BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Adapun bidang kajian yang dilaksanakan oleh penulis di tempat pelaksanaan kuliah kerja praktek yaitu mengenai pelaksanaan pengawasan Pajak Penghasilan, khususnya Pajak Penghasilan Pasal 25 Orang Pribadi yang terdapat pada Seksi PPh Orang Pribadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Bandung Cibeunying.

Pada bagian ini, penulis akan menguraikan terlebih dahulu mengenai pengertian dasar perpajakan secara singkat yang biasa terdapat di dalam sistem perpajakan, selain itu juga yang berkaitan dengan Pajak Penghasilan, khususnya mengenai PPh Pasal 25 Orang Pribadi.

"Pajak adalah iuran kepada negara yang dapat dipaksakan yang terutang oleh wajib pajak menurut undang-undang dan peraturan-peraturan dengan tidak mendapat imbalan kembali secara langsung dinikmati oleh wajib pajak yang ditunjuk oleh pemerintah guna membiayai pengeluaran negara untuk kepentingan umum berhubungan dengan tugas negara untuk pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan (Adriani, 1994, hal. 3)".

Dari pengertian pajak tersebut di atas kita dapat menarik kesimpulan, bahwa ada empat unsur dalam pajak yaitu :

1. Iuran rakyat kepada negara berdasarkan undang-undang dan peraturan yang berlaku.
2. Iuran tersebut dapat dipaksakan.

3. Hasilnya untuk membiayai pengeluaran pemerintah demi terselenggaranya tugas-tugas pemerintah.
4. Tidak ada balas jasa secara langsung dari pemerintah.

Unsur pertama bahwa iuran wajib itu harus berdasarkan undang-undang. Hal ini sesuai dengan yang terkandung di dalam pasal 23 ayat (2) UUD 1945 yang berbunyi "Segala pajak untuk keperluan negara di atur berdasarkan undang-undang".

Yang mempunyai wewenang untuk menarik pajak berdasarkan undang-undang yaitu pemerintah. Hasil iuran sebagai penerimaan negara tersebut akan digunakan untuk membiayai pengeluaran negara yang berupa pengeluaran rutin dan pengeluaran pembangunan. Ini semua tak lain untuk kesejahteraan rakyat.

a) Dasar Pemungutan Pajak

Dasar pemungutan pajak seperti dikemukakan oleh para ahli dibagi ke dalam beberapa teori, yaitu :

1. Teori Asuransi
2. Teori Kepentingan
3. Teori Daya Pikul
4. Teori Daya Beli
5. Teori Bakti
   (Budiman, 1994, hal. 4)

Adapun uraian mengenai teori pemungutan pajak tersebut adalah sebagai berikut :

1. Teori Asuransi; Teori ini menyatakan bahwa pajak itu diibaratkan sebagai premi asuransi yang harus dibayar oleh setiap warga negara. Karena negara telah memberikan perlindungan atas hak-hak warganya, memberikan jaminan keselamatan jiwa dan harta warga negaranya, maka sebagai gantinya warga negara memberikan premi kepada negara dalam bentuk pembayaran pajak.

2. Teori Kepentingan; Menurut teori ini bahwa yang harus membiayai pajak adalah orang yang berkepentingan, besarnya pajak yang dibayar sesuai dengan besarnya kepentingan pajak yang dilindungi.
3. Teori Daya Pikul; Teori ini menyatakan bahwa setiap warga negara harus membayar pajak sesuai dengan daya pikul masing-masing. Yang termasuk dalam teori ini adalah segala macam bentuk pengeluaran dan tanggungan keluarganya, dan ini dapat dipikul oleh seseorang tergantung dari pendapatan yang diperolehnya, dengan keluarga dan jumlah kekayaan yang dimilikinya. Teori ini juga disebut teori modern pungutan pajak dan hampir dipakai oleh setiap negara.
4. Teori Daya Beli; Teori ini menyatakan bahwa setiap warga negara harus membayar pajak sesuai dengan kemampuan daya belinya. Apabila daya belinya besar berarti pendapatannya cukup besar pula. Daya beli yang besar akan berbanding lurus dengan pembayaran pajaknya yang besar pula. Pajak tersebut yang akan disalurkan kepada masyarakat melalui pembiayaan pengelolaan negara dan pembangunan.
5. Teori Bakti; Teori ini mengutamakan kepentingan negara dimana individu setiap warga negara terikat kepada kepentingan negara. Sehingga negara mempunyai hak atas warga negaranya dan memungkinkan secara mutlak untuk memungut pajak dari rakyatnya.

b) Azas Pemungutan Pajak

Menurut Rahmat Soemitro, azas pemungutan pajak yang digunakan di Indonesia terdiri atas tiga azas, yakni :

1. Azas Domisili
2. Azas Kebangsaan
3. Azas Sumber

(Brotodiharjo.R. Santoso, 1982, hal. 6)

Adapun uraian mengenai azas tersebut adalah sebagai berikut :

1. Azas Domisili; Suatu azas pemungutan pajak di mana pemerintah hendaknya melaksanakan pemungutan pajak berdasarkan atas tempat tinggal wajib pajak. Domisili wajib pajak tidak memandang di mana pendapatan diperoleh, apakah dari luar negeri ataupun dari dalam negeri. Jadi yang menjadi patokan pemerintah untuk memungut pajak adalah tempat di mana wajib pajak berdomisili.
2. Azas Kebangsaan; Suatu azas pemungutan pajak oleh pemerintah berdasarkan atas azas kebangsaan di mana pajak dipungut kepada orang-orang yang mempunyai kebangsaan di negeri tersebut tanpa memperhatikan di mana wajib pajak tersebut tinggal.
3. Azas Sumber; Suatu azas pemungutan pajak didasarkan pada objek pajak tersebut berasal. Apabila terdapat sumber-sumber pendapatan di suatu negara, maka negara tersebutlah yang berhak memungut pajak tanpa memperhatikan tempat di mana wajib pajak tersebut berada.

c) Fungsi Pajak

Terdapat dua fungsi dari pajak yakni :

1. Fungsi Budgeter; Fungsi ini ditekankan pada fungsi pajak sebagai sumber penerimaan untuk mengisi kas negara. Karena pajak merupakan sumber penerimaan negara yang utama, maka hanya pemerintahlah yang berwenang melakukan pemungutan pajak berdasarkan undang-undang. Selanjutnya hasil pemungutan pajak ini akan digunakan untuk membiayai pengeluaran rutin dan pembangunan, sementara sisanya atau surplus akan dipergunakan untuk membiayai investasi pemerintah.
2. Fungsi Regular; Pajak yang dipungut digunakan sebagai pengatur keseimbangan tata ekonomi nasional, tata sosial masyarakat dan kesejahteraan rakyat. Fungsi yang semata-mata mengatur ini dibagi dalam:
   a. Tugas Ekonomi, misalnya mengecek naik dan turunnya yang terlalu besar dalam konjungtur atau membantu pembangunan setelah perang.
   b. Tugas berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sosial, seperti menciptakan jaminan sosial untuk golongan-golongan yang berpenghasilan kecil dan mengusahakan pembagian lebih merata dalam penghasilan dan kekayaan sosial. Sedangkan sebagai pengalokasian sebagai sumber penerimaan pemerintah yang diharapkan masuk untuk dipergunakan bagi kebutuhan perorangan ataupun kepentingan umum.

d) Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak terdiri atas :

(1) Self Assessment System

Sistem pemungutan pajak yang memberi kebebasan kepada wajib pajak untuk menghitung, menetapkan pajak yang terutangnya sendiri, membayar pajaknya sendiri dan melaporkan jumlah pajaknya yang terutang ke kantor pelayanan pajak di mana wajib pajak tersebut terdaftar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Official Assessment System

Sistem ini memberikan kepada fiskus untuk melakukan penghitungan pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak. Jadi yang aktif melakukan penghitungan pajak yang harus dibayar atau pajak terutang oleh wajib pajak adalah fiskus. Dalam sistem ini wajib pajak pasif.

(3) With Holding System

Dengan sistem ini memberikan kesempatan pihak ketiga untuk memotong, memungut dan menetapkan pajak yang terutang dari wajib pajak. Yang dimaksud dengan pihak ketiga adalah orang atau badan yang bukan merupakan publik yang sebenarnya dan mempunyai wewenang untuk memungut pajak. Oleh karena itu, dengan undang-undang pihak ketiga diberi tugas dan wewenang untuk memotong dan memungut pajak, seperti halnya pemotongan dan pemungutan pajak atas penghasilan karyawan, pemegang saham, penerima pekerjaan sehubungan dengan pekerjaan jasa dan lain sebagainya.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Adapun Teknis Pelaksanaan Pengawasan Pembayaran Masa (PPM) Pajak Penghasilan Orang Pribadi adalah sebagai berikut :

Di Seksi Pajak Penghasilan Orang Pribadi terdapat Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa (PPM) yang mempunyai tugas pokok untuk melakukan segala urusan penerimaan, pengadministrasian, penatausahaan, pengawasan pembayaran masa, pengecekan, penelaahan dan penyusunan laporan efektivitas pembayaran masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi.

Adapun prosedur pengawasan pembayaran masa adalah sebagai berikut :

a. Prosedur kerja penerimaan dan penatausahaan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi yaitu :
   1) Menerima Surat Pemberitahuan Masa PPh Orang Pribadi berupa Surat Setoran Pajak Lembar ke-3 di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT). Petugas TPT membuat tanda terima berupa Bukti Penerimaan Surat dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen melalui sistem komputer.
   2) Setiap akhir jam kerja petugas TPT mencetak Register Harian penerimaan SSP sebagai pengantar pengiriman SSP ke Seksi PPh Orang Pribadi.
   3) Di Seksi PPh Orang Pribadi, SSP tersebut disortir kembali diurutkan berdasarkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk diteruskan ke masing-masing petugas pemegang Buku Tabelaris.
   4) Petugas Seksi PPh Orang Pribadi mencatat di Buku Tabelaris data SSP tersebut antara lain tanggal setor, tanggal lapor dan jumlah setoran. SSP yang telah dicatat kemudian disimpan di masing-masing anak berkas PPh Pasal 25 Orang Pribadi

b. Prosedur kerja perekaman Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi.

1) Surat Pemberitahuan Masa setelah dicatat di Buku Tabelaris kemudian di rekam dalam Sistem Informasi Perpajakan melalui menu perekaman SPT Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi. Data yang direkam dari SPT Masa antara lain NPWP, tanggal setor, tanggal lapor dan jumlah angsuran.

2) Hasil perekaman SPT Masa ini akan menjadi tabelaris dalam Sistem Informasi Perpajakan.

c. Prosedur kerja penatausahaan surat-surat ke dalam buku tabelaris.

1) Jika terdapat perubahan data mengenai wajib pajak, wajib pajak akan memberitahukan kepada Kantor Pelayanan Pajak melalui surat. Hal-hal yang biasa disampaikan wajib pajak antara lain perubahan alamat, kondisi usaha, permohonan penurunan angsuran, permohonan non efektif dan lain-lain.

2) Surat dari wajib pajak ini disampaikan melalui Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) untuk selanjutnya diteruskan ke Seksi PPh Orang Pribadi. Oleh petugas pemegang tabelaris surat ini dicatat di Buku Tabelaris sebagai tambahan keterangan atau diproses lebih lanjut.

d. Prosedur kerja pengawasan buku tabelaris PPh Orang Pribadi.

1) Setiap bulan Buku Tabelaris akan diperiksa oleh Koordinator Pelaksana (Korlak) I PPh Orang Pribadi selaku atasan langsung petugas pemegang tabelaris.

2) Pengawasan Buku Tabelaris meliputi kepatuhan wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya dan kedisiplinan petugas dalam

mencatat SSP dalam Buku Tabelaris. Hal ini berkaitan dengan penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP) bagi wajib pajak yang tidak atau terlambat melaporkan SPT Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi.

3) Setelah selesai diperiksa oleh Korlak I selanjutnya diteruskan ke Kepala Seksi PPh Orang Pribadi untuk diparaf. Khusus untuk Tabelaris Wajib Pajak 100 Besar juga harus diparaf oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

e. Prosedur kerja pembuatan surat pemberitahuan tunggakan angsuran PPh Pasal 25.

1) Seksi PPh Orang Pribadi mempunyai data tentang angsuran PPh Pasal 25 untuk setiap wajib pajak. Jika wajib pajak kurang atau tidak membayar angsuran PPh Pasal 25 tersebut maka Seksi PPh Orang Pribadi akan membuat Surat Pemberitahuan Tunggakan Angsuran PPh Pasal 25.

2) Jika dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dalan surat tersebut wajib pajak belum juga memenuhi kewajibannya maka Seksi PPh Orang Pribadi akan menerbitkan Surat Tagihan Pajak disertai dengan sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga.

f. Prosedur kerja pembuatan daftar wajib pajak terhadap dikeluarkannya surat tagihan pajak.

1) Petugas pemegang tabelaris akan membuat Nota Penghitungan sebagai dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak. Kemudian direkam dalam Sistem Informasi Perpajakan melalui menu Perekaman Nota Penghitungan.

2) Hasil perekaman di Seksi PPh Orang Pribadi berupa daftar wajib pajak yang akan diterbitkan STP, sedangkan nota penghitungan akan dikirimkan

ke Seksi Tata Usaha Perpajakan disertai daftar wajib pajaknya untuk diterbitkan STP.

g. Prosedur kerja perubahan angsuran PPh Pasal 25.

1) Wajib Pajak karena alasan tertentu dapat mengajukan permohonan pengurangan angsuran PPh Pasal 25 Orang Pribadi. Surat permohonan ini oleh Seksi PPh Orang Pribadi ditindaklanjuti dengan mengadakan penelitian terhadap wajib pajak jika diperlukan dapat melakukan pemeriksaan ke lokasi wajib pajak. Surat keputusan baik itu mengabulkan maupun menolak permohonan wajib pajak harus diterbitkan dan disampaikan kepada wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

2) Perubahan angsuran PPh Pasal 25 Orang Pribadi juga bisa karena terbitnya Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) sebagai akibat pemeriksaan terhadap kewajiban perpajakan wajib pajak. Seksi PPh Orang Pribadi setelah menerima tindasan SKPKB dari Seksi TUP akan membuat surat pemberitahuan angsuran PPh Pasal 25 yang baru dan disampaikan kepada wajib pajak yang bersangkutan.

h. Prosedur kerja penatausahaan dan pengiriman berkas tahun berjalan ke Seksi Tata Usaha Perpajakan (TUP).

1) Dalam rangka pemeriksaan kewajiban pajak dalam tahun berjalan oleh pihak di luar Kantor Pelayanan Pajak seperti Tenaga Fungsional Kanwil atau Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karikpa), Seksi TUP akan meminjam anak berkas PPh Pasal 25 Orang Pribadi ke Seksi PPh Orang Pribadi. Petugas pemegang tabelaris wajib pajak yang bersangkutan akan

membuat surat pengantar pengiriman berkas ke Seksi TUP disertai dengan daftar wajib pajak.

2) Arsip surat pengantar ke Seksi TUP disimpan dalam file tersendiri sebagai bentuk pengawasan terhadap berkas wajib pajak.

i. Prosedur kerja pembuatan laporan bulanan pembayaran masa wajib pajak 100 besar PPh Orang Pribadi.

1) Wajib Pajak 100 Besar adalah wajib pajak dengan jumlah angsuran terbesar di KPP Bandung Cibeunying, sehingga perlu pengawasan yang lebih ketat karena menyangkut pencapaian target penerimaan. Setiap awal tahun fiskal Sistem Informasi Pajak akan mengeluarkan daftar wajib pajak 100 besar secara otomatis.

2) Petugas pemegang tabelaris wajib pajak 100 besar sebelum tanggal 10 bulan berjalan membuat laporan pembayaran masa wajib pajak 100 besar untuk dikirimkan ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak. Laporan ini dikeluarkan secara otomatis melalui komputer Sistem Informasi Perpajakan.

Selain Prosedur Kerja Pengawasan Pembayaran Masa, tertib administrasi sangatlah penting dalam mendukung pelaksanaan pengawasan pembayaran masa Pajak Penghasilan Pasal 25 Orang Pribadi. Pengawasan ini dilakukan dalam rangka mengetahui sejauh mana tingkat kepatuhan wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Pemenuhan kewajiban pelaporan masa dari wajib pajak masuk ke kantor pelayanan pajak untuk kemudian dicatat oleh petugas pajak ke dalam buku ekspedisi, buku register harian dan selanjutnya dicatat dalam buku tabelaris. Pengawasan melalui buku tabelaris dilakukan untuk mengetahui dan

memeriksa terjadinya kesalahan-kesalahan yang bisa terjadi oleh petugas pajak sendiri. Surat Setoran Pajak yang dilaporkan oleh wajib pajak dalam pelaporan masa tersebut kemudian ditatausahakan oleh petugas pajak ke dalam berkas tahun yang berjalan untuk disimpan sebagai arsip kantor.

Sarana-sarana yang digunakan pada Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi terdiri dari :

a. Surat Setoran Pajak (SSP)
b. Buku Ekspedisi
c. Buku Tabelaris
d. Sistem jaringan komputer Local Area Network (LAN).

3.3 Pembahasan Kuliah Kerja Praktek

Adapun Pembahasan Kuliah Kerja Praktek di KPP Bandung Cibeunying adalah sebagai berikut :

A. Pelaksanaan Pengawasan Pembayaran Masa Orang Pribadi

Dalam upaya penerimaan masa / angsuran Pajak Penghasilan diperlukan adanya pengawasan yang baik sebagai salah satu aspek untuk memenuhi sistem yang memadai dan sistem administrasi yang baik disamping didukung dengan prasarana yang baik. Sehingga diharapkan akan tercipta tertib administrasi, efektivitas kerja dan meminimalisasi kemungkinan terjadi kesalahan dan pelanggaran.

Proses pengawasan mempunyai peranan yang cukup besar terhadap tertib administrasi. Pengawasan ini dilakukan sebagai upaya untuk mengetahui sejauh mana wajib pajak mematuhi peraturan dan kewajiban perpajakannya.

Pengawasan juga dilakukan terhadap buku tabelaris untuk mengecek bila terjadi kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh pencatat buku tabelaris. Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pembayaran, penerimaan dan pelaporan masa, SPT Masa yang telah dilaporkan wajib pajak akan dicatat oleh petugas pajak ke dalam buku ekspedisi untuk kemudian diteliti kelengkapan dan kebenarannya atas pelaporannya tersebut. Data yang dicatat yakni nama wajib pajak, masa pajak yang dilaporkan dan besarnya angsuran yang dibayar.

SPT Masa yang telah dilaporkan oleh wajib pajak tersebut kemudian dicatat ke dalam buku register harian. Data yang dimasukkan yakni tanggal penerimaan dan jumlah surat setoran pajak yang masuk setiap harinya. Kemudian SPT Masa tersebut akan dicatat ke dalam buku tabelaris. Data yang dicatat yakni tanggal penerimaan, tanggal pembayaran, jumlah pembayaran yang disetor, masa pajak yang dilaporkan, untuk kemudian diteliti kelengkapan dan kebenarannya atas pelaporannya tersebut. Proses akhir pengawasan SPT Masa tersebut adalah menatausahakannya ke dalam berkas tahun berjalan sebagai arsip.

Hasil pelaksanaan pengawasan terhadap buku tabelaris akan diketahui bilamana terdapat wajib pajak yang tidak dan terlambat melaporkan atau membayar dan kurang bayar dalam SPT Masa. Untuk kemudian terhadap wajib pajak yang tidak lapor atau setor akan dikirimkan surat himbauan agar segera memenuhi kewajiban perpajakannya. Apabila tidak ada respon atas surat himbauan tersebut diusulkan untuk diterbitkan Surat Tagihan Pajak (STP).

Dalam upaya pengawasan terhadap proses administrasi dan pengawasan wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya, maka setiap bulan akan diterbitkan surat himbauan yang mengingatkan wajib pajak mengenai

angsuran yang belum atau tidak dibayarkan. Permasalahan yang sering timbul dalam proses pembayaran masa adalah sejauh mana kesadaran dan tanggung jawab wajib pajak dalam memenuhi pembayaran masanya. Berdasarkan pemantauan di lapangan, masih banyak sekali wajib pajak yang belum melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan benar. Hal ini bagi petugas pajak untuk menindaklanjutinya dengan himbauan, surat tagihan pajak dan sanksi-sanksi.

B. Proses Penerimaan SPT Masa PPh Orang Pribadi

Berikut ini uraian alur administrasi penerimaan SPT Masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi :

1. Wajib pajak menyampaikan SPT Masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi ke Kantor Palayanan Pajak (KPP) melalui Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).
2. Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) menerima SPT Masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi dan menerima ketelitiannya. Apabila SPT Masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi yang dilaporkan belum lengkap maka SPT Masa tersebut dikembalikan. Apabila telah diterima lengkap maka SPT Masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi tersebut direkam.
3. Sebagai hasil perekaman, sistem akan mencetak Bukti Penerimaan Surat sebagai tanda terima dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) atas SPT Masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi yang diterima. Atas penerimaan SPT Masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi tersebut dicetakkan register harian penerimaan SPT Masa.
4. Semua SPT Masa yang masuk berikut LPAD-nya dan register hariannya dikirimkan ke Seksi PPh Orang Pribadi.

5. Seksi PPh Orang Pribadi mengolah hasil perekaman SPT Masa ke dalam bermacam-macam laporan.
6. Seluruh seksi dapat mengakses data hasil perekaman sesuai dengan wewenang akses masing-masing pemakai.

Disamping itu Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa (PPM) PPh Orang Pribadi juga dapat menggunakan fasilitas sistem jaringan komputer Lokal Area Network, yaitu suatu jaringan komputer dengan suatu koordinasi komunikasi tertentu dimana ada bagian dari jaringan yang bertindak sebagai *server* dan beberapa *dumb terminal* guna pemakaian atau pertukaran data bersama-sama.

Adapun ilustrasi perhitungan angsuran PPh Pasal 25 Masa Orang Pribadi dari Wajib Pajak yang memperoleh penghasilan dari usaha dengan menggunakan norma penghitungan penghasilan neto akan diuraikan di bawah ini.

Tuan Iwan (TK/-) adalah seorang pengusaha yang bergerak dibidang toko kelontong di Bandung dengan omzet untuk tahun 2002 sebesar Rp. 500.000.000, karena omzetnya masih kurang dari Rp 600.000.000, maka Iwan boleh memilih metode norma penghitungan untuk menghitung penghasilan nettonya. Biaya yang dikeluarkan adalah sebesar Rp 300.000.000. Dalam Kep-DJP No. 536/PJ./2000, untuk Kelompok Lapangan Usaha sejenis ini (KLU 62200)) adalah 30%.

Untuk menghitung PPh terutang tahun 2002 dan angsuran PPh Masa tahun 2003 adalah sebagai berikut

Tabel : 3.1 Perhitungan PPh Terutang

Uraian	Peredaran	Persentase Norma	Penghasilan Netto
Usaha Kelontong	Rp. 500.000.000	30 %	Rp. 150.000.000
Penghasilan Lain	Rp. 0	-	Rp. 0
Jumlah	Rp. 500.000.000		Rp. 150.000.000

Penghasilan Netto			Rp. 150.000.000
Penghasilan Tidak Kena Pajak			Rp. 2.880.000
Penghasilan Kena Pajak			Rp. 147.120.000
PPh Terutang			
5 % x Rp. 25.000.000 =	Rp.	1.250.000	
10 % x Rp. 25.000.000 =	Rp.	2.500.000	
15 % x Rp. 50.000.000 =	Rp.	7.500.000	
25 % x Rp. 47.120.000 =	Rp.	11.780.000	
Jumlah PPh Terutang			Rp. 23.030.000
Asumsi WP telah membayar PPh Pasal 25			Rp. 20.030.000
PPh Kurang Bayar / Pasal 29			Rp. 3.000.000
Angsuran PPh Pasal 25 tahun berikutnya :			
Rp. 23.030.000 : 12			Rp. 1.919.167

Biaya sebesar Rp 300.000.000, tidak berpengaruh sama sekali, karena biaya tersebut sudah diperhitungkan dalam persentase norma penghitungan, agar tidak terjadi *double* biaya .(Pasal 4 PP 138 tahun 2000)

Maka selama tahun 2003 Tuan Iwan harus membayar / menyetor PPh Pasal 25 Masa sebesar Rp. 1.919.167 setiap bulannya. Berikut ini adalah ilustasri pembayaran PPh Pasal 25 Masa Tuan Iwan selama bulan April s.d. September 2003 :

Tabel : 3.2 Pembayaran PPh Pasal 25 Masa

Masa	Tanggal Setor	Tanggal Lapor	Jumlah Pembayaran	Keterangan
April	10-05-2003	11-05-2003	Rp. -	Tidak Setor
Mei	16-07-2003	19-07-2003	Rp. 1.919.167	TS/TL
Juni	16-07-2003	19-07-2003	Rp 1.919.167	TS
Juli	10-08-2003	20-08-2003	Rp 1.919.167	-
Agustus	09-09-2003	07-10-2003	Rp 1.919.167	TL
September	05-10-2003	07-10-2003	Rp 1.919.167	-

TS = Terlambat Setor
TL= Terlambat Lapor

Atas keterlambatan pembayaran dan pelaporan ini Seksi PPh Orang Pribadi khususnya bagian Pengawasan Pembayaran Masa pada tanggal 20 Oktober 2003 akan menerbitkan Surat Tagihan Pajak (STP) untuk Masa April s.d September 2003 dengan perhitungan sebagai berikut :

Angsuran Pajak yang harus disetor	(Rp. 1.919.167 x 6)	Rp. 11.515.002
Telah setor		Rp. 9.595.835
Kurang setor		Rp. 1.919.167
Sanksi Administrasi Denda / Bunga UU No. 16 Tahun 2000		
Pasal 7 = 2	x Rp. 50.000	= Rp. 100.000
Pasal 14 (3)		
1. 2 % x 6	x Rp. 1.919.167	= Rp. 230.300
2. 2 % x 2	x Rp. 1.919.167	= Rp. 76.767
3. 2 % x 1	x Rp. 1.919.167	= Rp. 38.383
		Rp. 445.450
Jumlah yang harus dibayar		Rp. 2.364.617

Wajib Pajak harus melunasi tagihan ini dalam jangka waktu 30 hari sejak tanggal penerbitan STP. Pembayaran atas tagihan yang melewati batas waktu tersebut akan dikenai sanksi tambahan berupa Bunga Penagihan yang akan dihitung oleh Seksi Penagihan.

Penerbitan STP merupakan salah satu upaya pengawasan kepatuhan wajib pajak dalam menjalankan kewajiban perpajakannya.