BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1 Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees

Perpajakan di Indonesia sudah dilaksanakan sejak zaman Belanda dengan nama "De Inspectie Van Finantien" yang di pimpin oleh Cornelis de Houtman. Badan ini bekerja berdasarkan Undang Undang yang berlaku saat itu, dimana pendapatan dari perpajakan dari pajak dilakukan secara paksa terhadap semua rakyat.

Keberadaan badan ini di Indonesia tidak berlangsung lama karena pada saat itu Indonsia mulai diduduki Jepang tepatnya pada tanggal 9 Maret 1942, De Inspectie Van Finantien diganti oleh badan yang bernama "Zeimuba" dengan tugas dan fungsi yang sama.

Tetapi setelah Indonesia merdeka dan Jepang sudah meninggalkan Indonesia pemerintah Indonesia mengganti Zeimuba menjadi Inspeksi Keuangan. Di Bandung inspeksi Keuangan terdapat di Coedis (gedung merdeka) jalan Asia Afrika.

Seiring dengan perkembangan zaman serta pertambahan penduduk meningkat maka nama inspeksi Keuangan diubah menjadi Inspeksi Pajak. Begitu pula Inspeksi Keuangan Bandung pada tahun 1976 berubah nama dan dipecah menjadi beberapa bagian yaitu :

1. Inpeksi Pajak Bandung dengan wewenang meliputi : Daerah Swantara TK II Kotapraja Bandung, Kabupaten Bandung, kabupaten Sumedang, Kabupaten

Tasikmalaya dan Kabupaten Ciamis yang berkedudukan di Jalan Asia Afrika No. 144 Bandung.

2. Inspeksi Pajak Karawang dengan daerah wewenang meliputi : Kabupaten Bekasi, Kabupaten Karawang, Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang yang berkedudukan di Karawang.

Dengan berkembangnya penduduk dan pembangunan di segala bidang yang secara tidak langsung mengakibatkan semakin banyaknya masyarakat yang harus dilayani oleh kantor pajak, maka Inspeksi Pajak Bandung di pecah menjadi dua Yaitu :

1. Inspeksi Pajak Bandung Timur, meliputi kotamadya Bandung sebelah timur yang terbelah oleh Jalan Moh. Toha, Jalan Oto Iskandar Dinata, Jalan Cipaganti dan Jalan Setia Budi dan berkantor di Jalan Asia Afrika No. 144 Bandung.
2. Inspeksi Pajak Bandung Barat, meliputi kotamadya Bandung sebelah Barat berbatasan dengan Inspeksi Pajak Bandung Timur, Kabupaten Bandung dan kota Administrasi Cimahi dan berkantor di Jalan Soekarna-Hatta.

Pada tanggal 1 April 1989 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 272/KMK/01/1989 tanggal 25 Maret 1989 istilah Kantor Inspeksi Pajak diubsh namanya menjadi Kantor Pelayanan pajak. Di wilayah Bandung sendiri Kantor Pelayanan Pajak di bagi menjadi 4 (empat) kantor yaitu :

1. Kantor pelayanan pajak BANDUNG TIMUR, beralamat di Jalan Kiara Condong Bandung No. 372 bandung.

2. Kantor Pelayanan Pajak BANDUNG TENGAH, beralamat di Jalan Purnawaman No. 21 bandung.
3. Kantor Pelayanan Pajak BANDUNG BARAT, beralamat di Jalan Soekarno-Hatta Bandung.
4. Kantor pelayanan Pajak CIMAHI, beralamat sementara di Jalan Ria No. 1 Cimahi.

Kemudian pada tanggal 29 Maret 1994 dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 94/KMK/01/1994 terjadi perubahan sehingga Kantor Pelayanan Pajak yang di Bandung di Pecah menjadi :

1. Kantor Pelayanan Pajak CIMAHI, meliputi kota Administrasi Cimahi dan Kabupaten Bandung yang berkantor di Jalan Raya Barat Cimahi.
2. Kantor Pelayanan Pajak Bandung TEGALEGA, meliputi daerah pemerintahan (d/h Kewedanan) Tegalega yang berkantor di Jalan Soekarno-Hatta Bandung.
3. Kantor Pelayanan pajak Bandung CIBEUNYING, meliputi daerah pemerintahan wilayah Cibeunying dan Ujung Berung di Jalan Purnawaman No. 21 Bandung.
4. Kantor pelayanan Pajak BANDUNG KAREES, meliputi daerah pemerintahan wilayah Karees (termasuk Kabupaten Sumedang) yang berkantor di Jalan Kiara Condong No. 372 Bandung.
5. Kantor Pelayanan Pajak Bandung BOJONEGORO, meliputi daerah pemerintahan wilayah Bojonegoro dan berkantor sementara di Jalan Cipaganti No. 15 Bandung.

Surat Keputusan Mentri Keuangan No. 94/KMK/01/1994 ini berlaku sampai sekarang.

3.2 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees

Struktur organisasi yang bertujuan untuk memudahkan suatu proses kegiatan yang akan dilaksanakan pada umumnya dimiliki oleh setiap perusahaan/instansi/lembaga dan kantor-kantor milik pemerintah maupun swasta. Struktur organisasi menggambarkan skema atau bagan yang mewujudkan garis-garis perintah, hubungan antara pemimpin dengan bawahan dan antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya, yang diperlukan untuk pencapaian suatu tujuan dan penempatan orang pada setiap aktivitas-aktivitas tersebut.

Begitu juga halnya dengan Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees di pimpin oleh seorang Kepala kantor dan dibantu oleh Kepala Seksi dan Kepala Sub Seksi, dimana antara satu Seksi dengan Seksi yang lainnya saling berkaitan dalam menjalankan tugasnya.

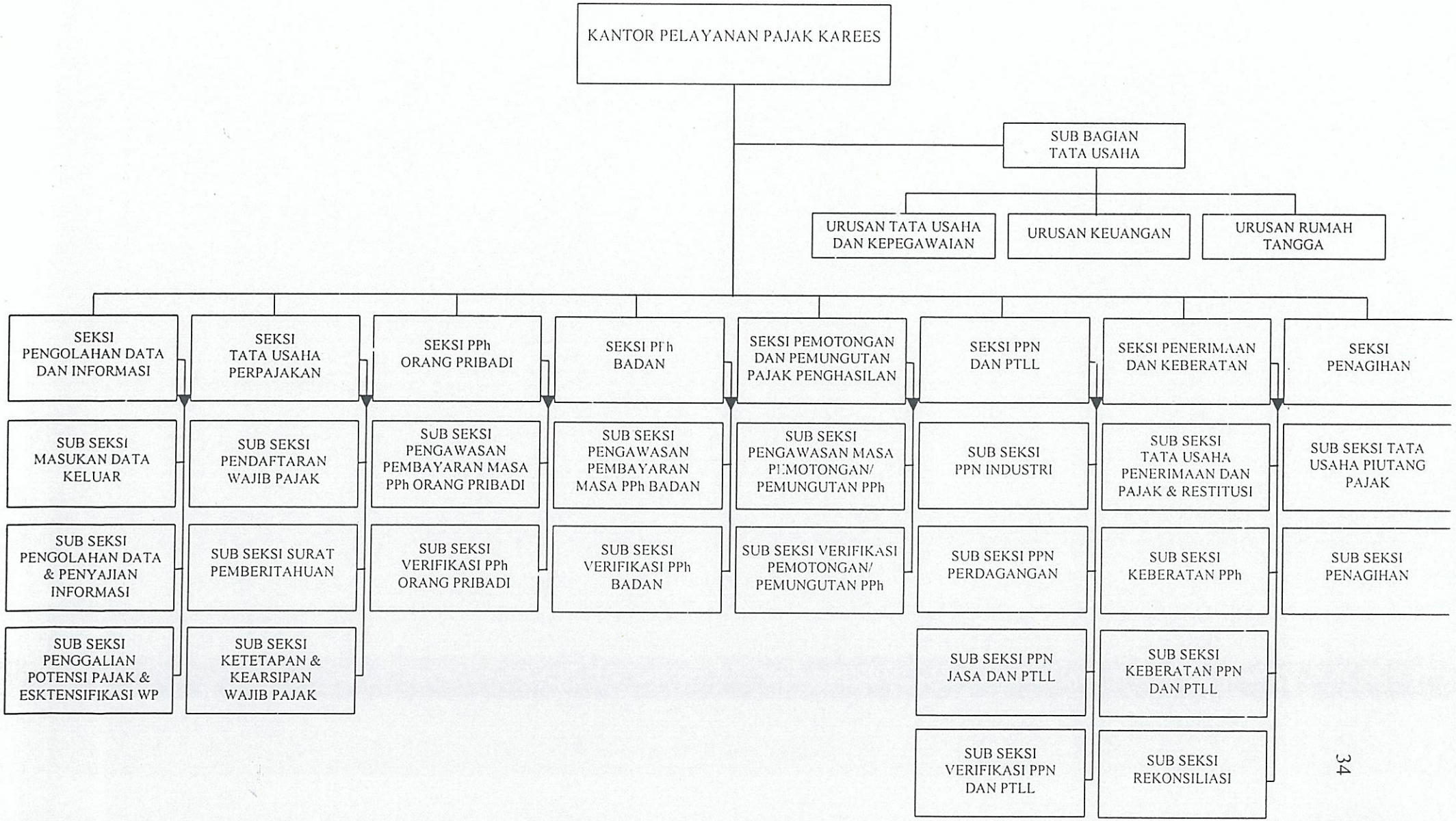
Pada kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees terdapat 9 (sembilan) Seksi Yang membawahi beberapa Sub Seksi yaitu :

1. Sub Bagian Tata Usaha, dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Tata Usaha ini membawahi :
   - Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian
   - Urusan Keuangan
   - Urusan Rumah Tangga

2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi, dalam melaksanakan tugasnya, Seksi ini membawahi :
   - Sub Seksi Data Masukan dan Data Keluaran
   - Sub Seksi Pengolahan Data dan Penyajian Informasi
   - Sub Seksi Penggalian Potensi Pajak dan Ekstensifikasi Wajib Pajak
3. Seksi Tata Usaha Perpajakan, dalam melaksanakan tugasnya Seksi ini membawahi :
   - Sub Seksi Pendaftaran Wajib Pajak
   - Sub Seksi Surat Pemberitahuan Pajak (SPT)
   - Sub Seksi Ketetapan dan Kearsipan Wajib Pajak
4. Seksi Pajak penghasilan (PPh) Badan, dalam melaksanakan tugasnya Seksi ini membawahi :
   - Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa PPh Orang Pribadi
   - Sub Seksi Verifikasi PPh Orang Pribadi
5. Seksi Pajak Penghasilan (PPh) Badan, dalam melaksanakan tugasnya Seksi ini membawahi
   - Sub Seksi pengawasan Pembayaran masa PPh Badan
   - Sub Seksi Verifikasi PPh Badan
6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan pajak Penghasilan, dalam melaksanakan tugasnya Seksi ini membawahi :
   - Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa Pemotongan /Pemungutan PPh
   - Sub Seksi Verifikasi Pemotongan/Pemungutan PPh

7. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya, dalam melaksanakan tugasnya Seksi ini membawahi :
   - Sub Seksi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Industri
   - Sub Seksi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Perdagangan
   - Sub Seksi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Jasa dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTLL)
   - Sub Seksi Verifikasi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Tidak langsung lainnya (PTLL)
8. Seksi Penerimaan dan Keberatan, dalam melaksanakan tugasnya Seksi ini membawahi :
   - Sub Seksi Tata Usaha Penerimaan dan Restribusi
   - Sub Seksi Keberatan PPh
   - Sub Seksi Keberatan PPh dan PTLL
   - Sub Seksi Rekonsiliasi
9. Seksi Penagihan, dalam melaksanakan tugasnya seksi ini membawahi :
   - Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak
   - Sub Seksi Penagihan

Struktur Organisasi ini dapat dilihat pada bagan di halaman berikut :


KANTOR PELAYANAN PAJAK KAREES
SUB BAGIAN TATA USAHA
URUSAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN
URUSAN KEUANGAN
URUSAN RUMAH TANGGA
SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI
SEKSI TATA USAHA PERPAJAKAN
SEKSI PPh ORANG PRIBADI
SEKSI PPh BADAN
SEKSI PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN
SEKSI PPN DAN PTLL
SEKSI PENERIMAAN DAN KEBERATAN
SEKSI PENAGIHAN
SUB SEKSI MASUKAN DATA KELUAR
SUB SEKSI PENGOLAHAN DATA & PENYAJIAN INFORMASI
SUB SEKSI PENGGALIAN POTENSI PAJAK & ESKTENSIFIKASI WP
SUB SEKSI PENDAFTARAN WAJIB PAJAK
SUB SEKSI SURAT PEMBERITAHUAN
SUB SEKSI KETETAPAN & KEARSIPAN WAJIB PAJAK
SUB SEKSI PENGAWASAN PEMBAYARAN MASA PPh ORANG PRIBADI
SUB SEKSI VERIFIKASI PPh ORANG PRIBADI
SUB SEKSI PENGAWASAN PEMBAYARAN MASA PPh BADAN
SUB SEKSI VERIFIKASI PPh BADAN
SUB SEKSI PENGAWASAN MASA PEMOTONGAN/ PEMUNGUTAN PPh
SUB SEKSI VERIFIKASI PEMOTONGAN/ PEMUNGUTAN PPh
SUB SEKSI PPN INDUSTRI
SUB SEKSI PPN PERDAGANGAN
SUB SEKSI PPN JASA DAN PTLL
SUB SEKSI VERIFIKASI PPN DAN PTLL
SUB SEKSI TATA USAHA PENERIMAAN DAN PAJAK & RESTITUSI
SUB SEKSI KEBERATAN PPh
SUB SEKSI KEBERATAN PPN DAN PTLL
SUB SEKSI REKONSILIASI
SUB SEKSI TATA USAHA PIUTANG PAJAK
SUB SEKSI PENAGIHAN

34

3.2.1. Struktur Organisasi Seksi Penagihan Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees.

Seperti telah penulis uraikan diatas, Seksi Penagihan merupakan salah satu Seksi yang terdapat pada Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees, Seksi ini dipimpin oleh seorang Kepala seksi dengan Sub Seksi Usaha Piutang Pajak dan Sub Seksi Penagihan.

Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi Usaha Piutang Pajak yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:

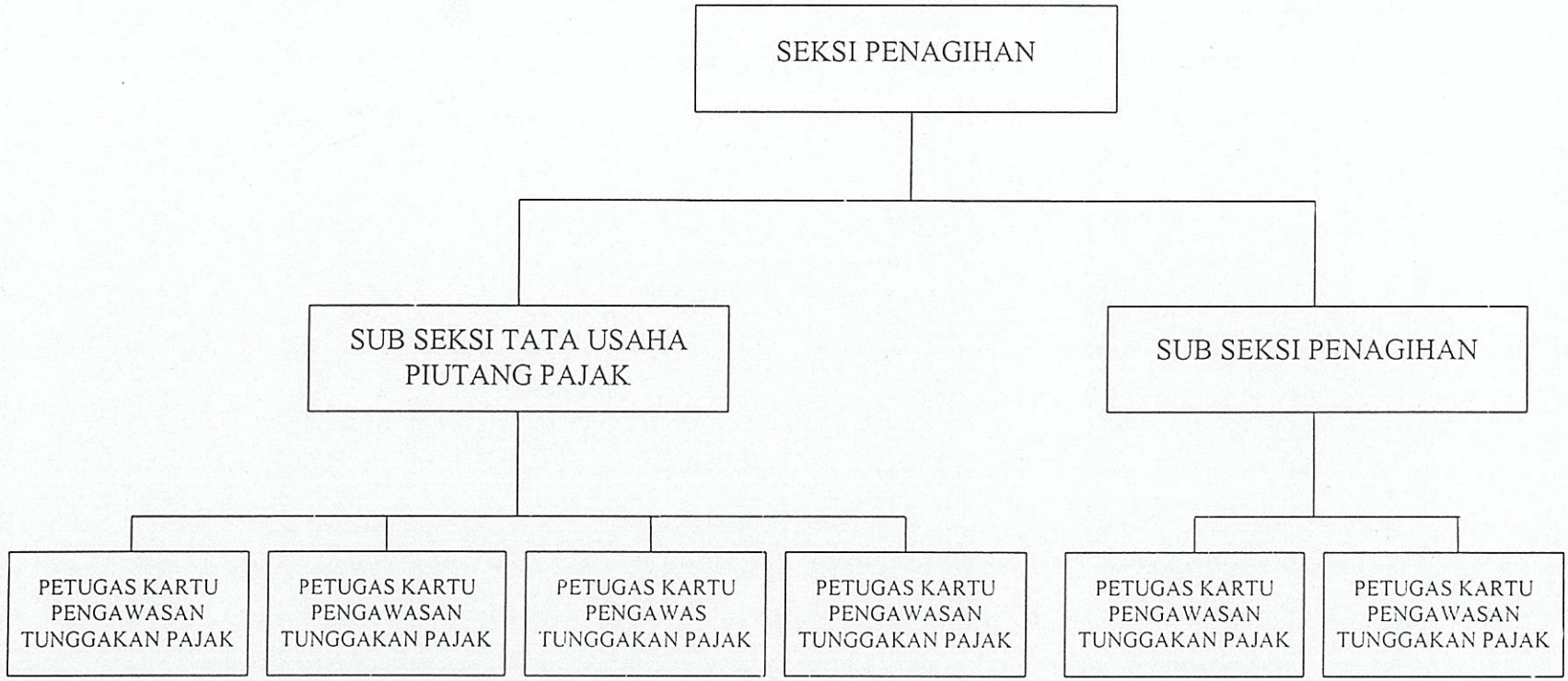
- Petugas Kartu Pengawas Tunggakan Pajak.
- Petugas Pemegang Ketetapan Pajak (Kohir)
- Petugas Peneliti Piutang Pajak.
- Petugas Transkrip.

Sub Seksi Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi Penagihan yang alam pelaksanaan tugasnya di bantu oleh :

- Petugas Tata Usaha Penagihan
- Juru Sita Pajak Negara.

Struktur organisasi Seksi Penagihan Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees dapat dilihat pada Bagan di halaman berikutnya.

BAGAN ORGANISASI SEKSI PENAGIHAN KANTOR PELAYANAN PAJAK BANDUNG KAREES



Sumber : Seksi Penagihan Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees

36

3.3. Uraian Tugas Pada Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees

Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees mempunyai tugas yang menjadi pedoman bagi setiap dan Sub Seksi dalam menjalankan tugasnya secara lengkap. Di samping itu dapat pula dijadikan sebagai sarana pengawas atasan terhadap bawahan, penyederhanaan sistem kerja dan prosedur kerja pegawai kantor Pelayanan Pajak dipimpin oleh seorang Kepala kantor yang mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Mengawasi jalannya kegiatan operasional pelayanan perpajakan yaitu Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Tidak Langsung lainya (PTLL), Pajak Penghasilan(PPh) serta Pajak lainnya berdasarkan kebijaksanaan teknis yang dilakukan Direktorat Jenderal Pajak.
2. Menerima Laporan Kerja dari tiap Seksi yang akan dilaksanakan
3. Membuat kegiatan operasional Kantor Pelayanan Pajak Wilayah Karees

Adapun pembagian tugas Kantor Pelayanaan Pajak Bandung Karees adalah sebagai berikut :

1. *Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :*

   Melakukan urusan tata usaha dan kepegawaian, malaksanakan urusan-urusan keuangan serta melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

2. *Seksi Pengolahan Data dan Informasi, mempunyai tugas.*

   a. Melakukan tugas pengolahan data sebagaimana dimaksud dalam pedoman induk pengolahan data.

   b. Menyusun monografi fiskal berdasarkan data yang diperoleh oleh Kantor Pelayanan Pajak

c. Tata Usaha data masuk dan keluar

d. Penyiapan data masukan

e. Quality control (meneliti hasil keluar)

3. *Seksi Tata usaha Perpajakan, mempunyai Tugas :*

a. Melakukan urusan pendaftaran Wajib Pajak.

b. Melakukan tata usaha dan pengecekan SPT

c. Menyiapkan urusan penertiban Surat Ketetapan Pajak

4. *Seksi Pajak Penghasilan (PPh) mempunyai tugas :*

a. Pemantauan dan penatausahan masa Pajak penghasilan (PPh) Orang Pribadi.

b. Penerimaan, penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penghasilan.

c. Penjelasan dan penyusunan efektivitas pembayaran Masa pajak penghasilan.

d. Melakukan tata usaha dan pengecekan SPT atas Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan Pajak penghasilan (PPh) Orang Pribadi.

e. Pengurusan fiskal luar negeri.

5. *Seksi Pajak Penghasilan (PPh) Badan, Mempunyai Tugas :*

a. Masa, memantau dan menyusun dan pengecekan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa, Memantau dan Menyusun laporan Pembayaran Masa.

b. Melakukan Verifikasi atas Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Badan.

6. *Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan, Mempunyai tugas :*
   a. Melakukan penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa atas pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan (PPh).
   b. Pemantauan penyusunan Laporan Pembayaran Masa, pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan (PPh)
   c. Penelaahan dan penyusunan Laporan Efektifitas Pembayaran Masa atas pemotongan dan pemungutan pajak Penghasilan (PPh).
   d. Verifikasi atas Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan tahunan atas pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan (PPh)
7. *Seksi Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTL) mempunyai tugas :*
   a. Melakukan penatausahaan dan pengecekan surat Pemberitahuan (SPT) Masa.
   b. memantau dan menyusun Laporan Perkembangan Pengusaha Kena Pajak.
   c. Melakukan Perhitungan apabila ada pengusaha kena pajak yang mengajukan resitusi Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
   d. Melakukan urusan konfirmasi faktur pajak serta melakukan Verifikasi atas Surat Pemberitahuan (SPT) Masa, Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak penjualan Barang Mewah dan pajak Tidak Langsung lainnya.
8. *Seksi Penerimaan dan keberatan, mempunyai tugas :*
   a. Melakukan penatausahaan penerima restitusi dan konsolidasi pembayaran pajak.
   b. Menyusun Laoran Penerimaan Pajak.

c. Melakukan urusan penyelesaian dan pembayaran Suraty Setoran Pajak.

d. Meyelesaikan Perselisihan dan keberatan Pajak.

9. *Seksi Penagihan, mempunyai tugas :*

a. Melakukan tata usaha piutang pajak.

b. Menyiapkan surat perhitungan dan melakukan penagihan.

c. Melakukan verifikasi laporan Wajib Pajak yang tidak memenuhi pembayaran masa pajak.

3.3.1. Uraian Tugas Penagihan Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees

Tugas pokok dari Seksi Penagihan adalah melkukan tata usaha piutang pajak yang dalam pelaksanaan seksi ini dipimpin oleh Kepala Seksi Penagihan dan dibantu oleh Sub Seksi Penagihan dan Sub Seksi Tata Usaha piutang Pajak.

I. Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak

Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak ini mempunyai rtugas antara lain sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kerja Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak Penagihan.

b. Menatausahakan Surat Setoran (SSP) dan Bukti Pemindah bukuan ari Seksi Penagihan kartu Pengawas Tunggakan Pajak Dan Kartu pengawasan Penagihan Surat Tagihan Pajak (SPT), Surat Ketetapan

Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang bayar (SKPKBT).

c. Menyiapkan Lembar perhitungan Lebih Bayar dan Daftar Tunggakan Pajak bagi yang mempunyai kelebihan pembayaran pajak.

d. Menyiapkan konsep Surat Keputusan Angsuran atau penundaan Pembayaran Utang Pajak.

e. Menyiapkan Surat Tagihan Pajak (SPT) atau bunga pengihan pajak.

f. Menyiapkan konsep Laporan Tunggakan pertahuan pajak.

Di dalam melaksanakan tugas sehari-sehari untuk mempermudah pelaksanaan tugasnya, maka Seksi Tata Usaha Piutang Pajak dibantu oleh ;

1. Petugas kartu pengawasan Tunggakan Pajak.

Tugas-tugasnya adalah :

a. Mencatat setiap ketetapan Pajak (SPT, SKPKB, SKPKBT) kedalam Kartu pengawas Tunggakan untuk mengetahui utang Wajib Pajak/penanggung pajak dan Tahun Pajak.

b. Mencatat setiap bukti pembayaran (SSP/Bukti pemindah bukuan)

c. Mencatat setiap tindakan penagihan (Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan) ke Kartu Prngawasan.

d. Membuat daftar Utang Pajak

e. Membuat Daftar Pengantar Wajib Pajak Pindah ke KPP lain.

f. Membuat Daftar Pengantar Wajib Pajak Pindah Dari KPP lain

2. Petugas Pemegang Ketetapan (Kohir) Pajak

Tugas-Tugasnya :

a. Menerima dan mencatat Surat Ketetapan (Kohir) Pajak ke Dalam Daftar Pencairan Tunggakan Pajak (KP. RIKPA 4. 28) dan menyimpan ke dalam klemabn.

b. Menerima dan mencatat Surat Setoran Pajak (SSP) lembar ke-2 atau bukti pemindahanbukuan (PKB), SK Pengurangan Keberatan/ Banding, SK Penghapusan pada Daftar Pencairan Tunggakan Pajak (KP.RIKPA 4. 28) serta menggabungkannya pada Surat Ketetapan Pajak.

c. Menerima dan mencatat tindasan tindakan penagihan pda ketetapan pajak dan mengembalikan ke Sub Seksi Penagihan.

d. Mencabut Surat Ketetapan Pajak yang telah lunas umtuk dibuatkan surat Pengganti SKP Lunas, Serta menyimpan ketetapan yang lunas tersebut pada klemban lunas.

e. Membuat Daftar SKP / SKPKB / SKPKBT yang sampai dengan tanggal jatu tempo pembayaran belum lunas dan kelengkapan lainnya untuk penerbitan STP buanga penagihan

f. Membuat Nota Perhitungan lebih bayar karena keputusan keberatan / Banding.

3. Petugas Penelitian Piutang Pajak

Tugas-tugasnya

a. Membuat Daftar SKP / SKPKB / SKPKBT yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin untuk ditagih dan kelengkapannya untuk usul penghapusan.

b. Menatausahakan pemohonan Mengangsur / menunda pem,bayaran Pajak serta penyelesaian dan membuat Laporan Pengangsuran pembayaran Pajak

c. Menatausahakan Surat Keputusan Penghapusan Pajak dan Kartunya.

4. Petugas Transkripsi

Tugas-Tugasnya :

a. Menerima dan mengecek kelengkapan Daftar Pengantar Penetapan, Daftar Pengantar Keputusan Keberatan / Banding dan Membukukankannya pada Buku Register yang bersangkutan.

b. Membuat laporan Tunggakan Pajak Pertahunan Pajak dan Perjenis Pajak.

c. Membuat konfirmasi SSP lembar ke-2 ke seksi Penerimaan dan keberatan.

II. Sub Seksi Penagihan

Sub Seksi Penagihan ini, mempunyai tugas pokok antara lain sebagai berikut :

a. Menatausahakan Daftar Pengantar ketetapan Pajak (STP / SKPKB / SKPKBT)
b. Menyiapkan penerbitan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Malakukan Penyitaan.
c. Menyiapkan konsep SK Pencabutan Sita dan pembatalan lelang bagi wajib / penggung Pajak yang telah melunasi tunggakan pajak.
d. Menyiapkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus
e. Menyiapkan berkas penagihan dan membuat uraian singkat tunggakan dan tindakan penagihan atas Wajib Pajak / Penanggung Pajak yang pindah ke KPP lain.
f. Membuat Laporan Kegiatan Penagihan.

Dalam Sub seksi Penagihan di bagi menjadi beberapa petugas untuk melaksanakan suatu kegiatan, yaitu :

1. Petugas Tata Usaha Penagihan

   Tugas-tugasnya :

   a. Membuat Surat Teguran
   b. Mencatat surat-surat yang berhubuingan dengan tindakan penagihan dan penyimpanan pada berkas penagihan.

2. Juru Sita Pajak Negara

   Tugas-tugasnya :

   a. Melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus
   b. Memberi tahukan Surat Paksa.

c. Melaksanakan penyitaan atas barang Wajib Pajak / Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melakukan Penyitaan.

d. Melaksanakan Penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan

e. Menyampaikan Syarat Pencabutan Sita kepada Wajib Pajak / penanggung Pajak yang telah melunasi tunggakan pajak.

3.4 Inti Bahasan

3.4.1. Hasil Penagihan Pajak Penghasilan (PPh)

Tabel I

Bulan	Wajib Pajak	
	Yang Bayar	Rupiah
April	158	8.500.000
Mei	335	14.000.000
Juni	28	15.000.000
Juli	275	15.000.000
Agustus	160	12.000.000
September	185	17.000.000
Oktober	200	20.000.000
Nopember	180	22.000.000
Desember	100	24.000.000
Januari	110	18.000.000
Febuari	45	24.000.000
Maret	45	25.000.000
Jumlah	1.651	214.500.000

3.4.2. Pendapatan Pajak yang di terima dari Pagian Penagihan (PPh)

Tabel II

Bulan	Wajib Pajak Keseluruhan	Pendapatan
April	316	17.330.000
Mei	679	28.808.000
Juni	568	33.383.000
Juli	553	32.976.000
Agustus	322	17.201.000
September	372	34.764.000
Oktober	410	40.731.000
Nopember	360	44.983.000
Desember	206	48.037.000
Januari	225	48.560.000
Febuari	90	38.063.000
Maret	97	49.106.000
Jumlah	4.198	433.942.000

3.4.1. Pengaruh Penagihan Pajak Penghasilan (PPh) Terhadap Pendapatan

Tabel III

Bulan	Wajib Pajak Yang Membayar Dalam Rupiah X	Pendapatan Pajak Penghasilan (PPh) Y
April	8.500.000	17.330.000
Mei	14.000.000	28.808.000
Juni	15.000.000	33.383.000
Juli	15.000.000	32.976.000
Agustus	12.000.000	17.201.000
September	17.000.000	34.764.000
Oktober	20.000.000	40.331.000
November	22.000.000	44.983.000
Desember	24.000.000	48.037.000
Januari	18.000.000	48.560.000
Febuari	24.000.000	38.063.000
Maret	25.000.000	49.106.000
Jumlah	214.500.000	433.942.000

Berdasarkan Tabel III

Misal X = Wajib Pajak yang membayar dalam rupiah

Y = Pendapatan Pajak (PPh)

Tabel IV

X	Y	XY	X^2	Y^2
8.500	17.330	147.305.000	72.250.000	300.329.900
14.000	28.808	403.312.000	196.000.000	829.900.864
15.000	33.383	500.745.000	225.000.000	1.114.424.689
15.000	32.976	494.640.000	225.000.000	1.087.416.576
12.000	17.201	206.412.000	144.000.000	295.874.401
17.000	34.764	590.988.000	289.000.000	1.208.535.696
20.000	40.731	814.620.000	400.000.000	1.659.014.361
22.000	44.983	989.626.000	484.000.000	2.023.470.289
24.000	48.037	1.152.888.000	576.000.000	2.307.553.369
18.000	48.560	874.080.000	324.000.000	2.358.037.600
24.000	38.063	913.512.000	576.000.000	1.448.791.969
25.000	49.106	1.227.650.000	625.000.000	2.411.399.236
214.500	433.942	8.315.780.000	4.136.250.000	17.084.784.950

$$a = \frac{\left(\sum y\right)\left(\sum x^2\right) - \left(\sum x\right)\left(\sum y\right)}{n\left(\sum x^2\right) - \left(\sum x\right)^2}$$

$$= \frac{(214.500)(4.136.250.000) - (214.500)(433.942)}{12(4.136.250.000) - (214.500)^2}$$

$$= \frac{(887.225.625.000.000)(93.080.559.000)}{(49.635.000.000) - (46..010.250.000)}$$

$$= \frac{887.132.544.441.000}{3.624.750.000}$$

$$a = 244.743$$