BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kuliah kerja praktek pada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Bandung selama kurang lebih satu bulan yang diambil oleh penulis disini adalah pengelolaan dan perhitungan gaji pegawai serta pemotongan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 terhadap pegawai negeri sipil.

Pada saat melaksanakan kerja praktek penulis ditempatkan pada bagian Perbendaharaan II, dimana penulis diberikan pengarahan dan pengenalan mengenai apa itu dunia kerja secara praktek. Selanjutnya yang dilakukan oleh penulis adalah turut serta membantu para pegawai untuk menghitung dan memasukkan data gaji pegawai, memeriksa daftar gaji pegawai apabila terdapat pegawai yang mengalami kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat, memeriksa daftar susunan keluarga apabila terjadi perubahan susunan keluarga karena menikah/cerai, kelahiran anak dan kematian.

Dari pelaksanaan kerja praktek selama kurang lebih satu bulan penulis dapat menyimpulkan total gaji yang diberikan kepada pegawai yaitu:

Pendapatan pegawai terdiri dari:

a. Gaji Pokok.

b. Tunjangan Isteri/Suami.

c. Tunjangan Anak

d. Tunjangan Jabatan Stuktural/Fungsional.

e. Tunjangan Beras.

f. Tunjangan Khusus PPh

g. Pembulatan.

Pengurang terdiri dari:

a. Iuran Wajib Pegawai.

b. Potongan Beras.

c. Pajak Penghasilan.

d. Tabungan Perumahan (Taperum).

Untuk daftar gaji yang mengalami perubahan dikarenakan:

a. Mutasi Pegawai.

b. Pengangkatan Pegawai Baru.

c. Pensiun.

d. Kenaikan Pangkat.

e. Kenaikan Gaji Berkala.

f. Perubahan Susunan Keluarga (KP4).

g. Pemberhentian Gaji Sementara.

h. Kematian dan lain-lain.

Perubahan tersebut harus dilengkapi dengan surat keputusan dari instansi/lembaga yang bersangkutan dan telah memenuhi persyaratan antara

lain BAKN dan lainnya, setiap perubahan dicatat dalam kartu gaji masing-masing. Jumlah gaji yang menjadi hak pegawai untuk jangka waktu pembayaran gaji tertentu dihitung dan dicatat dalam kartu gaji.

Selain itu Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara juga melaksanakan perhitungan dan pemotongan PPh Pasal 21 atas penghasilan Pegawai Negeri Sipil, untuk pegawai yang memiliki penghasilan dibawah PTKP mendapatkan tunjangan khusus pajak. Pajak yang terhutang untuk pegawai pada instansi yang bersangkutan akan ditanggung oleh pemerintah dan dibayarkan langsung pada saat daftar gaji selesai dibuat.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kuliah kerja peraktek ini, penulis ditempatkan di bagian Perbendaharaan II dimana penulis ditugaskan untuk memasukan data terutama mengenai pengelolaan gaji pegawai dan perhitungan terhadap PPh pasal 21.

3.2.1 Pengelolaan Gaji Pegawai

Untuk meningkatkan produktivitas instansi/lembaga salah satunya adalah dengan cara meningkatkan kinerja para pegawai semaksimal mungkin, sedangkan salah satu cara untuk meningkatkan kinerja pegawai adalah dengan pemberian balas jasa dalam hal ini yaitu gaji.

Yang dimaksud dengan gaji pegawai dan tunjangan-tunjangan yang ada hubungannya dengan gaji ialah penghasilan yang diterima oleh calon pegawai/pegawai negeri yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang dengan surat keputusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Bandung sebagai salah satu badan yang menyalurkan dana APBN, salah satunya dalam bentuk gaji. Proses awal dari proses pembayaran gaji pegawai negeri dimulai dari instansi/lembaga tempat dimana para pegawai tersebut bekerja. Bendaharawan gaji instansi/lembaga yang bertugas melakukan pembayaran gaji setiap bulannya harus membuat daftar gaji, menyusun daftar register pembuat daftar gaji dan kartu induk daftar gaji berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Untuk setiap pembuat daftar gaji didalam kartu gaji dicatat nama dan jabatan pembuat daftar gaji, jumlah pegawai negeri dan keluarganya. SPP gaji tersebut selanjutnya diberikan oleh bendaharawan kepada pihak yang berwenang dalam hal ini adalah atasan atau ketua instansi/lembaga untuk dicek dan disahkan, setelah itu ditandatangani oleh ketua instansi/;lembaga tersebut kemudian ditandatangani oleh bendaharawan gaji. SPP gaji diajukan kepada Kantor Perbendaharaan dan kas Negara Bandung oleh bendaharawan gaji paling lambat tanggal 10 sebelum bulan bersangkutan.

SPP belanja rutin pegawai atau SPP gaji diterima di Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Bandung melalui Sub Bagian Umum untuk segera dibuat daftar laporan dan data statistik perbendaharaan, penomoran dan pembuatan daftar penguji SPM. Setelah diproses di Sub Bagian Umum SPP gaji tersebut kemudian diteruskan ke Bagian Perbendaharaan untuk selanjutnya dilakukan proses pembayaran gaji.

Perhitungan gaji setiap bulannya bisa berubah-ubah dikarenakan adanya perbedaan kenaikan gaji pada masing-masing pegawai yaitu dengan adanya kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala yang biasanya terjadi kenaikan setiap dua tahun atau empat tahun sekali.

Perhitungan kekurangan gaji biasanya terjadi karena adanya kekurangan pembayaran gaji pada pegawai yang disebabkan karena kenaikan pangkat atau kenaikan gaji berkala, misalnya pada bulan Januari diadakan kenaikan gaji berkala sedangkan keluar surat keputusan baru pada bulan April yang mengakibatkan kekurangan pembayaran gaji.

Rekap daftar gaji setiap bulannya terdiri dari:

1. Keterangan Pegawai seperti:
   a. Nama
   b. Tanggal Lahir
   c. Nomor Induk Pegawai

d. Status Pegawai, Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil

e. Status Pegawai, Kawin atau Tidak Kawin

2. Penghasilan terdiri dari:

a. Gaji Pokok

b. Tunjangan Isteri/Suami

c. Tunjangan Anak

d. Tunjangan Jabatan Stuktural/Fungsional

e. Tunjangan Beras

f. Tunjangan Khusus PPh

3. Potongan-potongan terdiri dari:

a. Potongan Beras

b. Potongan Iuran Wajib Pegawai

c. Pajak Penghasilan

d. Potongan Lain-lain, seperti: sewa rumah dan tabungan perumahan

Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai di instansi yang telah ditandatangani oleh kepala, karena pembayaran gaji didasarkan atas dokumen maka perlu dilakukan pengawasan terhadap nama-nama pegawai yang dimasukkan ke dalam daftar gaji.

Penghasilan pegawai yang diterima setiap periode pembayaran gaji selama setahun dikumpulkan dalam kartu penghasilan pegawai. Penghasilan yang dicatat tersebut digunakan untuk perhitungan PPh yang terutang untuk setiap pegawai dalam tahun pajak tertentu.

Proses awal pembuatan atau pengelolaan gaji berdasarkan Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala (SK/KGB), Surat Keputusan Kenaikan Pangkat/Golongan (SK/KPG), sedangkan kenaikan pangkat atau golongan yang ada di pegawai negeri dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu masa kerja, pendidikan terakhir, serta faktor-faktor lain misalnya prestasi kerja.

Dalam pembuatan daftar gaji data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat keputusan mengenai pengangkatan pegawai baru, kenaikan pangkat, gaji bulan sebelumnya. Jika gaji pegawai melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP), informasi mengenai potongan PPh pasal 21 dihitung oleh pembuat daftar gaji atas data yang tercatat dalam kartu penghasilan.

Seseorang mendapatkan gaji berdasarkan ketentuan atau kebijakan yang telah ditetapkan oleh pemberi kerja yang ketentuannya disesuaikan dengan undang-undang yang berlaku. Informasi gaji merupakan informasi pribadi yang bersifat rahasia bagi karyawan lain, cukup pembuat gaji untuk kepentingan perhitungan dan pegawai yang menerima gaji yang mengetahui informasi tersebut.

Hak seseorang mendapat gaji statusnya telah diakui secara sah sebagai pekerja tetap, hal ini menimbulkan hak terhadap pekerja dalam bentuk uang yang juga dituntut agar dapat memenuhi kewajibannya yaitu memotivasi dan disiplin kerja serta inovasi dalam perkembangan dan kemajuan perusahaan.

3.2.2 Perhitungan PPh Pasal 21

Pajak adalah pembayaran berupa uang kepada pembendaharaan umum negara atau daerah, yang dikenakan atas wajib pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, yang imbalannya dari negara dan daerah bersifat umum dan menyeluruh, dan meskipun nyata namun tidak dapat ditunjukkan serta dipisahkan secara khas untuk masing-masing pembayaran tersebut namun pemungutannya dapat dipaksakan.

Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungutan pajak atau pemotongan pajak tertentu. Yang menjadi objek pajak penghasilan pasal 21 adalah penghasilan yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan bentuk apa pun.

Undang-undang No. 17 tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan diterapkan atas Penghasilan Kena Pajak (PKP) dari pegawai tetap termasuk

pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), anggota TNI/POLRI, pejabat negara lainnya, pegawai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dan anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama. Besarnya PKP bagi pegawai tetap adalah penghasilan bruto dikurangi dengan biaya jabatan, iuran pensiun termasuk iuran tabungan hari tua atau jaminan hari tua yang dipersamakan dengan dana pensiun dan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).

Tata cara perhitungan PPh atau pemberian tunjangan khusus pajak adalah sebagai berikut:

a. Tarif PPh pasal 21

Lapisan PKP s/d Rp. 25.000.000,-	: 5%
Lapisan PKP Rp. 25.000.000,- s/d Rp. 50.000.000,-	: 10%
Lapisan PKP Rp. 50.000.000,- s/d Rp. 100.000.000,-	: 15%
Lapisan PKP Rp. 100.000.000,- s/d Rp. 200.000.000,-	: 25%
Lapisan PKP diatas Rp. 200.000.000,-	: 35%

b Batas PTKP tahunan

Untuk diri wajib pajak	: Rp. 2.880.000,-
Tambahan Untuk wajib pajak kawin	: Rp. 1.440.000,-
Untuk isteri/suami	: Rp. 2.880.000,-
Tambahan untuk anak (maksimum 3anak)	: Rp. 1.440.000,-

c. Perhitungan PPh pasal 21

Gaji pokok	XXX
Tunjangan isteri	XXX
Tunjangan anak	XXX +
Jumlah gaji dan tunjangan keluarga	XXX
Tunjangan jabatan	XXX
Pembulatan	XXX
Tunjangan beras	XXX +
Jumlah penghasilan neto	XXX

Penghasilan neto disetahunkan:	
12 x Penghasilan neto sebulan	XXX
PTKP	XXX -
Penghasilan Kena Pajak	XXX
PKP dibulatkan	XXX
PPh ps. 21 satu tahun (10% x PKP)	XXX
PPh ps. 21 sebulan (PPh setahun : 12)	XXX

d. Penghitungan PPh pasal 21 bulanan atas penghasilan lain/tunjangan yang bersifat tetap yang pembayarannya tidak tercantum dalam daftar gaji dilakukan dengan cara:

1. Menjumlahkan penghasilan bruto gaji dan penghasilan lain yang diterima; misalnya penghasilan lain berupa tunjangan khusus sebesar XXX + penghasilan bruto.

2. Menghitung penghasilan neto dengan mengurangi jumlah bruto tersebut.

e. PPh pasal 21 atas gaji untuk bulan Desember dihitung atas dasar jumlah penghasilan baik berupa gaji maupun penghasilan lain sebagaimana tersebut dalam daftar gaji selama satu tahun takwim. PPh pasal 21 yang terhutang untuk bulan Desember adalah sebesar selisih antara PPh pasal 21 atas penghasilan menurut daftar gaji setahun dikurangi dengan PPh pasal 21 yang telah dipotong menurut daftar gaji untuk masa Januari s/d November tahun yang bersangkutan.

Untuk perhitungan jumlah pajak yang terhutang untuk setiap pegawai dilakukan oleh instansi tempat pegawai itu bekerja, namun pada kantor Perbendaharaan dan Kas Negara juga dilakukan perhitungan untuk melihat apakah jumlah pajak yang terhutang tersebut sesuai dengan yang tercantum dalam daftar gaji.

Perhitungan yang dilakukan pada Kantor Perbendaharaan Negara dilakukan secara manual dengan menggunakan kalkulator untuk mempercepat kerja dan perhitungan. Perhitungan dengan kalkulator tersebut dilakukan dengan cara:

1. (Gaji Pokok Tunjangan Isteri Tunjangan Anak + Tunjangan jabatan + Pembulatan) x 11,4 M+
2. Gaji Pokok Tunjangan Isteri Tunjangan Anak x 0,57 M-

3. MR ⟶ MC (Pembulatan ⟶ dibulatkan ratusan)
4. Dikurangi PTKP :

   Tidak Kawin : Rp. 2.880.000,-

   Kawin : Rp. 4.320.000,-

   Kawin 1 Anak : Rp. 5.760.000,-

   Kawin 2 anak : Rp. 7.200.000,-
5. Dibagi 240

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Setiap perusahaan atau Instansi/lembaga memiliki prosedur tersendiri didalam pengelolaan gaji pegawai termasuk juga pada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) Bandung. Didalam pengelolaan gaji pegawainya KPKN Bandung juga melakukan perhitungan langsung terhadap penghasilan pegawainya atau yang lebih dikenal dengan PPh pasal 21.

3.3.1 Pelaksanaan Pengelolaan Gaji Pegawai

Seseorang mendapatkan gaji berdasarkan ketentuan atau kebijakan yang telah ditetapkan. Dalam pembuatan daftar gaji data yang dipakai sebagai dasar pembuatannya adalah surat keputusan mengenai pengangkatan pegawai baru, kenaikan pangkat, gaji bulan sebelumnya. Setiap pegawai yang namanya tercantum dalam daftar gaji harus memiliki surat pengangkatan sebagai pegawai di instansi yang bersangkutan yang telah ditandatangani oleh kepala

kantor. Penghasilan pegawai yang diterima setiap periode pembayaran gaji selama setahun dikumpulkan dalam kartu penghasilan pegawai.

Proses awal dari penyelesaian pembayaran gaji pegawai negeri dimulai dari lembaga atau instansi tempat dimana para pegawai tersebut bekerja. Bendaharawan gaji instansi/lembaga yang bertugas melakukan pembayaran gaji setiap bulannya harus membuat daftar gaji, menyusun daftar register pembuat daftar gaji dan kartu induk daftar gaji berdasarkan surat keputusan. Selanjutnya diberikan kepada pihak yang berwenang dalam hal ini adalah atasan instansi/lembaga untuk dicek dan disahkan, setelah diteliti dan diakui kebenarannya maka SPP Gaji tersebut ditandatangani oleh atasan dan bendaharawan instansi/lembaga dan diajukan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Bandung paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

SPP Gaji diterima di Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara melalui Sub Bagian Umum untuk segera dibuat daftar laporan dan data statistika perbendaharaan, penomoran dan pembuatan daftar penguji Surat Perintah Membayar (SPM). Setelah diproses kemudian diteruskan ke Bagian Perbendaharaan yang menerima SPP Gaji, penerimaan yang termuat dalam daftar gaji dicatat dalam kartu gaji masing-masing pegawai dan kartu induk daftar gaji yang bersangkutan pada jalur pembayaran untuk bulan yang bersangkutan, dilakukan pengecekan ulang untuk meneliti kebenaran SPP

Gaji, melakukan verifikasi ulang daftar gaji, setelah daftar gaji diteliti dan dianggap benar dan sesuai dengan data yang telah ada maka dibuat SPM untuk kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Perbendaharaan.

SPM Gaji yang telah diterbitkan kemudian diperiksa oleh Kepala Seksi Perbendaharaan dengan meneliti SPM, mengesahkan dan menyetujui, menandatangani SPM.

Bank Tunggal dengan persetujuan Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Bandung kemudian melakukan pemindahbukuan kepada rekening bank dimana instansi/lembaga tersebut mempunyai nomor rekening untuk segera memberikan sejumlah uang sebagai pembiayaan pembayaran gaji yang akan diambil oleh bendaharawan gaji pada instansi/lembaga yang bersangkutan untuk segera dibayarkan kepada masing-masing pegawai.

3.3.2 Pelaksanaan Penghitungan PPh Pasal 21

Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara selain melakukan pengelolaan gaji pegawai negeri juga melaksanakan perhitungan dan pemotongan PPh Pasal 21 atas penghasilan pegawai yang memiliki penghasilan kurang dari lapisan penghasilan kena pajak dan mendapatkan tunjangan khusus pajak. Pajak yang terhutang pada instansi/lembaga ditanggung oleh pemerintah melalui tunjangan khusus pajak.

Selain melakukan perhitungan dan pemotongan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara juga melaksanakan penyetoran atas perhitungan dan pemotongan PPh Pasal 21 yang terhutang untuk instansi/lembaga yang bersangkutan. Penyetoran pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak untuk seluruh pegawai yang terdapat dalam instansi/lembaga yang bersangkutan ke bank Persepsi yang telah ditunjuk atau Kantor Pos dan Giro. SSP tersebut berisi antara lain NPWP untuk instansi/lembaga, nama instansi/lembaga, alamat instansi/lembaga, jenis pajak, jenis setoran, uraian pembayaran, jumlah pembayaran, cap tanda tangandan nama penyetor dan penerima pembayaran.

Contoh perhitungan PPh Pasal 21 adalah sebagai berikut:

Arlan pegawai Rumah sakit Hasan Sadikin Bandung dengan jabatan dan golongan Pengatur Tingkat II (IID), memiliki istri dan dua orang anak.

Perhitungan PPh Pasal 21 Arlan yang terhutang adalah:

Gaji pokok	Rp	949.400
Tunjangan isteri	Rp	94.940
Tunjangan anak	Rp	37.976
Jumlah gaji dan tunjangan keluarga	Rp	1.082.316
Tunjangan jabatan	Rp	100.000
Pembulatan	Rp	55
Tunjangan beras	Rp	120.360
Jumlah penghasilan neto	Rp	1.302.731
Penghasilan neto x 11,4	Rp	14.851.133,4
Jumlah gaji dan tunjangan keluarga x 0,57	Rp	(616.920,12)
Penghasilan Kena Pajak (PKP)	Rp	14.234.213,28
PKP dibulatkan	Rp	14.234.200
PTKP untuk Arlan	Rp	(7.200.000)
Jumlah	Rp	7.034.200
PPh Pasal 21 sebulan:	Rp	
7.034.200 : 240	Rp	29.308

Keterangan :

Gaji Bersih 1 bulan	Rp	1.189.300
PPh pasal 21 terutang 1 bulan	Rp	29.308