUTRA REMAJA SENTOSA</u>				
3. ALAMAT	: A.03	<u>Jl. Ringroad Barat No. 15, Demak Ijo,</u> <u>Yogyakarta</u>				
4. NO. TELEPON	: A.04		5. EMAIL	: A.05		

#### B. OBJEK PAJAK

No	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PEGAWAI TETAP	21-100-01	30	200.815.000	3.957.978
2.	PENERIMA PENSUM BERKALA	21-100-02			
3.	PEGAWAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS	21-100-03			
4.	BUKAN PEGAWAI				
	4a. DISTRIBUTOR MULTILEVEL MARKETING (MLM)	21-100-04			
	4b. PETUGAS DINAS LUAR ASURANSI	21-100-05			
	4c. PENJAJA BARANG DAGANGAN	21-100-06			
	4d. TENAGA AHLI	21-100-07			
	4e. BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG BERSIFAT BERKE-SINAMBUNGAN	21-100-08			
	4f. BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG TIDAK BERSIFAT BERKE-SINAMBUNGAN	21-100-09			
5.	ANGGOTA DEWAN KOMSARIS ATAU DEWAN PENGAJAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP	21-100-10			
6.	MINTA AN PEGAWAI YANG MENERIMA JASA PRODUKSI, TANTEN BONUS ATAU IMBALAN LAIN	21-100-11			
7.	PEGAWAI YANG MELAKUKAN PENARIKAN DANA PENSUM	21-100-12			
8.	PESERTA KEGIATAN	21-100-13			
9.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 TIDAK FINAL LAINNYA	21-100-99			
10.	PEGAWAI/PENERIMA JASA/PESERTA KEGIATAN/PENERIMA PENSUM BERKALA SEBAGAI WAJIB PAJAK LUAR NEGERI	27-100-99			
11.	JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S D 10)		30	200.815.000	3.957.978
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR					JUMLAH (Rp)
12.	STP PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 (HANYA POKOK PAJAK)				B.01
13.	KELEBIHAN PENYETORAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 DARI:				
	MASA PAJAK: <input type="checkbox"/>				B.02
	<small>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</small>				<small>TAHUN KALENDER (mm)</small>
14.	JUMLAH (ANGKA 12 + ANGKA 13)				B.04
15.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR (ANGKA 11 KOLOM 8 - ANGKA 14)				B.05
LAKUKAN PENGISIAN PADA ANGKA 16 & 17 APABILA SPT PEMBEVALAN DAN/ATAU PADA ANGKA 18 APABILA PPh LEBIH DISETOR					
16.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR PADA SPT YANG DIBETULKAN (PENGISIAN DARI BAGIAN 8 ANGKA 15 DARI SPT YANG DIBETULKAN)				B.06
17.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR KARENA PEMBEVALAN (ANGKA 15 - ANGKA 16)				B.07
18.	KELEBIHAN SETOR PADA ANGKA 15 ATAU ANGKA 17 AKAN DIKOMPENSASIKAN KE MASA PAJAK (mm - yyyy)				B.08

HALAMAN 1

NPWP PEMOTONG : 0 09 36.412.220.1 - 541 . 000

FORMULIR 1721

**C. OBJEK PAJAK FINAL**

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PENERIMA UANG PESANGON YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-01			
2.	PENERIMA UANG MANFAAT PENSUN, TUNJANGAN HARI TUA ATAU JAMINAN HARI TUA DAN PEMBAYARAN SEJENIS YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-02			
3.	PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TNI-POLRI DAN PENSUNAN YANG MENERIMA HONORARIUM DAN IMBELIAN LAIN YANG DIBEBANKAN KEPADA KEUANGAN NEGARA/DAERAH	21-402-01			
4.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 FINAL LAINNYA	21-499-99			
5.	JUMLAH BAGIAN C (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S D 5)				

**D. LAMPIRAN**

<input checked="" type="checkbox"/> 1. FORMULIR 1721 - I D 01 (Untuk Satu Masa Pajak) D 02 <u>1</u> LEMBAR	<input checked="" type="checkbox"/> 5. Formulir 1721 - IV D 08 <u>1</u> LEMBAR
<input checked="" type="checkbox"/> 2. FORMULIR 1721 - I D 03 (Untuk Satu Tahun Pajak) D 04 <u>1</u> LEMBAR	<input type="checkbox"/> 6. Formulir 1721 - V D 11
<input checked="" type="checkbox"/> 3. FORMULIR 1721 - II D 05 D 06 <u>1</u> LEMBAR	<input checked="" type="checkbox"/> 7. SURAT SETORAN PAJAK (SSP) DAN/ATAU BUKTI PEMNDAHBUKUAN (Pbk) D 12 D 13 <u>1</u> LEMBAR
<input type="checkbox"/> 4. FORMULIR 1721 - III D 07 D 08 _____ LEMBAR	<input type="checkbox"/> 8. SURAT KUASA KHUSUS D 14

**E. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN PEMOTONG**

Dengan menyadari sepenuhnya atas segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

1. <input checked="" type="checkbox"/> E 01 PEMOTONG <input type="checkbox"/> E 02 KUASA	6. TANDA TANGAN :     <u>ALI</u>
2. NPWP : E 03 <u>001.234.567.8</u> - <u>541 . 000</u>	
3. NAMA : E 04 <u>ALI</u>	
4. TANGGAL : E 05 <u>31 - 12 - 2018</u> (dd - mm - yyyy)	
5. TEMPAT : E 06 <u>YOGYAKARTA</u>	

**KEMENTERIAN KEUANGAN RI**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**DAFTAR PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 31 BAGI PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI TUJAJAMINAN HARI TUA BERKALA SERTA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA, PEJABAT NEGARA DAN PENSUNANNYA**

MASA PAJAK : 12 - 2018  
 NPWP PEMOTONG : 36.412.220.1 - 541 - 000

**FORMULIR 1721-4**  
Lembar No-1 untuk KPP  
Lembar No-2 untuk Pemotong

NO	NPWP	NAMA	BUKTI PEMOTONGAN		KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	PPH DEPOTONG (Rp)	MASA PEROLEHAN PENGHASILAN	KODE NEGARA DOMISILI
			NOMOR	TANGGAL (dd - mm - yyyy)					
1	001 234 567 8-541 000	Ali			21-100-01	20 988 000	1 412 200		
2	002 345 678 9-541 000	Budi			21-100-01	17 902 300	1 044 743		
3	003 678 910 1-541 000	Cici			21-100-01	14 811 600	789 043		
4	004 666 778 2-541 000	Dedi			21-100-01	13 319 750	472 343		
5	005 321 434 3-541 000	Edo			21-100-01	12 293 350	239 649		
<b>JUMLAH PENJUMLAHAN ANGGOTA ANDA DI</b>						<b>79.315.000</b>	<b>3.957.978</b>		
<b>PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THTJHT SERTA PNS, ANGGOTA TNPOL, PEJABAT NEGARA</b>						<b>112.500.000</b>			
<b>DAN PENSUNANNYA YANG PENGHASILANNYA TIDAK MELIBH PTNP</b>						<b>191.815.000</b>	<b>3.957.978</b>		
<b>C TOTAL (JUMLAH A + B)</b>									

**FORMULIR 1721-1**  
Lembar No-1 untuk PDP  
Lembar No-2 untuk Pemotongan

**DAFTAR PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI TUJAJAMINAN HARI TUA BERKALA SERTA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TERTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA, PEJABAT NEGARA DAN PENSUNANNYA**

MASA PAJAK :  BERTUMAS PAJAK  BERTUMAS PAJAK  
[mm - yyyy] 12 - 2018 NPWP PEMOTONG : 36.412.220.1 - 541 - 000

KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NO (1)	NPWP (2)	NAMA (3)	BUKTI PEMOTONGAN (4)		TANGGAL (dd - mm - yyyy) (5)	KODE OBJEK PAJAK (6)	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp) (7)	PPH DIPOTONG (Rp) (8)	MASA PEROLEHAN PENGHASILAN (9)	KODE NEGERA DOMISILI (10)	
			NOMOR	NOMOR							
1	001.234.567.8-541.000	Ali	1.1-12.18-0000001		31/12/2018	21-100-01	251.856.000	16.946.400			
2	002.345.678.9-541.000	Budi	1.1-12.18-0000002		31/12/2018	21-100-01	214.827.600	12.536.850			
3	003.678.910.1-541.000	Cici	1.1-12.18-0000003		31/12/2018	21-100-01	177.739.200	9.468.450			
4	004.666.778.2-541.000	Dedi	1.1-12.18-0000004		31/12/2018	21-100-01	159.837.000	5.668.050			
5	005.321.434.3-541.000	Edo	1.1-12.18-0000005		31/12/2018	21-100-01	147.570.200	2.875.700			
<b>JUMLAH A (PENJUALAN ANGGKA 15 D ANGGKA 20)</b>							951.780.000	47.495.450			
<b>PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU TUNJUK SERTA PNS, ANGGOTA TNIPOLRI, PEJABAT NEGARA DAN PENSUNANNYA YANG PENGHASILANNYA TIDAK MELIBAH PTPP</b>							1.350.000.000				
<b>C. TOTAL (JUMLAH A + B)</b>							2.301.780.000	47.495.450			

Untuk Formulir 1721-1-I pada satu tahun pajak hanya dibuat untuk bulan Desember (digunakan sebagai lampiran).





KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

DAFTAR SURAT SETORAN PAJAK (SSP)  
DAN/ATAU BUKTI PEMINDAHBUKUAN (Pbk)  
UNTUK PEMOTONGAN PAJAK  
PENGHASILAN PASAL 21  
DAN/ATAU PASAL 26

FORMULIR 1721 - IV

Lembar ke-1 : untuk KPP  
Lembar ke-2 : untuk Pemotong

MASA PAJAK : [mm - yyyy] H 01 12 \* 2018  
NPWP PEMOTONG : H 02 36.412.220.1 - 541 - 000

No	KODE AKUN PAJAK (KAP)	KODE JENIS SETORAN (K.J.S)	TGL SSP/BUKTI Pbk (dd - mm - yyyy)	NTPN/NOMOR BUKTI Pbk	JUMLAH PPh DISETOR	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	411121	100	31/12/2018		3.957.978	0
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
JUMLAH (PENJUMLAHAN BAGIAN ANGKA 1 S D ANGKA 13)					3.957.978	

KETERANGAN:  
KOLOM (7) DIISI DENGAN ANGKA :  
0 : UNTUK SSP  
1 : UNTUK SSP PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH  
2 : UNTUK BUKTI Pbk

## **D. Prosedur Penyetoran dan Pelaporan Pajak PPh Pasal 21**

### **1. Bukti Potong 1721 A1**

Bukti Potong yang digunakan adalah Bukti Potong 1721 A1. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

- a. Isikan Nomor yaitu adalah nomor bukti pemotong PPh Pasal 21 bagi Pegawai Tetap atau Penerima Pensiun/Tunjangan Hari Tua/Jaminan Hari Tua Berkala.

Format Penulisannya adalah : **1.1- mm. yy - xxxxxxx**

Keterangan :

- a) Kode 1.1 adalah kode untuk bukti pemotongan PPh Pasal 21 bagi Pegawai Tetap atau Penerima Pensiun/Tunjangan Hari Tua/Jaminan Hari Tua Berkala.
- b) Mm adalah masa pajak.
- c) Yy adalah tahun pajak.
- d) Xxxxxxx adalah nomor urut, nomor urut berlanjut selama satu tahun pajak.

Contoh : Tahun 2018 bulan desember, maka Nomor di isikan dengan 1.1-12.18-0000001.

- b. Isikan Masa perolehan (mm-mm), masa perolehan diisi penghasilan dalam tahun kalender. Contoh masa perolehan penghasilan selama Januari – Desember 2018, maka masa perolehan diisikan dengan 01-12.
- c. Isikan NPWP Pemotong. NPWP pemotong adalah NPWP pemotong pajak PPh pasal 21, misalnya pemotongnya adalah Perusahaan. Maka yang digunakan NPWP Perusahaan tersebut
- d. Isikan Nama Pemotong, yaitu nama pemotong PPh Pasal 21. Dapat diisikan nama perusahaannya.
- e. Isikan identitas Penerima Penghasilan yang dipotong :
  - a) Angka 1 : Isikan dengan NPWP penerima penghasilan, yaitu NPWP Pegawai.
  - b) Angka 2 : Isikan dengan nomor NIK (Nomor Induk Kependudukan) untuk Wajib Pajak Dalam Negeri sedangkan untuk Wajib Pajak Luar Negeri yang dipotong PPh pasal 21 isikan dengan nomor paspor.

- c) Angka 3 : Isikan dengan nama Penerima Penghasilan, yaitu pegawai.
  - d) Angka 4 : Isikan dengan alamat penerima penghasilan PPh Pasal 21.
  - e) Angka 5 : Beri tanda silang (X) untuk jenis kelamin Laki-laki atau Perempuan.
  - f) Angka 6 : Isikan status atau jumlah tanggungan anggota keluarga Wajib Pajak (pegawai) yang sebenarnya untuk pengisian PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak). Status K (untuk WP kawin/menikah), status TK (untuk WP tidak kawin/belum menikah), status HB (untuk WP pajak kawin yang hidup berpisah).
  - g) Angka 7 : Isikan dengan jabatan, misalnya jabatannya adalah Direktur.
  - h) Angka 8 : Beri tanda silang (X) jika WP adalah karyawan asing.
  - i) Angka 9 : Isikan dengan kode Negara domisili jika WP adalah karyawan asing.
- f. Rincian Penghasilan dan Penghitungan PPh Pasal 21 :
- a) Beri tanda silang (X) pada Kode Objek Pajak yang sesuai. Kode Pajak 21-100-01 (untuk penghasilan yang diterima oleh Pegawai Tetap) sedangkan kode Pajak 21-100-02 (untuk penghasilan yang diterima oleh Penerima Pensiun secara teratur).
  - b) Angka 1 sampai dengan 8 isikan dengan komponen penghasilan yang diterima oleh Wajib Pajak.
  - c) Angka 9 sampai dengan 11 isikan dengan pengurangan yang diperbolehkan.
  - d) Angka 12 adalah jumlah Penghasilan Neto, yaitu jumlah Pengurangan antara Penghasilan Bruto dikurangi dengan Pengurang penghasilan.
  - e) Angka 13, isi jika WP pindahan dari kantor pusat atau kantor cabang atau merupakan peserta Dana Pensiun dalam tahun pajak berjalan. Jumlah yang diisikan sesuai dengan jumlah pada angka 12 dari Formulir 1721-A1 yang dibuat oleh pemberi kerja sebelumnya.
  - f) Angka 14, isikan dengan masa perolehan. Jika masa perolehan penghasilan meliputi satu tahun kalender, yaitu Januari s.d.

Desember, maka bagian ini bisa diisi sesuai dengan jumlah pada angka 12. Namun apabila masa perolehan penghasilan kurang dari satu tahun kalender, maka syarat dan kondisinya seperti berikut:

1. Jika karyawan pada akhir masa perolehan penghasilan dipindahkan ke kantor pusat atau ke kantor cabang dari perusahaan pemberi kerja, maka oleh Pemotong yang Lama bagian ini diisi dengan: (jumlah pada angka 8 – jumlah pada angka 11, lalu disetahunkan).
  2. Jika karyawan pada akhir masa perolehan penghasilan berhenti bekerja atau resign, namun tidak meninggalkan Indonesia atau berhenti bekerja karena pensiun atau pindah ke perusahaan lain namun masih di wilayah Indonesia, maka bagian ini diisi dengan jumlah sesuai dengan jumlah pada angka 12.
  3. Jika karyawan pada akhir masa perolehan berhenti bekerja dan meninggalkan Indonesia untuk selamanya, atau berhenti karena meninggal atau pegawai dari luar negeri (expatriat) yang baru berada di Indonesia dalam tahun yang bersangkutan, maka bagian ini diisi dengan: (jumlah pada angka 8 – jumlah pada angka 11 kemudian disetahunkan).
  4. Jika seorang karyawan baru bekerja di sebuah perusahaan (baru mulai bekerja), di mana pada tanggal 1 Januari tahun yang bersangkutan telah berada atau bertempat tinggal di Indonesia, maka bagian ini diisi sesuai dengan jumlah pada angka 12.
  5. Jika karyawan adalah pindahan dari kantor pusat atau kantor cabang dengan perusahaan yang sama atau baru pensiun, maka bagian ini diisi oleh Pemotong yang Baru dengan hasil penjumlahan angka 12 dan angka 13.
- g) Angka 15, isi dengan jumlah PTKP setahun dengan memperhatikan jumlah tanggungan. Contohnya, bagi WP yang berstatus menikah, maka penghitungan PTKP meliputi PTKP untuknya sendiri dan PTKP untuk jumlah orang yang ditanggungnya.

- h) Angka 16, isi dengan Penghasilan Kena Pajak (PKP) Setahun atau disetahunkan. Yaitu hasil pengurangan dari Penghasilan Neto disetahunkan dan PTKP.
- i) Angka 17, isi dengan besarnya penghitungan PPh atas penghasilan kena pajak dengan menggunakan tarif Pasal 17 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan.
- j) Angka 18, hanya diisi jika karyawan itu merupakan pindahan dari kantor pusat atau kantor cabang lainnya, baik dari perusahaan yang sama ataupun yang berbeda dalam tahun pajak berjalan, atau merupakan peserta Dana Pensiun yang baru dalam tahun pajak berjalan. Jumlah yang diisikan sesuai dengan jumlah pada angka 19 (PPh Pasal 21 Terutang) dari Formulir 1721-A1 yang dibuat pemberi kerja sebelumnya.
- k) Angka 19, di isi jika :
  1. Jika penghasilan neto untuk penghitungan PPh Pasal 21 adalah jumlah yang tidak disetahunkan, maka bagian ini diisi sesuai dengan jumlah pada Angka 17.
  2. Jika karyawan merupakan pindahan dari kantor pusat atau kantor cabang lainnya (baik dari pemberi kerja yang sama maupun berbeda) atau merupakan peserta Dana Pensiun yang baru dalam tahun pajak berjalan, maka bagian ini diisi dengan hasil pengurangan dari jumlah pada Angka 17 dengan jumlah pada Angka 18.
  3. Jika penghasilan neto untuk penghitungan PPh Pasal 21 adalah jumlah yang disetahunkan, maka bagian ini diisi dengan jumlah yang sebanding, sesuai dengan banyaknya masa perolehan penghasilan, terhadap jumlah PPh Terutang pada Angka 17.
- l) Angka 20, isi dengan PPh Pasal 21 dan Pasal 26 yang telah dipotong dan dilunasi
- g. Isikan identitas Pemotong :
  - a) Angka 1, isikan dengan NPWP pemotong yang menandatangani bukti potong 1721 A1.

- b) Angka 2, isikan dengan nama pemotong yang menandatangani bukti potong 1721 A1.
- c) Angka 3, Isi dengan tanggal pembuatan bukti pemotongan PPh Pasal 21 bagi Pegawai Tetap atau Penerima Pensiun atau Tunjangan Hari Tua/Jaminan Hari Tua. Formatnya dd – mm – yyyy.
- d) Kolom kotak digunakan untuk tanda tangan Bukti Potong 1721 A1 dan stempel perusahaan.

## 2. Surat Setoran Pajak (SSP)/Surat Setoran Elektronik (SSE)

Cara pengisian SSP/SSE adalah sebagai berikut :

- a. Isi form SSE
- b. Jika sudah isi form SSE, pilih “buat kode billing”
- c. 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.

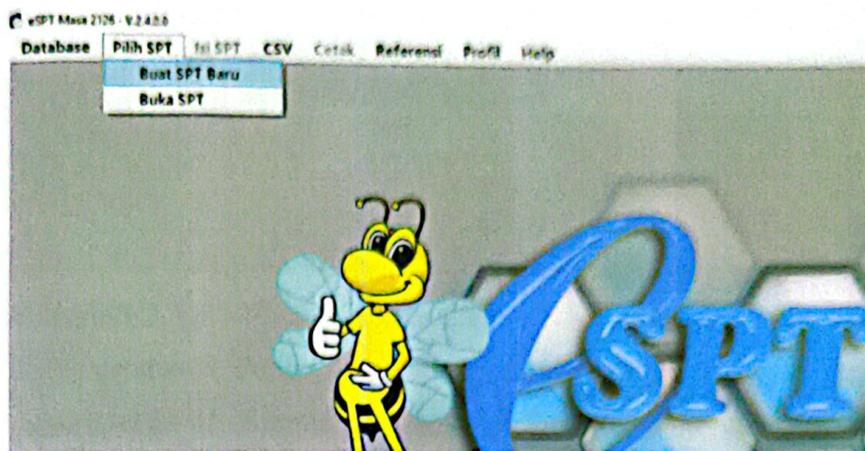
Adapun alur pembuatan kode billing yaitu sebagai berikut :

- a. Buka situs [djponline.pajak.go.id](http://djponline.pajak.go.id) dan login dengan mengisi 15 digit NPWP, password, serta kode keamanan.
- b. Pilih layanan DJPOnline dan klik e-Billing (Billing System).
- c. Klik menu Isi SSE.
- d. Isi Form Surat Setoran Elektronik dan lengkapi data yang tertera. Jangan lupa pilih Jenis Pajak, Jenis Setoran, Masa Pajak, Tahun Pajak, dan Jumlah Setor yang akan dibayarkan. Klik Simpan. Untuk kode Jenis Pajak PPh 21 yaitu 411121 dan kode Jenis Setoran adalah 900. Untuk masa pajak dan tahun pajak isikan sesuai bulan yang dibayarkan. Misalkan PPh 21 disetor maret tahun 2018, maka Masa Pajak yang diisikan adalah 03-03 dan Tahun Pajak diisikan 2018.
- e. Pada kotak dialog yang muncul, klik tombol Ya dan OK.
- f. Pilih menu Kode Billing dan klik OK.
- g. Kode Billing berhasil dibuat dan akan muncul. Jika diperlukan, kamu bisa mencetak kode billing dengan mengklik tombol Cetak Kode Billing.

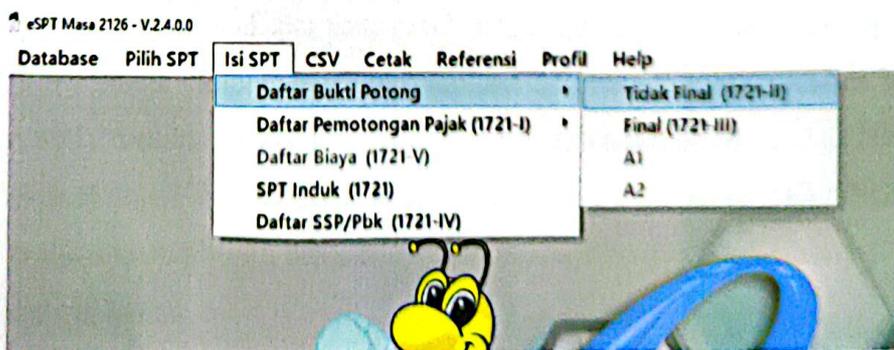
### 3. Surat Pemberitahuan (SPT)

Langkah-langkah Membuat SPT Masa PPh 21/26 jika menggunakan Aplikasi e-SPT :

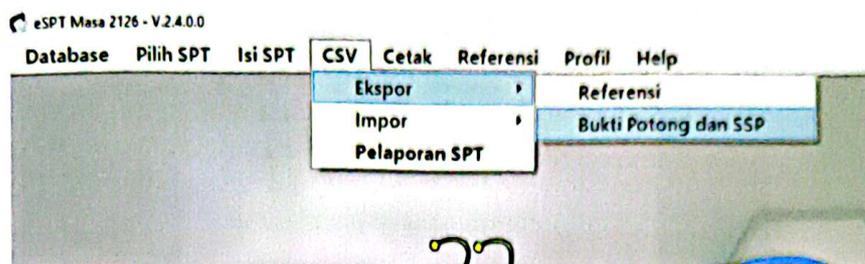
- Buka Aplikasi e-SPT PPh 21/26 kemudian login database perusahaan. Masukkan username serta pasword untuk login.
- Klik "Pilih SPT" lalu "Buat SPT Baru"



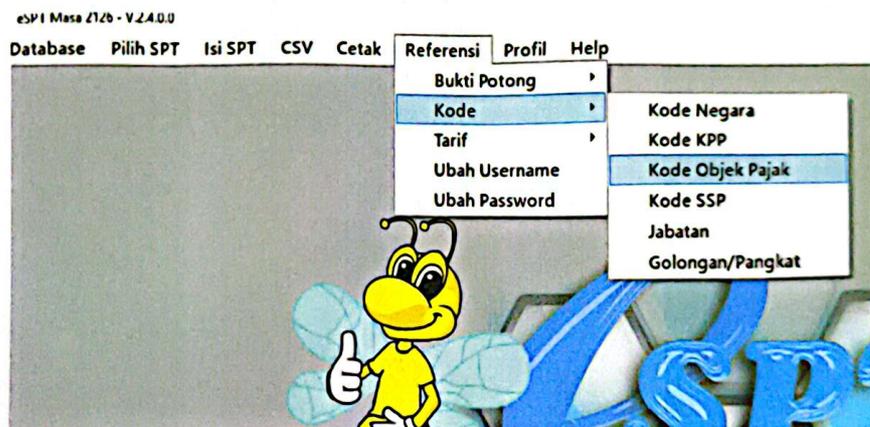
- Selanjutnya pilih bulan dan tahun SPT Masa PPh 21/26 yang akan dibuat. SPT berhasil dibuat kemudian klik "oke". Apabila pegawai berjumlah sedikit, maka dapat menginput secara manual pada aplikasi e-SPT. Caranya yaitu pilih "Isi SPT" kemudian input SPT berdasarkan data pegawai yang dimiliki oleh perusahaan. SPT Masa PPh 21/26 yang diinput mulai dari daftar bukti potong tidak final dan final jika ada. Namun jika perusahaan tidak memiliki pegawai tidak tetap maka tidak perlu mengisi pada bagian ini. Kemudian klik "Daftar Pemotongan Pajak (1721-I)", pilih "Satu Masa Pajak", input berdasarkan data pegawai tetap yang telah siapkan lalu klik "tambah".



Namun apabila pegawai pada perusahaan berjumlah sangat banyak, maka dapat menggunakan cara cepat dengan klik "CSV". Kemudian klik "ekspor", "Bukti Potong dan SSP", selanjutnya pilih file yang akan diekspor yaitu "Pemotongan Pajak Bulanan" untuk input daftar pegawai tetap pada e-SPT dan "Bukti Potong Tidak Tidak Final" untuk input daftar pegawai tidak tetap jika ada.



- d. Selanjutnya, buka file ekspor kemudian input berdasarkan dokumen yang sudah disiapkan. Perlu diketahui bahwa kode pajak pada pegawai tetap yaitu 21-100-01. Kemudian kode pajak untuk pegawai tetap berbeda-beda. Jenis kode objek pajak dapat dilihat pada menu "Referensi", Klik "kode" selanjutnya "Kode Objek Pajak".



- e. Setelah input file ekspor pada excel dengan benar, kemudian pilih menu "CSV", Klik "Impor" untuk mengupload data yang akan dimasukkan ke e-SPT. Setelah semua data berhasil diimpor, maka dapat dicek kembali apakah input data berhasil atau tidak dengan pilih menu "Isi SPT". Periksa kembali satu per satu setiap lampiran dan pastikan sudah terisi dengan benar.

- f. Kemudian input data pembayaran pajak yang terutang, dengan cara klik "Isi SPT", pilih "Daftar SSP/Pbk (1721-IV) kemudian "tambah" dan input data sesuai dengan dokumen yang telah disiapkan.
- g. Selanjutnya klik "Isi SPT" pilih "SPT Induk". Sesuaikan keterangan yang diminta pada SPT Induk dengan informasi perusahaan kemudian klik "simpan".
- h. Jika SPT PPh 21/26 sudah selesai diinput, langkah terakhir yaitu lapor SPT Masa PPh 21/26.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penulis, maka dapat disimpulkan :

1. Penetapan penghitungan, pemotongan serta pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 pada PT Putra Remaja Sentosa telah sesuai dengan UU No.36 tahun 2008 dan UU No. 7 Tahun 2021. Serta prosedur yang diatur dalam Peraturan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
2. Penetapan Perhitungan biaya jabatan telah sesuai dengan Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-32/PJ/2015 Pasal 10 Ayat (3).
3. Pengisian Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 21 pada PT Putra Remaja Sentosa telah sesuai dengan Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-14/PJ/2013.
4. Pembayaran serta Pelaporan Pajak PPh Pasal 21 pada PT Putra Remaja Sentosa telah disampaikan secara tepat waktu.
5. Perusahaan menggunakan sistem gaji dibayarkan bulanan, gaji diterima setiap awal bulan berikutnya dan diserahkan secara tunai serta melalui transfer kepada pegawai bersangkutan. Pajak Penghasilan yang dikenakan atas wajib pajak berupa gaji, upah, dan honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apa pun sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan atau kegiatan yang dilakukan wajib pajak orang pribadi dalam negeri. Wewenang untuk melaksanakan penetapan, penghitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak Penghasilan Pasal 21 atas gaji pegawai tetap diserahkan kepada bagian perpajakan.

#### **B. Saran**

Penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. PT Putra Remaja Sentosa harus sering mengupdate informasi pajak terbaru, agar sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku, serta meningkatkan kualitas petugas yang berwenang mengenai pengetahuan perpajakan.

2. Bagi peneliti selanjutnya, untuk melakukan penelitian terkait peraturan terbaru dan terupdate mengenai Pemotongan PPh Pasal 21 menggunakan Tarif Efektif Rata - Rata (TER) pada peraturan PP 58 tentang TER PPh Pasal 21.

## DAFTAR PUSTAKA

- Juli Ratnawati dan Retno Indah Hernawati.(2015). *Dasar- Dasar Perpajakan*. Yogyakarta: Deepublish
- Modul Pelatihan Pajak Brevet A dan B
- 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.
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER - 14/PJ/2013 Tentang Bentuk, Isi, Tata Cara Pengisian Dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Pasal 21 Dan/Atau Pasal 26 Serta Bentuk Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Dan/Atau Pasal 26.
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 112/PMK/03/2022 Tentang Nomor Pokok Wajib Pajak Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi, Wajib Pajak Badan, Dan Wajib Pajak Instansi Pemerintah.
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 9 /PMK.03/2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 Tentang Surat Pemberitahuan (SPT).
- Resmi, Siti. 2009 .*Perpajakan Teori dan Kasus*, Surabaya:Airlangga
- Suandy, Erly. 2006 . *Perencanaan Pajak*, Jakarta: Salemba Empat
- Supramono & Damayanti, Theresia Woro. 2010. *Perpajakan Indonesia*, Yogyakarta: Andi Offset.
- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009
- Undang-Undang No. 7 Tahun 2021 Tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
- Undang-Undang Perpajakan No.36 tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan

# Lampiran

FT PUTRA REMAJA SENTOSA  
 DAFTAR GAJI PEGAWAI BULAN DESEMBER  
 TAHUN 2018

NO	NAMA PEGAWAI	GAJI POKOK		TAMBAHAN				PENGHASILAN BRUTO				POTONGAN				Jumlah Potongan		UTANG GAJUKAS DIBAYAR 1+t+f-4
		1		PJKK a 0,82%	PJK b 0,30%	Juran Pensiun c 5,70%	Juran JHT d 3,00%	Uang Makan e	Upah lembur f	1+a+b+t+f	2	2+t+d	3	PPh 21 g	Juran Pensiun h 3,00%	Juran JHT i 5,70%	g+h+i 4	
<b>PEGAWAI TETAP</b>																		
1	Ali	20.000.000		178.000	60.000	1.140.000	600.000	400.000	350.000	20.988.000	22.728.000	1.412.200	600.000	1.140.000	3.152.200	17.597.800		
2	Budi	17.000.000		151.300	51.000	969.000	510.000	400.000	300.000	17.902.300	19.381.300	1.044.743	510.000	969.000	2.523.743	15.176.257		
3	Cici	14.000.000		124.600	42.000	798.000	420.000	400.000	245.000	14.811.600	16.029.600	789.043	420.000	798.000	2.007.043	12.637.957		
4	Dedi	12.500.000		111.250	37.500	712.500	375.000	400.000	271.000	13.319.750	14.407.250	472.343	375.000	712.500	1.559.843	11.611.157		
5	Edo	11.500.000		102.350	34.500	655.500	345.000	400.000	256.500	12.293.350	13.293.850	239.649	345.000	655.500	1.240.149	10.916.351		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>75.000.000</b>		<b>667.500</b>	<b>225.000</b>	<b>4.275.000</b>	<b>2.250.000</b>	<b>2.000.000</b>	<b>1.422.500</b>	<b>79.315.000</b>	<b>85.840.000</b>	<b>3.957.978</b>	<b>2.250.000</b>	<b>4.275.000</b>	<b>10.482.978</b>	<b>67.939.522</b>		
<b>PEGAWAI TETAP</b>																		
1	25 orang pegawai	112.500.000		-	-	-	-	-	-	112.500.000	112.500.000	-	-	-	-	112.500.000		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>112.500.000</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>112.500.000</b>	<b>112.500.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>112.500.000</b>		
<b>PEGAWAI HARIAN LEPAS</b>																		
1	Gaji kru (70 orang)	179.757.750		-	-	-	-	-	-	179.757.750	179.757.750	179.757.750	-	-	-	179.757.750		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>179.757.750</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>179.757.750</b>	<b>179.757.750</b>	<b>179.757.750</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>179.757.750</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>367.257.750</b>		<b>667.500</b>	<b>225.000</b>	<b>4.275.000</b>	<b>2.250.000</b>	<b>2.000.000</b>	<b>1.422.500</b>	<b>371.572.750</b>	<b>378.097.750</b>	<b>3.957.978</b>	<b>2.250.000</b>	<b>4.275.000</b>	<b>10.482.978</b>	<b>390.197.272</b>		

PT PUTRA REMAJA SENTOSA  
DAFTAR GAJI PEGAWAI SETAHUN

TAHUN 2018

NO	NAMA PEGAWAI	GAJI POKOK		TAMBAHAN							TOTAL	POTONGAN			Jumlah Potongan	UTANG GAJI/KAS DIBAYAR	
		1	a	b	c	d	e	f	g	h		i	j	k			l
<b>PEGAWAI TETAP</b>																	
1	Ali	240.000.000	2.136.000	720.000	13.680.000	7.200.000	4.800.000	4.200.000	251.856.000	16.946.400	7.200.000	13.680.000	37.826.400	211.173.600			
2	Budi	204.000.000	1.815.600	612.000	11.628.000	6.120.000	4.800.000	3.600.000	214.827.600	12.536.850	6.120.000	11.628.000	30.284.850	182.115.150			
3	Ceti	168.000.000	1.495.200	504.000	9.576.000	5.040.000	4.800.000	2.940.000	177.739.200	9.468.450	5.040.000	9.576.000	24.084.450	151.655.550			
4	Dedi	150.000.000	1.335.000	450.000	8.550.000	4.500.000	4.800.000	3.252.000	159.837.000	5.668.050	4.500.000	8.550.000	18.718.050	139.333.950			
5	Edo	138.000.000	1.228.200	414.000	7.866.000	4.140.000	4.800.000	3.078.000	147.520.200	2.875.700	4.140.000	7.866.000	14.881.700	130.996.300			
<b>SUB TOTAL</b>		<b>900.000.000</b>	<b>8.010.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>51.300.000</b>	<b>27.000.000</b>	<b>24.000.000</b>	<b>17.070.000</b>	<b>951.780.000</b>	<b>47.495.450</b>	<b>27.000.000</b>	<b>51.300.000</b>	<b>125.795.450</b>	<b>815.274.550</b>			
<b>PEGAWAI TETAP</b>																	
1	25 orang pegawai	1.350.000.000	-	-	-	-	-	-	1.350.000.000	-	-	-	-	1.350.000.000			
<b>SUB TOTAL</b>		<b>1.350.000.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.350.000.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.350.000.000</b>			
<b>PEGAWAI HARIAN LEPAS</b>																	
1	Gaji kru (70 orang)	2.157.093.000	-	-	-	-	-	-	2.157.093.000	-	-	-	-	2.157.093.000			
<b>SUB TOTAL</b>		<b>2.157.093.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2.157.093.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2.157.093.000</b>			
<b>TOTAL</b>		<b>4.407.093.000</b>	<b>8.010.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>51.300.000</b>	<b>27.000.000</b>	<b>24.000.000</b>	<b>17.070.000</b>	<b>4.537.173.000</b>	<b>47.495.450</b>	<b>27.000.000</b>	<b>51.300.000</b>	<b>125.795.450</b>	<b>4.132.767.550</b>			

