BAB III

PEMBAHASAN HASIL KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Bojonagara yang dimulai pada tanggal 01 s/d 26 Agustus 2011, penulis di tempatkan pada Seksi Pengawasan dan Konsultasi I. Pelaksanaan ini di maksudkan untuk melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, analisis kinerja Wajib Pajak, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta melakukan evaluasi banding yang di lakukan di KPP Pratama Bandung Bojonagara.

3.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Azhar Susanto, (2008:264) mengemukakan bahwa :

"Prosedur adalah rangkaian aktifitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama". Jadi dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah rangkaian langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktivitas. Sehingga dapat tercapainya tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien, serta dapat dengan mudah menyelesaikan suatu masalah secara terperinci menurut jangka waktuyang telah ditentukan".

Sedangkan menurut Mulyadi (2008:5) mengemukakan bahwa :

"Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal (tulis-menulis, menggandakan, menghitung, membandingkan antara data sumber dengan data pendukung kedua belah pihak), biasanya melibatkan beberapa orang

dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang".

Jadi kesimpulan dari para ahli di atas prosedur merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan berulang-ulang dengan cara yang sama. Oleh karena itu , prosedur ini penting dimiiki bagi suatu organisasi atau perusahaan agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam.

3.1.2 Pengertian Penerimaan dan Pengolahan Pajak

Penerimaan pajak merupakan proses atau cara yang dilakukan pemerintah sebagai sumber pendapatan yang diterima negara dari kontribusi masyarakat kepada negara untuk meningkatkan dan mengamankan penerimaan negara menjadi lebih baik. Sedangkan pengolahan Pajak adalah suatu proses pengkajian, penyortiran atau perekaman suatu data yang di olah kembali yang dilakukan di Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

3.1.3 Penjelasan Tentang PPh Pasal 21/26

Pajak penghasilan 21/26 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 21/26 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 21/26 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 21/26 yang telah dipotong pada masa-masa sebelumnya dalam tahun pajak yang bersangkutan".

3.1.4 Penjelasan Mengenai Surat Pemberitahuan (SPT)

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

a. 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).

Surat Pemberitahuan Masa dalam Pajak Pertambahan Nilai mempunyai arti lain. Pengertian masa disini bertalian dengan masa pajak, yang mempunyai 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:

1. Pajak masukan berdasarkan transaksi pembelian barang kena pajak/penerimaan jasa kena pajak.
2. Pajak keluaran berdasarkan realisasi penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak.
3. Penyetoran Pajak atau Konpensasi.

3.1.5 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.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknik pelaksanaan kerja praktek pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Bojonagara, selama kurang lebih 26 hari terhitung mulai tanggal 01 Agustus sampai dengan 26 Agustus 2011, penulis di tempatkan pada Seksi Pengawasan dan Konsultasi I. Pelaksanaan ini di maksudkan untuk melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, analisis kinerja Wajib Pajak, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan

Bangunan, serta melakukan evaluasi banding. Penulis diberi kesempatan untuk membantu mengerjakan tugas yang ada, tugas tersebut antara lain :

1. Melakukan entri data terhadap proses pengurangan PBB
2. Penomeran terhadap surat permohonan Wajib Pajak
3. Menatausahakan surat untuk pengiriman kpada Wajib Pajak
4. Menatausahakan dokumen SPT Masa/Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi.
5. Menyusun tenggang waktu penyelesaian permohonan pengurangan PBB.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Pembahasan yang akan diuraikan adalah berdasarkan identifikasi masalah dari tinjauan yang dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Bojonagara, khususnya posedur penerimaan dan pengolahan SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 21/26.

Salah satu penerimaan negara berasal dari sektor pajak, pajak merupakan iuran wajib rakyat kepada pemerintah. Dalam kebijakan pencapaian rencana penerimaan ditempuh dengna program-program yaitu setiap pengusaha yang sudah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak wajib melaksanakan kewajiban perpajakan.

3.3.1 Prosedur Kerja Penerimaan dan Pengolahan SPT Masa PPh Pasal 21/26 di KPP Pratama Bandung Bojonagara

PPh Masa Pasal 21/26 merupakan pemotongan pajak yang melibatkan oleh pihak ke-3, Dalam system administrasi perpajakan kita mengenal yang namanya *Withholding System*. Dimana Pihak yang memotong PPh pasal 21/26 adalah pihak pemberi kerja atau Pemberi penghasilan yang berkewajiban melakukan

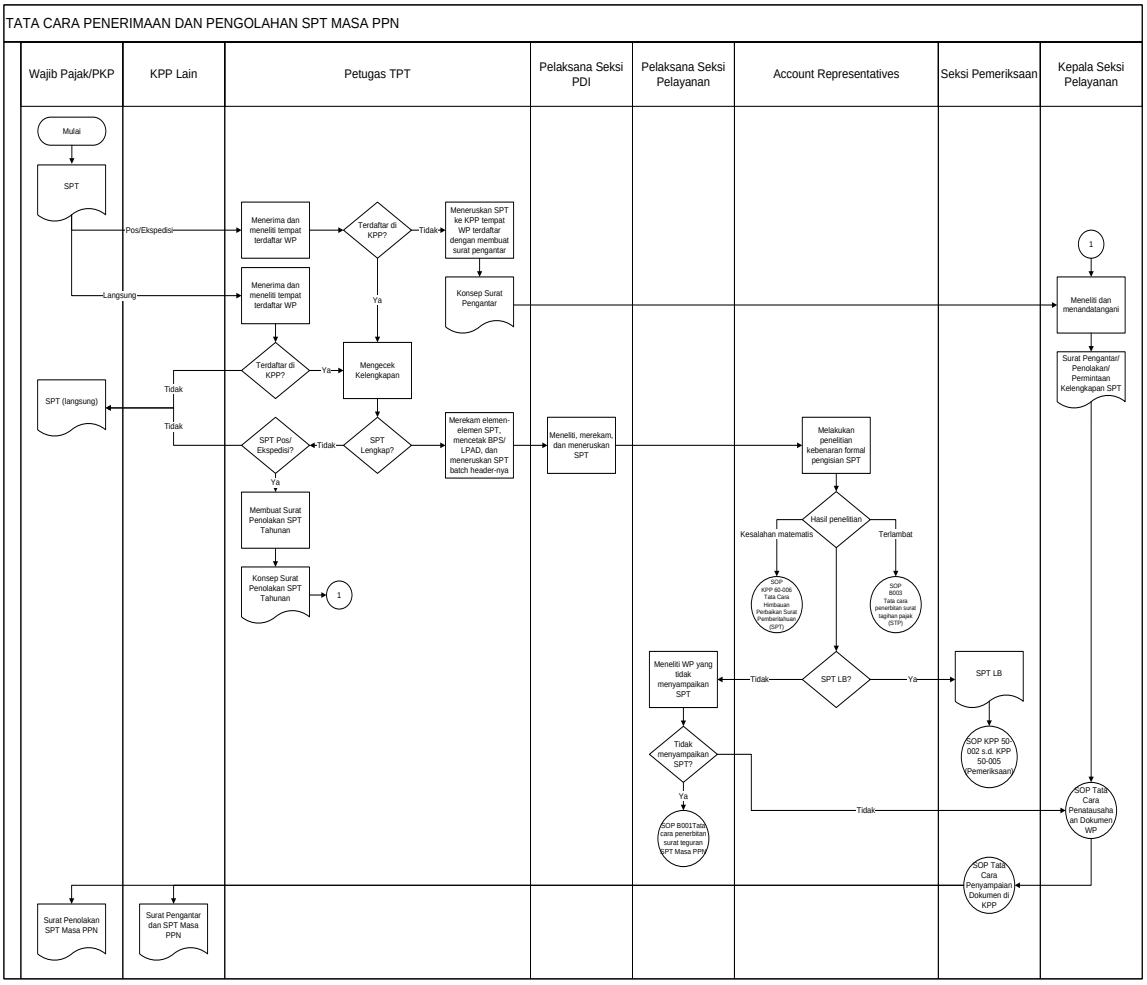
pemotongan atas gaji/upah yang dibayarkan kepada Pekerja. Pemotongan ini Dilakukan saat Pemberi kerja melakukan pembayaran gaji atau upah kepada penerima penghasilan. Peran pemberi kerja mulai dari melakukan Penghitungan pajak yang terutang atas gaji atau Upah yang dibayarkan, melakukan Pembayaran pajak yang telah dipotong ke kas Negara menggunakan SSP dan terakhir melakukan pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pemotongan yang telah dilakukannya melalui pelaporan SPT Masa PPh pasal 21/26 satu bulan sekali.

Dalam melakukan pembahasan mengenai Prosedur Penerimaan dan Pengolahan SPT Masa PPh pasal 21/26 penulis mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 536/KMK.04/2000 tanggal 22 Desember 2000 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 82/KMK.03/2003 dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-215/PJ/2001 tanggal 15 Maret 2001 tentang Tata Cara Penerimaan Surat Pemberitahuan.

Pihak yang terkait :

- Kepala Seksi Pelayanan
- Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT)
- Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)
- Pelaksana Seksi Pelayanan
- Seksi Pemeriksaan
- Wajib Pajak

Berikut ini adalah penjelasan mengenai diagram alur (flowchart) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Bojonagara :



Gambar 3.1 : Prosedur Kerja Penerimaan dan Pengolahan

SPT Masa PPh Pasal 21/26

Prosedur Kerja :

Wajib Pajak/PKP menyampaikan SPT Masa PPh baik langsung mapun melalui Pos ke KPP.

1. Petugas TPT menerima SPT yang disampaikan langsung oleh Wajib Pajak dan SPT yang disampaikan melalui Pos. Untuk SPT WP yang terdaftar pada KPP lain yang diterima secara langsung harus ditolak sedangkan yang melalui Pos diteruskan ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar dengan Surat Pengantar.
2. 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.
3. 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.
4. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan menandatangani konsep surat yang diterima. Proses atas surat yang telah ditandatangani dilanjutkan ke SOP tentang Tata Cara Penatausahaan Dokumen WP dan SOP tentang Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP.

5. Pelaksana Seksi PDI mengecek dan mencocokkan kebenaran fisik SPT apakah telah sesuai dengan isi batch header, merekam SPT lengkap dan mengirimkan SPT yang telah direkam kepada Accounts Representatives.
6. Accounts Representatives yang bertugas pada Seksi Pengawasan dan Konsultasi melakukan penelitian kebenaran formal pengisian SPT. Berdasarkan hasil penelitian dalam hal terdapat kesalahan matematis, AR membuat Surat Himbauan (SOP KPP 60-006 tentang Tata Cara Himbauan Perbaikan Surat Pemberitahuan) sedangkan dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian/pembayaran SPT dibuatkan STP (SOP B003 tentang Tata cara penerbitan surat tagihan pajak (STP).
7. SPT LB yang meminta pengembalian dikirim ke Seksi Pemeriksaan dan ditindaklanjuti dengan SOP KPP 50-002 s.d. KPP 50-005 tentang pemeriksaan.
8. SPT disampaikan ke Pelaksana Seksi Pelayanan. Terhadap Wajib Pajak yang benar-benar tidak memasukkan SPT ditindaklanjuti dengan membuat Surat Teguran (SOP B001 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Teguran SPT Masa), serta menatausahakan SPT (SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen WP).
9. Proses Selesai.

Formulir yang Digunakan :

- Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT Tahunan)
- Surat Pemberitahuan Tahunan Elektronik (e-SPT)
- Surat Pemberitahuan Masa (SPT Masa)
- Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)

Berdasarkan Pengamatan selama Kerja Praktek di KPP Pratama Bandung Bojonagara pelaksanaan Penerimaan dan pengolahan SPT Masa PPH pasal 21/26 sangat baik dan sudah sesuai dengan *Standar Operating Prosedure* (SOP) yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak. Penulis akan mencoba mengurai berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara dengan pihak yang terkait.

Surat Pemberitahuan (SPT) PPh pasal 21/26 adalah bukti pertanggungjawaban pemberi kerja atau pemberi penghasilan atas pemotongan terhadap gaji/upah yang diterima oleh pekerja/penerima penghasilan. Setiap pemberi kerja membayarkan gaji/upah kepada karyawan/penerima penghasilan pemberi kerja wajib terlebih dahulu untuk melakukan pemotongan PPh pasal 21 sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan dalam hal ini mengacu pada Per 31/PJ/2009 tentang Pedoman Teknis Tata cara Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau pajak penhasilan pasal 26 sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan orang pribadi.

Dalam hal perpajakan ini kewajiban pemberi kerja yang pertama adalah melakukan penghitungan jumlah pajak terutang atas karyawan atau penerima penghasilan yang terutang setiap bulan. Setelah itu kewajiban yang keduanya

adalah melakukan penyetoran jumlah pajak yang terutang ke kas Negara melalui SSP. Penyetoran pajak ini dilakukan bukan di kantor pajak melainkan ditempat Bank Persepsi atau bank yang ditunjuk oleh pemerintah untuk menerima pembayaran pajak. Sebagai pembuktian pembayaran setiap SSP akan dberikan Validasi oleh kantor pembayaran 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 tangal 20 hari Masa pajak dilakukannya pembayaran tagihan berakhir setiap bulan berikutnya, sebagai contoh Pelaporan SPT Masa PPH psal 21/26 untuk bulan Januari penyetoran ke 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 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 melalaui 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 WP sampai dengan penjumlahan angka-angka yang tertera dalam SPT tersebut.

Apabila ketiga syarat 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 memberi 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 per jenis 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 21/26 akan dilakukan perekaman oleh petugas di seksi tersebut. Perekaman ini menggunakan Aplikasi khusus yang telah disediakan oleh Direktrorat Jendral Pajak secara tersentralisasi. Ada dua aplikasi perekaman yaitu melalui sistem online yang real time yaitu sistem 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 System data entry lokal, dalam sistem ini setiap hasil perekaman akan ditampung dulu dimasing-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 dkarenakan sistemnya digunakan oleh kantor itu saja, berbeda dengan Sistem Informasi Direktorat Jendral Pajak (SIDJP) yang pemakainya seluruh Indonesia jadi sistemnya agak lambat. Sehinga respon dalam menanggapi perintah dalam SIDJP lebih lama daripada sistem entry lokal.

Setelah dilakukan perekaman langkah selanjutnya adalah penyortiran yang dilakuan oleh petugas diseksi PDI untuk membedakan yang terlambat Lapor atau Tidak. Untuk yang tidak terlambat lapor dalam hal ini pelaopran 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 selesai dilakukan perekaman akan dikirimkan kembali ke Seksi Pelayanan untuk di arsipkan 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 kesalahan dalam Wajib Pajak melakukan penghitungan atas pemotongan pajak yang dilakukan oleh WP maka SPT Masa PPh Pasal 21/26 tersebut akan dkirimkan ke AR untuk dlakukan himbauan untuk membetulkan surat pemberitahuanya.

3.3.2 Batas Waktu Surat Pemberitahuan (SPT)

Berdasarkan Undang-undang No. 16 Tahun 2009 perubahan keempat atas Undang-undang No. 6 Tahun 1983 tentang KUP Pasal 3 ayat 1, batas waktu penyetoran SPT masa PPh Pasal/21/26 yang terutang dalam suatu masa pajak disetor paling lambat 15 hari setelah masa pajak berakhir. Sedangkan batas waktu pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21/26 adalah 20 hari setelah masa pajak berakhir.

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 bedasarkan Peraturan Direktur Jenderal 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 Pasal 21 dan/atau Pasal 26 yang selanjutnya disebut Peraturan Direktur Jenderal 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 perbedaaan yang cukup signifikan tersebut dalam uraian berikut:

1. Formulir 1721 induk

Jika dilihat dari tampilan wajah, SPT Masa PPh Pasa 21/26 terbaru banyak mengalami perubahan, terutama tampilan di induk SPT. Mengenai isi, formulir induk 1721 ini digunakan untu 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 bag. 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. Dari segi formulir ini tidak banyak mengalami perubahan dibanding 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 WP memotong PPh Pasal 21/26 harus menyampaikan formulir ini dimana 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 sampai 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 WP. Catatan, jika yang mengalami perubahan adalah pegawai tidak tetap, maka WP pemotong PPh Pasal 21/26 tidak perlu mengisikan formulir ini.

6. **Formulir 1721-T**

Formulir ini berisi tentang informasi daftar pegawai tetap atau penerima pensiun 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 WP pemotong berkewajiban untuk menyampaikan SPT Masa Pasal 21/26. Dalam hal WP berkewajiban untuk menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 21/26 sebelum berlakunya PER-32/PJ/2009, formulir 1721-T wajib diisi dan dilampirkan pada Masa peralihan yaitu Masa Pajak Juli 2009.

7. **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 Jenderal 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 Khusu/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 WP yang tidak menyampaikan SPT Tahunan PPh Badan.

8. **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/penerima pensiun berkala.

Dengan dikeluarkannya peraturan baru ini, ritual penyampaian laporan pemotongan PPh Pasal 21/26 real selama tahun berjalan (SPT tahuunan PPh pasal 21/26) yang sebelumnya dilakukan pada bulan ke 3 setelah tahun pajak yang bersangkutan berakhir, kemudian 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:

Tabel 3.1 : Perbedaan SPT PPh Pasal 21/26 Lama Dengan Yang Baru

Lama	**Baru**
SPT tahunan untuk penghitungan kembali PPh untuk pegawai tetap selama satu tahun kalender di hitung 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 WP tidak perlu lagi melaporkan SPT tahunan PPh pasal 21/26
Tidak Scanable	Scanable, untuk mempermudah pemrosesan data di Pusat Pengelolaan 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 tarif yang diterapkan bagi yang tidak memiliki NPWP
	Ada penambahan formulir terbaru yaitu formulir 1721-I, 1721-T, daftar bukti pemotongan PPh pasal 21/26 (final dan non final)

Latar belakang yang mempengaruhi terbitnya PER-32/PJ/2009 adalah :

- Sebagian formulir SPT PPh Pasal 21/26 yang diatur dalam ketentuan lama tidak dapat menampung ketentuan terbaru dan informasi yang diperlukan.
- Sebagian WP menggeser penyetoran PPh 21/26 dari masa ke akhir tahun (SPT Tahunan PPh Pasal 21/26) yang disampaikan pada bulan ke3 setelah tahun pajak.
- Banyak pengusaha yang berupaya melakukan kebijakan *poor financing*.

- Berpotensi terjadinya penggelapan uang (korupsi) pada praktek pemotongan pajak dalam konteks PPh Pasal 21/26 yang ditanggung pihak pemberi kerja.

1. Kelebihan SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang baru adalah :

- Upaya DJP untuk memurnikan PPh Pasal 21/26 pada 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 WP.
- Lebih mudah memonitor kebenaran penghitungan PPh Pasal 21/26 yang dilaporkan dalam SPT Masa.

2. Kelemahan SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang baru adalah :

- 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.

3. **Kebijakan yang perlu diambil untuk mengatasi kelemahan di atas adalah:**

- Penegasan ditiadakannya SPT Tahunan PPh Pasal 21/26 karena PER-32/PJ/2009 tidak menegaskan hal tersebut sehingga menimbulkan penafsiran yang berbeda-beda pada WP.
- 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 atas pemotongan PPh Pasal 21/26.
- Melakukan pengawasan yang lebih ketat oleh fiskus agar system yang baru ini dapat berjalan dengan semestinya karena kemungkinan potensi praktik penggeseran PPh Pasal 21/26 masih ada.

4. Target Penerimaan PPh Pasal 21 di KPP Pratama Bandung Bojonagara

Selain membahas tentang Tata Cara Pengolahan SPT Masa PPH Pasal 21/26 penulis juga tertarik untuk mengetahui seberapa jauh secara jumlah peran dari PPh pasal 21 /26 yang dipotong dari karyawan atau penerimaan penghasilan terhadap total penerimaan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Bojonagara. Dari data yang kita terima per 05 Februari 2010 diketahui jumlah Wajib Pajak tahun 2009 yang berkewajiban melakukan PPh Pasal 21 :

1. Untuk Orang Pribadi sejumlah 61.098 Wajib Pajak yang aktif
2. Untuk Badan sejumlah 4.899. Wajib Pajak

Sedangkan untuk total seluruh Wajib Pajak yang terdaftar di KPP Pratama Bandung Bojonagara, sehingga kalau kita hitung secara matematika sederhana jumlah WP yang berkewajiban melakukan pemotongan PPH pasal 21/26 adalah sejumlah :

$$\frac{\textbf{Jumlah Pemotong PPh Pasal 21/26 x 100 \%}}{\textbf{Jumlah Seluruh WP terdaftar}}$$

$= \frac{61.098 + 4.899}{65997} \times 100\ \% = 100\ \%$

Sehingga dengan perhitungan sederhana diatas bahwa total jumlah wajib pajak yang melakukan kewajiban perpajakan PPh pasal 21/26 di KPP Prtama Bandung Bojonagara adalah sejumlah (Isi) % dari total seluruh WP yang terdaftar.

Untuk analisa yang ke-2 penulis mencoba untuk mengetahui tingkat prosentase total penerimaan yang dihasilkan dari pemungutan PPh Pasal 21/26 untuk tahun pajak 2007, 2008, 2009, dan 2010, dibandingkan dengan total seluruh penerimaan di KPP Bandung Bojonagara tanpa PBB dan BPHTB.

$$\frac{\textbf{Jumah PPh Pasal 21}}{\textbf{Jumlah Seluruh Pajak Tanpa PBB dan BPHTB}} \textbf{ x 100\%}$$

Rencana target 2010 untuk penerimaan PPh 21 sebesar Rp **25.223.202.000,00**

Untuk Rencana Tahun 2010 :

Untuk Tahun 2009 : 21.836.586.000,00 x 100 % =9,765 %

223.601.170.557,00

Untuk Tahun 2008 : 19.270.017.142 x 100 % =9,793%

196.768.489.879

Untuk Tahun 2007 : 39.048.371.810 x 100 % = 11,922 %

327.542.932.070

Ternyata dengan adanya data di atas dapat terlihat kenaikan dan penurunan prosentase selama 3 tahun berjalan.

Pada Tahun 2007 ke Tahun 2008, terjadi penurunan prosentase akibat dari adanya perpindahan WP yang ditarik ke Madya.

3.3.3 Sanksi yang Dikenakan Kepada Wajib Pajak Apabila Melanggar atau Tidak Mematuhi Terhadap Teterlambatan Waktu atas Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21/26

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.