BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

3.1.1 Tinjauan Umum Mengenai Perpajakan

Dalam perpajakan tentunya kita harus memahami apa yang dimaksud pajak dan pengertian lainnya yang berhubungan dengan pajak maka kita akan membahas sebagai berikut:

3.1.1.1 Pengertian Pajak

Menurut Supramono & Theresia Woro Damayanti (2010 : 2)

Pajak adalah iuran tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapet ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran – pengeluaran umum.

Sedangkan menurut Sugianto (2007 : 2)

Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku digunakan untuk penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah.

Dan pengertian menurut Rimsky J.Judisseno (1997 : 2)

Pajak adalah balas jasa yang diberikan oleh masyarakat kepada pemerintah atas fasilitas – fasilitas yang dapat kita nikmati untuk hidup layak di dalam suatu negara.

Menurut Undang-undang No.6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan sesuai Undang-undang No.16 tahun 2009.

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.

Dari beberapa definisi yang telah dikemukakan, maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara yang dapat dipaksakan sesuai dengan Undang-undang dengan tidak mengharapkan jasa timbal balik dan penggunaannya dipergunakan untuk kesejahteraan bersama.

3.1.1.2 Fungsi Pajak

Ada dua fungsi pajak menurut Safri Nurmantu (2005 : 36) yaitu:

a. Fungsi Budgetair (anggaran)

   Suatu dalam mana pajak dipergunakan sebagai alat untuk memasukkan dana secara optimal ke kas negara berdasarkan undang – undang perpajakan yang berlaku.

b. Fungsi Regulerend (mengatur)

   Suatu fungsi dalam mana pajak dipergunakan oleh pemerintah sebagai alat untuk mencapai tujuan tertentu.

3.1.1.3 Syarat Pemungutan Pajak

Ada pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut:

a. Pemungutan pajak harus adil (starat keadilan)
b. Sesuai dengan tujuan hokum, yakni mencapai keadilan, undang-undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedangkan adil dalam pelaksanaan yakni dengan membrikan hak bagi Wajib Pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembyaran dan mengajukan banding kepada Majelis Pertimbangan Pajak.
c. Pemungutan pajak harus berdasarkan Undang-undang (syarat yuridis)
d. Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hokum untuk menyatakan
e. Tidak mengganggu perekonomian (sarat ekonomis)
f. Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.
g. Pemungutan pajak harus efisien (syarat financial)
h. Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya.
i. Sistem pemungutan pajak harus sederhana.

j. Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakan yang baru.

3.1.1.4 Pengelompokan Pajak

Menurut Supramono & Theresia Woro Damayanti (2010 : 6) golongan pajak dibagi dua:

1. Pajak Langsung, yaitu pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain, tetapi harus menjadi beban langsung wajib pajak yang bersangkutan.
2. Pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan ke pihak lain.

Menurut Supramono & Theresia Woro Damayanti (2010 : 6) sifatnya dibagi dua:

1. Pajak subjektif, yaitu pajak yang didasarkan atas keadaan subyeknya, memperhatikan keadaan diri wajib pajak yang selanjutnya dicari syarat obyektifnya.
2. Pajak Objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan dari Wajib Pajak.

Menurut Supramono & Theresia Woro Damayanti (2010 : 6) lembaga pemungutnya dibagi dua:

1. Pajak pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai pengeluaran negara.

2. Pajak daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai pengeluaran daerah.

3.1.1.5 Pengertian PPh pasal 21/26

Pajak penghasilan 21 merupakan salah satu pajak langsung yang dipungut pemerintah pusat atau merupakan pajak Negara yang berasal dari pendapatan rakyat. Dari berbagai jenis pajak penghasilan yang ada, Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 antara lain dengan dikeluarkannya Undang-undang No.7 tahun 1983 sebagaiman telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 tahun 2000. Selanjutnya aturan pelaksanaannya adalah dengan dikeluarkannya Keputusan Direktorat Jendral Pajak No.KEP-545/PJ/2000 tentang petunjuk pelaksanaan pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh Pasal 21 sehubungan dengan pekerjaan jasa dan kegiatan orang pribadi.

Dalam pasal 13 ayat (5) Peraturan Mentri Keuangan No. 252/PMK.03/2008 disebutkan bahwa: "Besarnya PPh Pasal 21 yang harus dipotong untuk masa pajak terakhir adalah selisih antara Pajak Penghasilan yang terutang atas seluruh penghasilan kena pajak selama 1 (satu) tahun pajak atau bagian tahun pajak dengan PPh pasal 21 yang telah dipotong pada masa-masa sebelumnya dalam tahun pajak yang bersangkutan."

3.1.2 Tinjauan Umum Mengenai Surat Pemberitahuan (SPT)

3.1.2.1 Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)

Pengertian SPT (Surat Pemberitahuan Pajak) menurut Undang-Undang no 16 tahun 2000 Pasal 1 poin 10 yaitu surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan atau pembayaran pajak, objek pajak atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (Waluyo, 2007:3)

3.1.2.2 Surat Pemberitahuan Masa

Surat Pemberitahuan Masa atau SPT Masa adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk memberitahukan pajak yang terutang dalam suatu masa atau dalam bagian dari satu tahun. Kalau Wajib Pajak tidak satu tahun penuh menjadi Wajib Pajak karena baru datang di Indonesia atau meninggal dunia sebelum tahun pajak berakhir, maka pajaknya dihitung dari masa pajak yang kurang dari satu tahun. Untuk itu wajib pajak harus memasukan Surat Pemberitahuan Masa.

Penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam masa pajak itu dengan suatu pecahan yang pengambilannya 12 dan penyebutnya sama dengan jumlah bulan dan masa pajak. Dan penghasilan tahunan itu dihitung jumlah pajak setahun menurut tarif tahunan. Kemudian untuk menghitung pajak yang terutang dalam masa pajak itu, utang pajak tahunan dikalikan dengan suatu pecahan yang pengambilannya adalah jumlah bulan dan masa pajak, sedangkan penyebut nya adalah 12 (=jumlah bulan dalam satu tahun) contoh 7/12.

Surat Pemberitahuan Masa dalam Pajak Pertambahan Nilai mempunyai arti lain. Pengertian masa disini bertalian dengan masa pajak, yang mempunyi arti suatu jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan takwim. Jadi Surat Pemberitahuan Masa dalam PPN adalah Surat Pemberitahuan yang harus dimasukan setiap bulan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) sebagai laporan bulanan yang memuat perhitungan dari:

- Pajak masukan berdasarkan transaksi pembelian barang kena pajak/penerimaan jasa kena pajak.
- Pajak keluaran berdasarkan realisasi penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak .
- Penyetoran pajak atau kompensasi.

3.1.2.3 Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)

Ada tiga fungsi SPT bagi masing-masing Wajib Pajak, yaitu:

1. Fungsi SPT bagi Wajib Pajak, Pajak Penghasilan:
    a. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang.
    b. Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pemotongan pajak atau pemungutan pajak lain dalam Satu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
    c. Untuk melaporkan pembayaran dari pemotongan atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan

lain dalam satu masa pajak, yang ditentukan peraturan perundang-undangan perpajkan yang berlaku.

2. Fungsi SPT bagi Pengusaha Kena Pajak
   a. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan perhitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yng sebenarnya terutang.
   b. Untuk melaporkan pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran.
   c. Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan oleh Pengusaha Kena Pajak dan atau melalui pihak lain dalam satu masa pajak, yang telah ditentukan oleh perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

3.1.2.4 Tempat Cara Pelaporan dan Pembayaran SPT

a. Kantor Pelayanan Pajak (KPP)

b. Manual

c. Disampaikan kantor pos/perusahaan jasa ekspedisi/perusahaan jasa kurir (tanda bukti serta tanggal penerimaan SPT dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan SPT sepanjang SPT tersebut diterima lengkap.

d. Dapat berupa SPT dalam bentuk formulir kertas/media elektronik.

e. Elektronik, yaitu melalui system online yang real time (e-filing)

3.1.2.5 Prosedur Penyeleseian SPT

- ➔ Wajib pajak harus mengambil sendiri blanko SPT (Surat Pemberitahuan Pajak) pada kantor Pelayanan Pajak setempat dengan menunjukan NPWP.
- ➔ SPT harus diisi dengan benar, jelas, dan lengkap sesuai dengan petunjuk yang diberikan. Pengisian formulir SPT (Surat Pemberitahuan Pajak) yang tidak benar mengakibatkan pajak yang terutang kurang bayar dan akan dikenakan sanksi perpajakan.
- ➔ SPT (Surat Pemberitahuan Pajak) diserahkan kembali ke Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkuan dalam batas waktu yang ditentukan, dan akan diberikan tanda terima dalam batas waktu yang ditentukan, dan akan diberikan tanda terima tertanggal. Apabila SPT (Surat Pemberitahuan Pajak) dikirim melalui Kantor Pos harus dilakukan secara tercatat, dan tanda bukti serta tanggal pengiriman dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal pengiriman.
- ➔ Bukti-bukti yang harus dilampirkan pada SPT (Surat Pemberitahuan Pajak), anatar lain:

a. Untuk wajib pajak yang mengadakan pembukuan yaitu laporan keuangan berupa neraca dan laporan rugi laba serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan untuk menghitunng besarnya penghasilan kena pajak.
b. Untuk SPT (Surat Pemberitahuan Pajak) masa PPN sekurang-kurangnya memuat jumlah Dasar Pengenaan Pajak, jumlah Pajak Keluaran, jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, jumlah kekurangan atau kelebihan pajak.

c. Wajib pajak yang menggunakan norma perhitungan yaitu perhitungan jumlah peredaran yang terjadi dalam tahun pajak yang bersangkutan

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknik pelaksanaan kerja praktek pada Multi Sarana Consultant, selama kurang lebih 25 hari terhitung mulai tanggal 04 Juli sampai dengan 08 Agustus 2011. Selama melaksanakan kerja praktek pada Multi Sarana Consultant, penulis ditempatkan pada bagian pajak. Penulis diberi kesempatan untuk membantu mengerjakan tugas yang ada, tugas tersebut antara lain :

1. Mengetahui Prosedur penerimaan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) masa PPH Pasal 21/26 pada Multi Sarana Consultant.
2. Mengetahui Batas Waktu Penyetoran dan Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPH Pasal 21/26 dilaporkan.
3. Mengetahui sanksi apabila Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPH Pasal 21/26 telat atau tidak dilaporkan.
4. Mengetahui perbandingan total penerimaan pajak PPH Pasal 21/26 untuk Tahun 2009 dan Target 2011

SPT dapat disampaikan dalam bentuk kertas dan dalam bentuk elektronik (e-SPT). SPT dalam bentuk kertas adalah SPT dengan cara konvensional sedangkan SPT elektronik adalah SPT dalam bentuk digital (berisi rekaman data elemen SPT induk beserta lampirannya) yang data digitalnya atau yang informasi digitalnya disampaikan melalui jaringan komunikasi data, sebagai lampiran dari

SPT induk hasil cetakan data tersebut. Penyampaina SPT digital dilakukan khusus untuk SPT Masa PPh, SPT Masa PPN, dan SPT Tahunan PPh. WP Besar (WP yang terdaftar pada KPP Pratama WP Besar) wajib menyampaikan SPT dalam bentuk digital mulai tanggal 1 September 2002. Yang dimaksud dengan penyampaian SPT dalam bentuk digital adalah penyampaian SPT dengan menggunakan media computer (floppy, CD) atau secara elektronik. Aplikasi yang digunakan dalam menyusun SPT digital adalah e-SPT yang merupakan aplikasi yang diberikan secara cuma - cuma oleh Direktorat Jendral Pajak (DJP). Aplikasi e-SPT digunakan untuk:

- Merekam data-data perpajakan seperti identitas Wajib Pajak, bukti pemotongan, faktur pajak, data-data SSP dan lain-lain.
- Mencetak bukti potong dan formulir SPT induk.
- Membentuk file data SPT untuk di simpan di disket.
- Mengimpor data dari system yang telah dimiliki oleh Wajib Pajak dengan mengacu pada format data yang sesuai dengan aplikasi e-SPT.

Pelaksanaan kuliah kerja praktek pada bagian akuntansi ini dibimbing oleh Bapak Ign.Linas Wang serta staff Multi Sarana Consultant

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur Penerimaan Pelaporan SPT

1. Wajib Pajak/PKP menyampaikan SPT Masa PPh baik langsung maupun melalui Pos ke KPP.
2. Petugas TPT menerima SPT yang disampaikan langsung oleh Wajib Pajak dan SPT yang disampaikan melalui Pos. Untuk SPT Wajib Pajak yang terdaftar pada KPP lain yang diterima secara langsung harus ditolak sedangkan melalui Pos diteruskan ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar dengan Surat Pengantar.
3. Petugas TPT mengecek kelengkapan SPT berdasarkan ketentuan:
   a. Untuk SPT lengkap, dilanjutkan dengan merekam data SPT atau kelengkapan SPT nya, menerbitkan BPS/LPAD, menyampaikan langsung atau mengirimkan BPS ke Wajib Pajak atau kuasanya, menggabungkan LPAD dengan SPT atau dokumen kelengkapan SPT.
   b. Untuk SPT tidak lengkap yang diterima langsung harus ditolak sedangkan yang melalui pos diteruskan ke Wajib Pajak dengan disertai Surat Penolakan SPT Tahunan.
4. Petugas TPT meneruskan konsep Surat Pengantar Penerusan SPT ke KPP lain dan Surat Penolakan SPT ke Kepala Seksi Pelayanan dan meneruskan SPT beserta batch header ke Pelaksana Seksi PDI.
5. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan menandatangani konsep surat yang diterima. Proses atau surat yang telah ditandatangani dilanjutkan ke SOP tentang Tata Cara Penatausahaan Dokumen Wajib Pajak dan SOP tentang tata cara penyampain dokumen di KPP.

6. Pelaksana Seksi PDI mengecek dan mencocokan kebenaran fisik SPT apakah telah sesuai dengan isi batch header, merekam SPT lengkap dan mengirimkan SPT yang telah direkam kepada Accounts Representatives.
7. Accounts Representatives melakukan penelitian kebenaran formal pengisian SPT. Berdasarkan hasil penelitian dalam hal terdapat kesalahan matematis, Account Representative (AR) membuat Surat Himbauan (SOP KPP 60-006 tentang tata cara himbauan perbaikan surat pemberitahuan) sedangkan dalam terjadi keterlambatan penyampaian/pembayaran SPT (SOP B003 tentang tata cara penerbitan surat tagih)
8. Surat Tagihan Pajak (STP)

   Bank yang ditunjuk oleh pemerintah untuk menerima pembayaran pajak. Sebagai keabsahan pembayaran setiap SSP akan diberikan validasi oleh kantor pelayanan pajak. Setelah dilakukan penyetoran pemberi kerja atau pemberi penghasilan mengisi dan menandatangani dengan lengkap, jelas dan benar Surat Pemberitahuan (SPT) ke Kantor Pelayanan Pajak dimana Wajib Pajak terdaftar paling lambat tanggal 20 bulan setiap bulan berikutnya, sebagai contoh pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21/26 untuk bulan Januari penyetoran kantor pos atau Bank Persepsi paling lambat tanggal 10 Februari dan untuk pelaporan SPT ke KPP paling lambat tanggal 20 Februari.

   Pengiriman SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang dikirimkan ke Kantor Pelayanan Pajak secara langsung akan diterima oleh KPP melalui loket yang dikenal dengan sebutan Tempat Pelayanan Terpadu (TPT). TPT akan mulai beroprasi dari jam 07.30 sampai 17.00 dari hari Senin sampai hari Jumat. Hal

pertama yang dilakukan oleh petugas TPT adalah melakukan penelitian terhadap kelengkapan dan penghitungan SPT yang dilaporkan. Kelengkapan nya meliputi:

1. Lampiran yang diwajibkan dalam SPT Masa PPh Pasal 21/26 apakah semua sudah lengkap atau belum termasuk didalamnya tanda tangan pimpinan perusahaan/pemberi kerja dan stempel perusahaan.
2. Apabila ada Surat Setoran Pajak harus diteliti validasi pembayaran dari bank sebagai bukti bahwa pembayaran oleh pemberi kerja melalui SSP tersebut telah sah dan diterima oleh Bank Persepsi atau Kantor Pos.
3. Penelitian sederhana tentang penghitungan PPh Pasal 21/26 untuk mengetahui salah tulis, salah hitung atau kesalahan dalam melakukan penerapan tentang peraturan per Undang-undangan yang berlaku mulai dari identitas Wajib Pajak sampai dengan penjumlahan angka-angka yang tertera dalam SPT tersebut.

Apabila ketiga sarat tersebut ada unsur yang tidak terpenuhi maka petugas TPT berhak untuk menolak pengiriman SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang disampaikan oleh pemberi kerja. Dan petugas di TPT wajib untuk member tahu ketidak lengkapan atau kesalahan dalam SPT yang disampaikan oleh pemberi kerja tersebut untuk dikoreksi.

Setelah itu petugas TPT akan melakukan input data untuk dibuatkan Bukti Penerimaan Surat sebagai tanda bukti yang sah bahwa Wajib Pajak atau pemberi kerja tersebut telah melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21/26 ke Kantor Pelayanan Pajak dimana dia terdaftar.

Proses selanjutnya adalah penyortiran yang dilakukan oleh Seksi Pelayanan. Dimana kita tahu bahwa TPT itu dibawah pengawasan Seksi Pelayanan. Penyortiran ini dilakukan berdasar perjenis pajak. Ketika masih disortir/dipisahkan per jenis pajak langkah selanjutnya adalah pengiriman SPT Masa PPh 21/26 untuk dilakukan perekaman di Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

Di seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) SPT Masa PPh Pasal 21/26 akan dilakukan perekaman oleh petugas di seksi tersebut. Perekaman ini menggunakan aplikasi khusus yang telah disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak secara tersentralisasi. Ada dua aplikasi perekaman yaitu melalui sistem online yang real time yaitu Sstem Informasi Direktorat Jendral Pajak, dimana dengan sistem ini setiap perekaman yang kita lakukan akan langsung diterima di basis data di kantor pusat. Sedangkan sistem yang kedua adalah sistem data entry lokal, dalam sistem ini setiap hasil perekaman akan ditampung dulu di masing-masing server di KPP yang bersangkutan setelah data tercukupi data akan dikirim ke kantor pusat.

Kelebihan sistem data entry lokal adalah proses pengerjaan yang lebih cepat dikarenakan sistemnya digunakan oleh kantor itu saja. Berbeda dengan Sistem Informasi Direktorat Jendral Pajak (SIDJP) yang pemakainnya seluruh Indonesia jadi sistemnya agak terlambat. Sehingga respon dalam menanggapi perintah dalam SIDJP lebih lama dari pada sistem entry lokal.

Setelah dilakukan perekaman langkah selanjutnya adalah penyortiran yang dilakukan oleh petugas di seksi PDI untuk membedakan yang terlambat lapor atau

tidak. Untuk yang tidak terlambat lapor dalam hal ini pelaporan sebelum dan atau pada tanggal 20 dan bila tanggal 20 jatuh pada akhir libur batas akhir pelaporan mundur satu hari kerja berikutnya, maka SPT yang sudah selesei dilakukan perekaman akan dikirimkan kembali ke seksi pelayanan untuk diarsipkan ke berkas pengarsipan di ruangan arsip. Sedangkan untuk yang mengalami keterlambatan pelaporan maka SPT yang bersangkutan akan dikirimkan ke Account Representative (AR) yang bersangkutan untuk dilakukan proses penagihan Sanksi Administrasi atas keterlambatan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21/26.

Apabila dalam perekaman diketemukan kesalah dalam Wajib Pajak melakukan penghitungan atas pemotongan pajak yang dilakukan oleh Wajib Pajak maka SPT masa PPh Pasal 21/26 tersebut akan dikirimkan ke AR untuk dilakukan himbauan untuk membetulkan surat pemberitahuannya.

3.3.2 Batas Waktu Penyetoran SPT Masa PPh Pasal 21/26

PPh pasal 21 merupakan PPh yang terutang atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi. Berdasarkan ketentuan Pasal 21 Undang-unang PPh, PPh Pasal 21 wajib dipotong, disetor dan dilaporkan oleh pemotong pajak, yaitu : pemberi kerja, bendaharawan pemerintah, dana pensiun, badan, perusahaan dan penyelenggara kegiatan.

Wajib pajak badan selaku pemberi kerja yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh waib pajak orang pribadi wajib menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 21. Batas waktu penyetoran PPh Pasal 21 adalah tanggal 10 bulan berikutnya, namun apabila tanggal 10 jatuh pada hari libur maka penyetoran dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya. Sedangkan batas waktu pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 adalah 20 hari setelah berakhirnya masa pajak (tanggal 20 bulan berikutnya), apabila tanggal 20 jatuh pada hari libur, maka penyampaian SPT Masa PPh pasal 21 harus dilakukan pada hari kerja sebelumnya.

3.3.3 Sangsi Yang Dikenakan Jika Telat atau Tidak Dilaporkan

Berdasarkan pasal 7 ayat (1) Undang-undang No. 16 Tahun 2000 adalah apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) atau batas waktu perpanjangan penyaimpain Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai , Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan serta sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang Pribadi.

Pengenaan sanksi administrasi berupa denda bagaiman dimaksud dalam pasal 7 ayat 2 tidak dilakukan terhadap:

a. Wajib Pajak Orang Pribadi yang telah meninggal dunia.
b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang sudah tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.
c. Wajib Pajak Orang Pribadi yang berstatus sebagai warga Negara Asing yang tidak lagi tinggal di Indonesia.
d. Bentuk usaha tetap yang tidak melakukan kegiatan lagi di Indonesia.
e. Wajib Pajak badan yang tidak melakukan lagi di Indonesia.
f. Bendaharawan yang tidak melakukan pembayaran lagi.
g. Wajib Pajak yang terkena bencana, yang ketentuannya diatas Peraturan Mentri Keuangan.
h. Wajib Pajak lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Mentri Keuangan.

Berdasarkan Pasal 38, setiap orang yang karena kealpaannya tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan Negara dan perbuatan tersebut merupakan perbuatan setelah yang pertamakali sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 13A, didenda paling sedikit 1 (satu) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau

kurang dibayar atau dipidana, kurungan paling singkat 3 (tiga) bulan atau paling lama 1 (satu) tahun.

3.3.4 Perbedaan SPT PPh Pasal 21/26 Lama Dengan Yang Baru

Perbedaan SPT dalam peraturan Dirjen Pajak yang baru dengan yang lama yaitu adanya perubahan bentuk formulir SPT Masa PPh pasal 21/26 yang lama dengan yang baru dan penambahan formulir baru yaitu formulir 1721-T tentang daftar pegawai tetap atau penerima pension berkala.

Dengan dikeluarkannya peraturan baru ini, ritual penyampaian laporan pemotongan PPh Pasal 21/26 real selama tahun berjalan (SPT tahunan PPh Pasal 21/26) yang sebelumnya dilakukan pada bulan ke 3 setelah tahun pajak yang bersangkutan berakhir, kini disampaikan pada masa pajak terakhir, yaitu SPT Masa PPh Pasal 21/26 bulan Desember.

Untuk mengetahui lebih jelas perbedaan antara SPT Masa / Tahunan PPh Pasal 21/26 (lama) dengan SPT Masa PPh Pasal 21/26 (baru), dapat dilihat pada resume dibawah ini:

Lama	Baru
Ada SPT tahunan untuk penghitungan kembali PPh untuk pegawai tetap selama satu tahun kalender dihitung dan dilaporkan di SPT tahunan.	Di indikasikan tidak ada SPT tahunan PPh pasal 21/26 tetapi pasal dalam PER-32/PJ/2009 tidak menjelaskan bahwa wajib pajak tidak perlu lagi melaporkan SPT Tahunan PPh Pasal 21/26.
Tidak scanable	Scanable, untuk mempermudah

	pemrosesan data di Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (PPDDP).
Tidak ada kolom untuk SPT pembetulan	Mengakomodasi peraturan terbaru seperti: • PPh ditanggung pemerintah • Penghitungan hutang pajak selama satu tahun kalender di masa Desember • Pengenaan tariff 20% lebih tinggi dari tariff yang diterapkan bagi yang tidak memiliki NPWP • Dsb
	Ada penambahan formulir terbaru yaitu formulir 1721-I, 1721-T, daftar bukti pemotongan PPh Pasal 21/26 (final dan non final)

Jenis Formulir SPT Masa PPh Pasal 21/26

Penulis akan mencoba sedikit menguraikan tentang SPT Masa PPh pasal 21/26. Mengenai formulir apa saja yang harus dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak dan kapan waktunya. Sebagai informasi berdasarkan peraturan Direktorat Jendral Pajak Nomor PER/32/PJ/2009 tentang bentuk formulir Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26 dan Bukti Pemotongan/Pemungutan Pajak Penghasilan 21 dan/atau Pasal 26 yang selanjutnya disebut Peraturan Direktorat Jendral Pajak Nomor PER-32/PJ/2009 terhitung untuk pelaporan mulai bulan Juli 2009 SPT Masa PPh Pasal 21/26 telah

mengalami perubahan bentuk yang cukup signifikan. Berikut penulis juga akan mencoba menguraikan beberapa perbedaan yang cukup signifikan tersebut dalam uraian berikut:

1. Formulir 1721 induk

Jika dilihat dari tampilan wajah, SPT Masa PPh Pasal 21/26 terbaru banyak mengalami perubahan, terutama tampilan di Induk SPT mengenai isi, formulir induk 1721 ini digunakan untuk melaporkan informasi tentang objek PPh dan jumlah pajak yang terutang baik untuk setiap masa pajak maupun masa pajak terakhir. Dalam formulir ini juga tertera identitas siapa pemilik formulir yang bersangkutan (subjek pemotong PPh 21/26).

Perubahan isi di induk SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang terbaru disesuaikan dengan sejumlah perubahan mekanisme pelaporan PPh Pasal 21/26. Dengan adanya perubahan ini, jumlah perhitungan realisasi PPh Pasal 21/26 untuk tahun berjalan akan terlihat dalam SPT Masa PPh Pasal 21/26 bulan Desember, tepatnya di SPT induk bagian B kolom 5 baris ke 20.

2. Formulir 1721-I

Formulir ini digunakan untuk melaporkan daftar pemotongan PPh Pasal 21/26 untuk pegawai tetap dan penerima pensiunan berkala (penerima Bukti Potong 1721 A1/A20. Formulir ini tidak banyak mengalami perubahan disbanding dengan formulir yang lama. Dalam formulir SPT tahunan 1721 yang lama, formulir 1721-I ini identik dengan 1721-A yang merupakan rekapitulasi dari formulir bukti potong 1721 A1/A2. Dengan ditiadakannya pelaporan SPT Tahunan 1721, formulir 1721-I wajib disampaikan hanya pada masa pajak

Desember. Kolom penghasilan bruto dan PPh Pasal 21/26 terutang diisi dengan akumulasi selama tahun kalender.

3. Formulir 1721-II

Formulir ini adalah jenis formulir baru dalam rangkaian formulir pelaporan PPh Pasal 21/26. Formulir ini berisi daftar perubahan pegawai tetap di tahun berjalan, termasuk juga di masa pajak Desember. Dalam lampiran III PER-32/PJ/2009 yang berisi tentang petunjuk pengisian SPT Masa PPh Pasal 21/26, disebutkan bahwa Wajib Pajak memotong PPh Pasal 21/26 harus menyampaikan formulir ini manakala ada pegawai tetap yang memenuhi kondisi berikut:

a. Pegawai tetap yang keluar. Pada kolom penghasilan bruto dan PPh Pasal 21/26 yang terutang diisi dengan akumulasi dari Masa Januari dampai dengan Masa dimana pegawai tersebut keluar.
b. Pegawai tetap yang masuk.
c. Pegawai yang baru ber-NPWP.

Lampiran ini berfungsi sebagai alat cross check DJP atas jumlah pemotongan PPh Pasal 21/26 yang dilaporkan Wajib Pajak. Catatan, jika yang mengalami perubahan adalah pegawai tidak tetap, maka wajib pajak pemotong PPh Pasal 21/26 tidak perlu mengisikan formulir ini.

4. Formulir 1721-T

Formulir ini berisi tentang informasi daftar pegawai tetap atau penerima pension berkala. Informasi yang dilaporkan dalam formulir inipun hanya NPWP (diisi dalam hal pegawai telah ber-NPWP), nama pegawai dan status serta jumlah tanggungan pegawai yang bersangkutan.

Formulir ini wajib disampaikan pada saat pertama kali wajib pajak pemotong berkewajiban untuk menyampaikan SPT Masa Pasal 21/26. Dalam hal wajib pajak berkewajiban untuk menyampaikan SPT Masa Pasal 21/26 sebelum berlakunya PER-32/PJ/2009, formulir 1721-T wajib diisi dan dilampirkan pada Masa peralihan yaitu Masa Pajak Juli 2009

Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21/26

Daftar bukti pemotongan ini digunakan untuk melaporkan bukti pemotongan PPh Pasal 21/26 final dan non final. Daftar ini hanya diisi dan dilaporkan jika ada transaksi dalam suatu masa pajak. Untuk masa pajak Desember diisi dengan daftar bukti pemotongan untuk masa pajak Desember saja, bukan akumulasi selama tahun takwim.

Dalam peraturan Direktur Jendral Pajak No. PER-32/PJ/2009, sejumlah lampiran yang harus disampaikan, setidaknya meliputi:

a. Surat Setoran Pajak (SSP)
b. SSP PPh Pasal 21/26
c. Surat kuasa khusus/surat keterangan kematian
d. Daftar bukti potong PPh Pasal 21/26 tidak final
e. Daftar bukti potong PPh Pasal 21/26 final
f. Formulir 1721-I
g. Formulir 1721-II
h. Daftar biaya untuk wajib pajak yang tidak menyampaikan SPT tahunan PPh Badan

Kelebihan dan Kelemahan SPT Masa PPh Pasal 21/26 Yang Baru

Kelebihan:

- Upaya DJP untuk memurnikan PPh Pasal 21/26 ke konsep WHT.
- Meminimalisir praktek penggeseran penyetoran PPh Pasal 21/26 dan praktek Poor financing.
- Pemerintah dapat menghitung penerimaan PPh Pasal 21/26 selama tahun berjalan.
- Penghematan waktu, tenaga dan biaya bagi wajib pajak.
- Lebih mudah memonitor kebenaran perhitungan PPh Pasal 21/26 yang dilaporkan pada SPT Masa.

Kelemahan:

- Penegasan penghapusan SPT Tahunan PPh Pasal 21/26 masih grey area.
- Penghitungan PPh pasal 21/26 per Masa yang sifatnya masih estimasi.
- Tidak adanya lampiran mengenai daftar perubahan pegawai tidak tetap.
- Bukti pemotongan PPh pasal 21/26 tidak dibuat rangkap 3.

Kebijakan Yang Perlu di Ambil Untuk Mengatasi Kelemahan di Atas

- Penegasan di tiadakannya SPT Tahunan PPh Pasal 21/26 karena PER-32/PJ/2009 tidak menegaskan hal tersebut sehingga menimbulkan penafsiran yang berbeda-beda pada wajib pajak.

- Membuat lampiran mengenai daftar perubahan pegawai tidak tetap supaya fiskus juga dapat mengawasi perpajakannya.
- Menambahkan lembar bukti pemotongan PPh Pasal 21/26 menjadi rangkap 3 (tiga) sebagai alat control, bagi pemakai dalam mengawasi pelaporan dan pemotongan PPh Pasal 21/26.
- Melakukan pengawasan yang lebih ketat oleh fsikus agar system yang baru ini dapat berjalan dengan semestinya karena kemungkinan potensi praktik penggeseran PPh Pasal 21/26 masih ada.