

**TINJAUAN MEKANISME PEMOTONGAN
PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 PADA KANTOR
PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
SURAKARTA**



TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Diploma III pada Program Diploma III Administrasi Pajak
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Disusun oleh:

Irkham Zumar

40011118060104

**PROGRAM DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2021**

**TINJAUAN MEKANISME PEMOTONGAN
PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 PADA KANTOR
PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
SURAKARTA**



TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Diploma III pada Program Diploma III Administrasi Pajak
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Disusun oleh:

Irkham Zumar

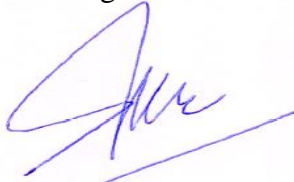
40011118060104

**PROGRAM DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN
TUGAS AKHIR

Nama : Irkham Zumar
Nim : 40011118060104
Program Studi : D3 Administrasi Pajak K. Batang
Fakultas : Sekolah Vokasi
Judul Tugas Akhir : TINJAUAN MEKANISME PEMOTONGAN
PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 PADA KANTOR
PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
SURAKARTA

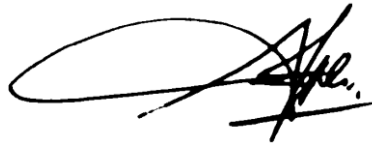
Pembimbing Akademik I



Shiddiq Nur Rahardjo, S.E., M.Si., Akt
NIP. 197205112000121001

Semarang, 17 Juni 2021

Dosen Pembimbing II



Ropinov Saputro, S.E., M.M.
NIP . H.7.198711272019111001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat, dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir secara dengan baik. Laporan ini disusun diperuntukan memenuhi persyaratan kelulusan studi Program Diploma III universitas Diponegoro.

Penulis menyadari bahwa laporan ini diselesaikan tidak dengan mudah, banyak hambatan dan rintangan yang harus ditempuh. Berkat dukungan dan bimbingan berbagai pihak maka laporan kulaih kerja praktik dapat diselesaikan. Penulis juga tidak lupa menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Yos Johan Utama, S.H., M. Hum. selaku rektor Universitas Diponegoro Semarang.
2. Bapak Prof Dr. Ir. Budiyo, M.Si, selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
3. Ibu Mutiara Tresna Parasetya, S.E., M.Si., Ak selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Pajak Undip Batang.
4. Bapak Shiddiq Nur Rahardjo, S.E., M.Si., Akt selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis
5. Bapak Ropinov Saputro, S.E., M.M, selaku Wakil Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bantuan pengarahan dan bimbingan yang bermanfaat kepada penulis
6. Bapak Sugiarto, selaku Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Surakarta yang telah memberi izin tempat magang kepada penulis di KPPN Surakarta
7. Bapak Andy Himawan, selaku Kepala Sub. Bagian Umum KPPN Surakarta
8. Bapak Widodo Santoso, selaku pembimbing lapangan di KPPN Surakarta
9. Bapak dan Ibu Dosen Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah mendidik dan memberikan banyak ilmu dan pelatihan kepada penulis

10. Seluruh Karyawan dan Staf Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah membantu pelaksanaan proses belajar mengajar selama di perkuliahan
11. Bapak Moh. Taufiq H. sebagai Kepala Seksi Bank KPPN Surakarta dan seluruh pegawai Seksi Bank KPPN Surakarta yang telah memberikan tempat untuk kenyamanan belajar selama proses pelaksanaan Kuliah Kerja Praktik.
12. Seluruh Karyawan dan Staf Kantor KPPN Surakarta yang telah membantu kelancaran penulis selama melaksanakan Kuliah Kerja Praktik di KPPN Surakarta
13. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan doa, motivasi, bimbingan, dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini
14. Semua rekan-rekan mahasiswa yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama proses belajar mengajar dan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktik.
15. Semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini baik secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat penulis sebut satu persatu

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, Penulis menyadari bahwa laporan kuliah kerja praktik ini masih banyak kekurangan sehingga penulis berharap atas saran dan kritik yang disampaikan. Penulis juga berharap bahwa Laporan hasil Tugas Akhir ini dapat berguna dan bermanfaat oleh pihak masyarakat, universitas, mahasiswa, terlebih bagi penyusunan Tugas Akhir ini.

Surakarta, 17 Juni 2021

Irkham Zumar
4001118060104

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN TUGAS AKHIR	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup Penulisan	2
1.3 Tujuan Penulisan	2
1.3.1 Tujuan Penulis	3
1.3.2 Kegunaan Penulisan	3
1.4 Cara Pengumpulan Data	4
1.4.1 Data Penelitian	4
1.4.2 Metode Penelitian	5
1.5 Sistematika Penulisan Tugas Akhir	6
BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SURAKARTA	7
2.1. Sejarah Berdiri KPPN Surakarta	7
2.2. Visi dan Misi KPPN Surakarta	8
2.2.1 Visi KPPN Surakarta	8
2.2.2. Misi KPPN Surakarta	9
2.3. Bagan dan Struktur Organisasi KPPN Surakarta	9
2.4 Wilayah Kerja KPPN Surakarta	11
2.5 Tugas dan Fungsi Pegawai KPPN Surakarta	12
2.5.1 Kepala Kantor	13
2.5.2 Seksi Subbagian Umum	13
2.5.3 Seksi Pencairan Dana	14

2.5.4 Seksi Bank.....	15
2.5.5 Seksi Verifikasi dan Akuntansi (Vera)	15
2.5.6 Seksi manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)	16
BAB III PEMBAHASAN	18
3.1 Definisi Pajak	18
3.1.1 Pengertian Pajak.....	18
3.1.2 Fungsi Pajak.....	18
3.1.3 Sistem Pemungutan Pajak	19
3.1.4 Jenis Pajak.....	20
3.1.4.1 Jenis Pajak Menurut Golongan	21
3.1.4.2 Menurut Sifat	21
3.1.4.3 Menurut Lembaga Pemungut.....	22
3.1.5 Tarif Pajak.....	22
3.2 Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21	24
3.2.1 Pengertian PPh Pasal 21	24
3.2.2 Dasar Hukum PPh Pasal 21	24
3.2.3 Pemotong PPh Pasal 21.....	26
3.2.4 Hak dan Kewajiban Pemotong PPh Pasal 21	27
3.2.5 Subjek Pajak PPh Pasal 21	29
3.2.6 Objek Pajak PPh Pasal 21	31
3.2.7 Dasar Pengenaan Pajak PPh Pasal 21	34
3.2.8 Pengurang Dasar Pengenaan Pajak PPh Pasal 21	35
3.2.9 Tarif PPh Pasal 21	37
3.3 Tinjauan Mekanisme Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 21 Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Surakarta	39
3.3.1 Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21 Pada KPPN Surakarta.....	40
3.3.2 Mekanisme Penyetoran PPh Pasal 21 Pada KPPN Surakarta.....	44
3.3.3 Mekanisme Pelaporan PPh Pasal 21 Pada KPPN Surakarta.....	47
3.4 Kendala Mekanisme Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan KPPN Surakarta	52

3.5 Perbandingan teori dan Praktik Mekanisme Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan KPPN Surakart	53
BAB IV PENUTUP	54
4.1 Kesimpulan	54
4.2 Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN - LAMPIRAN	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KPPN Surakarta.....	10
Gambar 3.1 Flowchart Pemotongan PPh Pasal 21 oleh KPPN.....	42
Gambar 3.2 Flowchart Pemotongan PPh Pasal 21 oleh Bendahara.....	43
Gambar 3.3 Flowchart Penyetoran PPh Pasal 21 oleh KPPN.....	44
Gambar 3.4 Flowchart Penyetoran PPh Pasal 21 oleh Bendahara.....	46
Gambar 3.5 Flowchart Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21	48
Gambar 3.6 Flowchart Pelaporan SPT Tahunan PPh Pasal 21	50

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 SDM KPPN Surakarta per 31 Desember 2020	11
Tabel 3.1 Contoh Tarif tetap	23
Tabel 3.2 Contoh Tarif Proposional.....	23
Tabel 3.3 Tarif Progresif Pasal 17 UU No 36 tahun 2018.....	23
Tabel 3.4 Contoh Tarif Degresif	24
Tabel 3.5 Besaran PTKP Orang Pribadi	36
Tabel 3.6 Besaran PTKP bagi Karyawan	37
Tabel 3.7 Tarif Progresif PPh Pasal 21	37
Tabel 3.8 Tarif Khusus PP No 80 Tahun 2010	38
Tabel 3.9 Tarif Khusus No. 16/PMK.03/2010.....	38
Tabel 3.10 Klasifikasi Pemotongan PPh pasal 21.....	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Contoh Surat Perintah Membayar Pegawai KPPN Surakarta..	60
Lampiran II Aplikasi e-SPT	61
Lampiran III Nota Konfirmasi NTPN dari KPPN Surakarta	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyakit *corona virus disease* 19 atau yang sering disebut COVID-19, penyakit yang bisa menyebabkan kematian ini menjadi momok yang sangat menakutkan bagi umat seluruh dunia. Kebijakan setiap negara berbeda-beda dalam penanganan penyebaran covid-19, ada yang melakukan pengurangan mobilitas, penutupan sekolah, penutupan tempat hiburan, pariwisata ditutup, bahkan ada juga yang sampai melakukan penutupan diri total atau *lockdown*. Dampak dari penanganan pencegahan ini tidak serta merta hanya dari kesehatan, tetapi ada sisi yang lain juga mengalami dampak yang serupa yaitu dari sektor pendidikan, sosial, dan ekonomi suatu negara. Salah satunya negara yang terdampak dari covid-19 ini adalah negara Indonesia di tahun 2020 yang mengalami kontraksi pertumbuhan ekonomi hingga minus 2,67%. Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik, lowongan pekerjaan menyusut hingga 50%, 9,7 juta mengalami pengangguran karena ada yang terkena PHK, angka kemiskinan tembus 10% dari 270 juta masyarakat Indonesia.

Pemerintah Indonesia tidak ambil diam, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19). Banyak penanganan dari beberapa kementerian mulai dari penyediaan alat kesehatan pada setiap instansi mulaidari insentif pajak, pemberian bantuan sosial, bantuan pendanaan Usaha Mikro Kecil Menengah, dan masih banyak lagi. Pemerintah melakukan pembiayaan sedemikian rupa bertujuan untuk menggerakkan aktifitas ekonomi sedikit mengalami kemajuan dan dapat menghindari Indonesia masuk kejurang yang lebih dalam atau yang dinamakan jurang resesi. Semua Pembiayaan belanja negara tersebut bersumber dari pajak, utang, pinjaman, dan Hibah atau bantuan dari negara lain. Menurut Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) Tahun 2021 bahwa pendapatan negara

paling besar berasal dari sektor pajak dengan prosentase 82% dari total semua pendapatan negara dari berbagai sektor.

Penerimaan pajak di Indonesia sendiri ada yang dari Pajak Penghasilan (PPh) mulai dari PPh pasal 21, pasal 22, 23 24 25 26 28 dan 29, Cukai barang Impor Ekspor, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan Pajak Lainnya. Namun Pajak Penghasilan sendirilah yang memiliki penerimaan terbesar yaitu 55% daripada pajak yang lain. Pajak penghasilan pasal 21 adalah jenis pajak yang dikenakan pada subjek pajak yang memiliki penghasilan dari melakukan kegiatan atau jasa dapat berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukan Subjek Pajak dalam negeri, sebagaimana yang dimaksud.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surakarta adalah instansi vertikal dari kementerian keuangan yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai bendahara negara yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Jawa Tengah. KPPN Surakarta memiliki sejumlah pegawai sebagai Wajib Pajak dan menunjuk bendahara sebagai wajib pajak yang melakukan pemotongan, perhitungan, penyetoran pajak terhadap pegawai KPPN.

Dalam pembuatan penulisan tugas akhir, penulis tertarik untuk mengangkat kegiatan pelaksanaan mekanisme perpajakan PPh 21 yang ada di KPPN Surakarta. Penulis mengangkat judul Tugas Akhir **“TINJAUAN MEKANISME PEMOTONGAN PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SURAKARTA”** .

1.2 Lingkup Penulisan

Ruang lingkup penulisan tugas akhir secara garis besar dirumuskan dalam beberapa bagian yang meliputi:

- a. Definisi Pajak meliputi jenis pajak, fungsi pajak, sistem pungutan, dan tarif pajak
- b. Landasan teori Sistem Perpajakan UU PPh Pasal 21 mulai dari subjek pajak PPh 21, objek pajak PPh 21, Pemotong PPh Pasal 21, Hak dan kewajiban Bendahara sebagai Wajib Pajak, tarif PPh Pasal 21, Dasar Pengenaan Pajak, Pengurang Dasar Pengenaan Pajak.
- c. Mekanisme perpajakan yang dilakukan oleh Bendahara KPPN Surakarta.
- d. Kendala yang dialami pada mekanisme pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh pasal 21 pada KPPN Surakarta
- e. Perbandingan antara teori dan praktik pada mekanisme pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh pasal 21 pada KPPN Surakarta.

1.3 Tujuan Penulisan

1.3.1 Tujuan Penulisan

Berdasarkan uraian ruang lingkup diatas, maka penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk:

- a. Untuk mengetahui definisi pajak meliputi jenis pajak, fungsi pajak, sistem pungutan, dan tarif pajak.
- b. Untuk mengetahui landasan teori Sistem Perpajakan UU PPh Pasal 21 mulai dari subjek pajak PPh 21, objek pajak PPh 21, Pemotong PPh Pasal 21, Hak dan kewajiban Bendahara sebagai Wajib Pajak, tarif PPh Pasal 21, Dasar Pengenaan Pajak, Pengurang Dasar Pengenaan Pajak.
- c. Untuk meninjau Mekanisme perpajakan yang dilakukan oleh Bendahara KPPN Surakarta.
- d. Mengetahui Kendala yang dialami pada mekanisme pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh pasal 21 pada KPPN Surakarta
- e. Dapat membandingkan antara teori dan praktik pada mekanisme pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh pasal 21 pada KPPN Surakarta.

1.3.2 Kegunaan Penulisan

Manfaat yang diperoleh dari penulisan Tugas Akhir ini antara lain:

1. Bagi penulis
 - a. Bisa menerapkan teori dan ilmu yang telah diperoleh dari perkuliahan dengan praktik di lapangan
 - b. Menumbuhkan sikap etos kerja, disiplin, profesional, dan tanggung jawab untuk dunia kerja yang sebenarnya
 - c. Dapat memotivasi untuk selalu inovatif, efektif, dan efisien dalam melaksanakan hak dan kewajiban
2. Bagi KPPN Surakarta
 - a. Salah satu perwujudan visi misi KPPN Surakarta untuk selalu dapat meningkatkan Sumber Daya Manusia dalam hal pendidikan
 - b. Sarana bagi KPPN Surakarta untuk menerima masukan dan ilmu pengetahuan untuk meningkatkan kinerja yang efektif dan efisien yang akan datang
 - c. Dapat menciptakan hubungan positif antara KPPN Surakarta dengan pihak Universitas.
3. Bagi Universitas
 - a. Sarana menciptakan hubungan positif antar pihak Universitas dengan KPPN Surakarta
 - b. Memperoleh masukan yang dapat meningkatkan kurikulum dalam sistem pendidikan

1.4 Cara Pengumpulan Data

1.4.1 Data Penelitian

Penyusunan Tugas Akhir ini memerlukan informasi yang cukup dan diperlukan beberapa data untuk memberikan gambaran mengenai objek penelitian. Data-data yang akurat, diharapkan dapat disajikan Tugas Akhir yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Adapun jenis data yang digunakan dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah:

- a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya, diamati dan di dicatat untuk pertama kalinya (Marzuki, 2005: 60), Penulis melakukan penelitian dengan cara pengambilan data secara langsung dengan cara observasi dan wawancara secara langsung kepada Bendahara dalam pelaksanaan tugas bendahara sebagai pemotong pajak.

b. Data Sekunder

Data sekunder menurut Sugiyono (2010:137) adalah Sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada penulis Data yang diperoleh Penulis dari sumber lain yaitu dari surat setoran pajak dan daftar bukti potongan pajak dari SPM.

1.4.2 Metode Penelitian

Dalam penulisan tugas akhir ini digunakan beberapa metode dalam mengumpulkan data yang diperlukan guna sebagai bahan laporan antara lain:

a. Observasi

Observasi merupakan proses pencatatan pola perilaku subyek (orang), Obyek (benda)/kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti (Indriantoro dkk, 2002). Penulis melakukan pengamatan secara langsung terhadap kegiatan bendahara dalam menjalankan tugas sebagai pemotong pajak.

b. Studi Pustaka

Studi pustaka atau kepustakaan dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan mencatat serta mengolah bahan penelitian (Zed, 2003:3). Dalam memperoleh informasi, penulis mendapatkan melalui memahami dari beberapa referensi buku, undang-undang ketentuan perpajakan ataupun jurnal terkait perihal pph 21.

c. Wawancara

Metode wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survai yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek

penelitian (Indriantoro dkk, 2002). Dalam memperoleh data yang sesuai di lapangan, penulis lebih banyak melakukan diskusi dengan bendahara sebagai pelaksana bertugas melaksanakan mekanisme perpajakan yang ada di KPPN Surakarta.

1.5 Sistematika Penulisan Tugas Akhir

Untuk mempermudah pemahaman mengenai apa yang disampaikan dalam Tugas Akhir, maka perlu disampaikan sistematika penulisan. Sistematika penulisannya adalah sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN
Latar belakang, Lingkup Penulisan, Tujuan Penulisan, Cara Pengumpulan Data, Sistematika Penulisan Tugas Akhir
- BAB II : GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SURAKARTA
Sejarah Berdirinya KPPN Surakarta, Visi dan Misi KPPN Surakarta, Bagan dan struktur organisasi KPPN Surakarta, Tugas dan Fungsi pegawai KPPN Surakarta
- BAB III : PEMBAHASAN
Definisi Pajak, Definisi PPh Pasal 21, Mekanisme Perpajakan PPh 21 di KPPN Surakarta, Kendala pada Mekanisme Perpajakan PPh Pasal 21 , dan Perbandingan teori dan praktik
- BAB IV : PENUTUP
Kesimpulan dan Saran

BAB II

GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SURAKARTA

2.1 Sejarah Berdirinya KPPN Surakarta

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 214/KMK.01/2005 Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surakarta yang beralamat Jalan Slamet Riyadi No. 467 Jajar, Laweyan, Surakarta adalah instansi vertikal Direktorat Perbendaharaan yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Jawa Tengah. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 262/PMK.01/2016 tentang organisasi dan Tata Kerja Kantor Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb), KPPN Surakarta sebagai KPPN tipe A1 memiliki tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan perundang-undangan. Berikut akan dideskripsikan sejarah berdiri KPPN dan KPPN Surakarta.

KPPN bermula dengan nama Kantor Pusat Perbendaharaan Negara (KPPN) dan Kantor Kas Negara (KKN) dengan nama belanda *Central Kantor Comtabilited* (CKC) dan Slank Kas di era Kemerdekaan Republik Indonesia. Lalu di tahun 1968, nama KPPN dan KKN digabung menjadi Kantor Bendahara Negara (KBN). Selanjutnya KBN direalisasikan ketingkat karesidenan, salah satunya KBN Surakarta yang beralamat Jalan Slamet Riyadi, Gladag, Pasar Kliwon, Surakarta. Kemudian di tahun 1975, KBN Surakarta mengalami perubahan struktur organisasi menjadi tiga instansi, yaitu Kantor Perbendaharaan Negara (KBN) Surakarta, Kantor Kas Negara (KKN) Surakarta dan Satuan Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran Surakarta. Pada tahun 1983, Satker Kanwil DJA Surakarta dipindahkan ke Ibukota Provinsi yaitu Kota Semarang dan berubah menjadi Kantor Tata Usaha Anggaran sampai sekarang. Kemudian pada tahun 1989,

KPN dan KKN digabung menjadi Kantor Perbendahraandan Kas Negara (KPKN). Perubahan tersebut berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No.05/KMK.01/1989.

KPKN Surakarta atau yang sekarang disebut KPPN Surakarta memiliki wilayah kerja pembayaran se karesidenan Surakarta, meliputi Kota Surakarta, Kabupaten Klaten, Kabupaten Sragen, Kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Karanganyar, Kabupaten Wonogiri, dan Kabupaten Boyolali. Kemudian berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan RI No. 442/KMK.01/2001 dibentuk kantor baru yaitu KPKN Klaten (yang meliputi Kabupaten Klaten dan Kabupaten Boyolali) dan KPNK Sragen (meliputi Kabupaten Sragen dan Kabupaten Karanganyar). Sehingga wilayah pembayaran KPKN Surakarta meliputi Kota Surakarta, Kabupaten Sukoharjo, dan Kabupaten Wonogiri. Selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 303/KMK.01/2004 nama KPKN Surakarta berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surakarta hingga sekarang.

2.2 Visi dan Misi KPPN Surakarta

KPPN Surakarta sebagai organisasi yang memiliki kewenangan dalam penerimaan dan pengeluaran belanja negara kepada satuan kerja memiliki sebuah yang untuk menghubungkan antara landasan tugas pokok dan fungsi, tujuan, sasaran dan program serta cara melaksanakan program dalam rencana strategis ini, yaitu dengan menetapkan visi, misi, dan kebijakan mutu organisasi KPPN Surakarta.

2.2.1 Visi KPPN Surakarta

KPPN Surakarta memiliki visi guna menentukan posisi organisai dan kearah mana organisasi akan dibawa yaitu “Menjadi pengelola perbendaharaan negara di daerah yang profesional, modern, dan akuntabel guna mewujudkan manajemen keuangan pemerintah yang efektif dan efisien”.

Profesional artinya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Pimpinan dan seluruh pegawai KPPN Surakarta bekerja secara tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab dan komitmen yang tinggi. Modern artinya dalam memberikan layanan kepada para pemangku kepentingan, KPPN Surakarta memaksimalkan dukungan kemajuan Teknologi Informasi untuk mendukung terselenggaranya proses bisnis secara efektif dan efisien. Akuntabel artinya penyelenggaraan tugas dan fungsi KPPN Surakarta dalam rangka pencapaian tujuan dilaksanakan dengan memperhatikan kaidah-kaidah yang baik (best practice) dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.2.2 Misi KPPN Surakarta

Adapun misi KPPN Surakarta sebagai perwujudan visi organisasi sendiri antara lain :

- a. Menciptakan fungsi pelaksanaan dan pencairan anggaran yang efektif, cepat, tepat, dan tanpa biaya;
- b. Mewujudkan pengelolaan kas (penerimaan dan pengeluaran negara) yang efisien, optimal, akurat, dan tata tertib;
- c. Mewujudkan akuntansi pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel, transparan, tepat waktu, dan akurat.

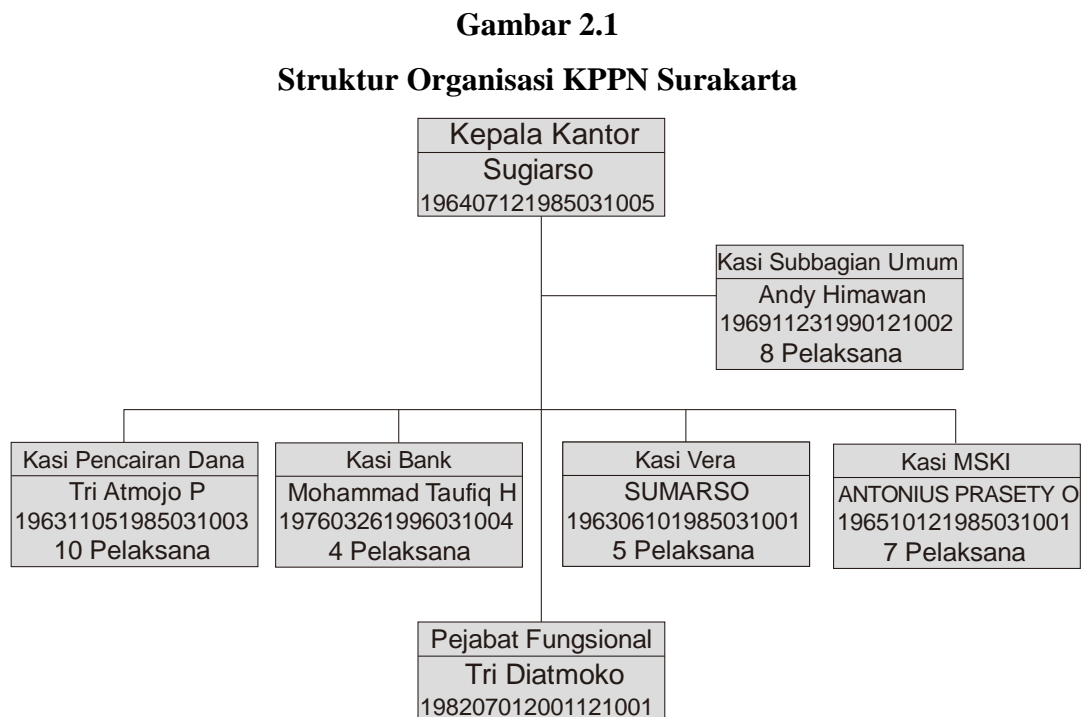
2.3 Bagan dan struktur organisasi KPPN Surakarta

Struktur organisasi KPPN Surakarta sesuai Peraturan Menteri Keuangan republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Seksi Pencairan dana;
- c. Seksi Manajemen dan Kepatuhan Internal;
- d. Seksi Bank;
- e. Seksi Verifikasi dan Akuntansi;

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Berikut ini adalah struktur organisasi vertikal KPPN Surakarta pada tahun 2020 sebagai berikut:



Sumber : KPPN Surakarta per 31 Desember 2020

Menurut Hasibuan (2010:128) struktur organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi kedudukan, dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi. Struktur organisasi KPPN Surakarta berbentuk vertikal, Bapak Sugiarto sebagai Kepala kantor KPPN Surakarta bertanggung jawab secara penuh dalam menjalankan organisasi instansi KPPN Surakarta kepada kepala seksi dan pegawai. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi KPPN, Kepala Kantor tidak bekerja sendirian, Kepala Kantor dibantu oleh seksi-seksi dengan dipimpin oleh Kepala Seksi masing – masing.

Sedangkan terkait dengan sumber daya manusia, KPPN Surakarta memiliki sejumlah 40 Pegawai Negeri Sipil yang membantu Pemerintah dalam bertugas sebagai bendahara Negara. Berikut tabel Sumber daya Manusia KPPN Surakarta berdasarkan jenis kelamin, usia dan pendidikan sebagai berikut adalah:

Tabel 2.1
SDM KPPN Surakarta

Gender	Usia	Pendidikan
Pria : 15	20 s.d. 29 : 0	Strata II / Magister : 1
Wanita : 25	30 s.d. 39 : 4	Strata I /Sarjana : 25
	40 s.d. 49 : 5	Diploma IV (Keu) : 2
	50 s.d. 58 : 31	Diploma III : 0
		Diploma I (Keu) : 1
		SMA : 11
Total : 40	Total : 40	Total : 40

Sumber : KPPN Surakarta, 2020

2.4 Wilayah Kerja KPPN Surakarta

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan RI No. 442/KMK.01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Anggaran dibentuk kantor baru yaitu KPNK Klaten (yang mencakup Kab. Boyolali dan Kab. Klaten) dan KPKN Sragen Klaten (yang mencakup Kab. Sragen dan Kab. Karanganyar) yang sebelumnya KPKN Surakarta (sebelum berganti nama menjadi KPPN) memiliki wilayah kerja pembayaran se-eks Karesidenan Surakarta antara lain : Kabupaten Klaten, Kabupaten Boyolali, Kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Wonogiri, Kabupaten Sragen, Kabupaten Karanganyar, dan Kota Surakarta. Wilayah kerja pembayaran KPPN Surakarta tidak mengalami perubahan setelah keluar surat ketetapan tersebut.

Pengertian Satker sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2013, Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program. Adapun jumlah Satuan kerja yang menerima pembayaran dari KPPN Surakarta sebanyak 107 Satker yang tersebar di tiga Kabupaten/Kota.

2.5 Tugas dan Fungsi Pegawai KPPN Surakarta

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Surakarta sebagai KPPN A1 mempunyai tugas dan melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kasi Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, KPPN Surakarta menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengujian terhadap dokumen Surat Perintah Pembayaran berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari Kas Negara atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN);
- c. Penyaluran pembiayaan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- d. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara melalui dan dari Kas Negara;
- e. Penyusunan laporan pelaksanaan APBN;
- f. Pelaksanaan verifikasi transaksi keuangan dan kauntansi serta pertanggungjawaban bendahara;
- g. Pembinaan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);

- h. Pelaksanaan tugas kepatuhan internal;
- i. Pelaksanaan manajemen mutu layanan;
- j. Pelaksanaan manajemen hubungan pengguna layanan (*customer relationship management*);
- k. Pelaksanaan tugas dan penyusunan laporan Pembina Pengelola Perbendaharaan (*treasury management representative*);
- l. Pelaksanaan dukungan penyelenggaraan sertifikasi bendahara;
- m. Pengelilaan rencana penarikan dana;
- n. Pengelolaan rekening pemerintah
- o. Pelaksanaan fasilitas Kerjasama ekonomi dan Keuangan daerah;
- p. Pelaksanaan layanan bantuan (*helpdesk*) penerimaan Negara;
- q. Pelaksanaan system akuntabilitas dan kinerja;
- r. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kredit Program;
- s. Pelaksanaan Kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP); dan
- t. Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

2.5.1 Kepala Kantor

Kepala Kantor KPPN Surakarta saat ini adalah Bapak Sugiarto. Kepala Kantor KPPN sendiri memiliki tugas tersendiri dalam melaksanakan tugas dan fungsi KPPN Surakarta antara lain:

- a. Menandatangani surat masuk dan surat keluar dari Aplikasi Nadine
- b. Menghadiri rapat dari *stakeholder*
- c. Menerima tamu dari *stakeholder*
- d. Mengkoordinasikan segala aktivitas terkait kegiatan kantor pada pegawai dan Satuan Kerja KPPN Surakarta.

2.5.2 Sub Bagian Umum

Kepala Seksi Subbagian Umum saat ini dipegang oleh Bapak Andy Himawan. Seksi Subbagian umum memiliki 8 pegawai pelaksana yang

membantu Kepala Seksi dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan pengelolaan organisasi, kinerja, Sumber Daya Manusia (SDM) dan keuangan
- b. Melakukan penatausahaan akun pengguna (*user*) Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dan Sistem Aplikasi Keuangan tingkat Instansi (SAKTI)
- c. Melakukan penyusunan bahanmasukan dan konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
- d. Penetapan Kinerja (PK), Laporan Kinerja (LAKIN) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)
- e. Melakukan urusan tata usaha
- f. Pengelolaan rumah tangga
- g. Melakukan penyusunan dan pelaporan beban kerja
- h. Implementasi budaya organisasi
- i. Melakukan urusan kehumasan dan layanan keterbukaan Informasi Publik (KIP).

2.5.3 Seksi Pencairan Dana

Kepala Seksi Pencairan Dana adalah Bapak Tri Atmojo. Tugas dan fungsi seksi pencairan dana dibantu oleh pegawai pelaksana yang berjumlah 10 pegawai Adapun tugas dan fungsi pencairan dana sebagai berikut :

- a. Melakukan pengujian resume tagihan dan Surat Perintah Membayar (SPM)
- b. Pengujian Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum (SP3B-BLU)
- c. Penerbitan Surat Tanggapan Koreksi
- d. Melakukan pengelolaan data kontrak, data pemasok (*supplier*), dan belanja pegawai Satuan Kerja
- e. Melakukan pengesahan hibah langsung dalam bentuk uang

- f. Melakukan monitoring dan evaluasi penyerapana anggaran satuan kerja.

2.5.4 Seksi Bank

Kepala Seksi Bank adalah Bapak Mohammad Taufiq Hidayanto. Tugas dan fungsi seksi Bank dibantu oleh pegawai pelaksana yang berjumlah 5 pegawai Adapun tugas dan fungsi seksi Bank sebagai berikut

- a. Melakukan penyelesaian transaksi pencairan dana
- b. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- c. Fungsi pengelolaan kas (*cash management*)
- d. Penerbitan Daftar Tagihan
- e. Pengelolaan rekening pemerintah
- f. Penatausahaan penerimaan negara
- g. Penyelesaian retur
- h. Pengujian permintaan pengembalian penerimaan negara
- i. Konfirmasi dan koreksi data transaksi penerimaan
- j. Fungsi layanan bantuan (*helpdesk*) penerimaan negara
- k. Monitoring dan evaluasi bank /pos persepsi
- l. Pengelolaan dokumen sumber dan analisis data penerimaan Fihak Ketiga (PFK)
- m. Pembinaan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
- n. Supervisi implementasi sistem pengelolaan kas (*Cash Management System*) pada rekening bendahara
- o. Monitoring dan evaluasi kredit program.

2.5.5 Seksi Verifikasi dan Akuntansi (Vera)

Kepala Seksi VERA adalah Bapak Sumarso. Tugas dan fungsi seksi pencairan dana dibantu oleh pegawai pelaksana yang berjumlah 6 pegawai Adapun tugas dan fungsi pencairan dana sebagai berikut

- a. Melakukan verifikasi dokuen pembayaran

- b. Rekonsiliasi data laporan keuangan
- c. Penyusunan Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum negara (BUN) tingkat Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara (UAKBUN)-Daerah,
- d. Pelaporan realisasi dan analisis kinerja anggaran
- e. Pembinaan pertanggungjawaban bendahara,
- f. Rekonsiliasi data rekening pemerintah
- g. Penyusunan laporan saldo rekening pemerintah
- h. Pencatatan pengesahan hibah langsung dalam bentuk barang
- i. Penerbitan dokumen pengembalian penerimaan.

2.5.6 Seksi Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal (MSKI)

Kepala Seksi MSKI adalah Bapak Anonius Prasetyo. Tugas dan fungsi seksi MSKI dibantu oleh pegawai pelaksana yang berjumlah 7 pegawai Adapun tugas dan fungsi pencairan dana sebagai berikut:

- a. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan perbendaharaan
- b. Supervisi teknis Sistem perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)
- c. Asistensi teknologi informasi dan komunikasi eksternal
- d. Melakukan penyenggaraan fungsi manajemen hubungan pengguna layanan (*customer relationship management*)
- e. Melakukan pelaksanaan tugas pembina pengelola perbendaharaan (*terasury management representative*)
- f. Pengelolaan layanan perbendaharaan dan rencana penarikan dana
- g. Melakukan pemantauan pengendalian internal, pengelolaan risiko, pengaduan, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut pemeriksaan.
- h. Melakukan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis
- i. Koordinasi penyelenggaraan manajemen mutu layanan
- j. Fasilitasi sertifikasi bendahara

- k. Fasilitasi kerjasama dengan pemerintah daerah dan pihak lainnya
- l. Monitoring penerimaan dana transfer
- m. Koordinasi pemberian keterangan saksi / ahli keuangan negara
- n. Pelaksanaan program Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM)

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Definisi Pajak

3.1.1 Pengertian Pajak

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H. dalam Resmi (2019: 1), pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan, dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Kemudian definisi tersebut kemudian disempurnakan menjadi “Pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan surplus-nya digunakan untuk *public saving* yang merupakan sumber utama untuk membiayai *public investment*”

Pajak menurut Undang-Undang Ketentuan Umum Perpajakan 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.

Berdasarkan beberapa definisi dari Pakar Ahli dan Undang-undang, maka dapat disimpulkan bahwa Pajak:

- a. Kontribusi kepada negara yang bersifat memaksa
- b. Diatur didalam undang-undang.
- c. Tidak menerima imbalan secara langsung
- d. Untuk keperluan semua pembiayaan pengeluaran negara

3.1.2 Fungsi Pajak

Berikut beberapa fungsi pajak dalam sebuah negara, antara lain:

- a. Fungsi Anggaran (*Budgetair*)

Pajak sebagai fungsi anggaran artinya pajak yang diterima diperuntukan untuk semua pengeluaran pembiayaan negara untuk

kesejahteraan rakyat. Bentuk anggaran pembiayaan negara antara lain,

- pembangunan jalan, sekolah, rumah sakit, kantor polisi,
- pembayaran gaji aparatur negara yang selalu melayani masyarakat,
- pembiayaan subsidi mulai dari subsidi bahan bakar, subsidi pendidikan, subsidi beras dan lain-lain

b. Fungsi Mengatur (*Regulerend*)

Pajak memiliki fungsi mengatur, artinya negara dalam meningkatkan perekonomian suatu negara dapat melalui kebijakan pajak. Tarif pajak dapat diubah-ubah dengan memiliki tujuan yang lain yaitu agar terpenuhi kebutuhan yang sedang dialami oleh sebuah negara.

c. Fungsi Stabilitas

Untuk mencapai kestabilan kesenjangan sosial dan ekonomi dapat dilakukan pemberlakuan pajak pada barang-barang mewah, barang-barang yang sering dikonsumsi ini bertujuan untuk menjadi alat pertimbangan bagi masyarakat ketika hendak membeli barang yang dikenai pajak.

d. Fungsi Redistribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

3.1.3 Sistem Pemungutan Pajak

Dalam memungut pajak sering disebut juga Sistem Pemungutan pajak. Sedangkan di Indonesia ada 3 jenis sistem pemungutan pajak, antara lain:

a. *Official Assessment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak terutang. Wajib Pajak hanya bersifat pasif artinya wajib tidak perlu menghitung besaran pajak. Semua perhitungan pajak yang harus dibayarkan wajib pajak sudah ditentukan oleh fiskus yang selanjutnya fiskus nanti akan mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP), wajib pajak hanya perlu menyetorkan pajak terutang yang telah ditetapkan di SKP. Contoh pajak yang ditetapkan oleh KPP adalah Pajak Bumi dan Bangunan. Adapun selain dari KPP yaitu berasal dari pemerintah daerah terhadap jenis pajak daerah yang ditetapkan.

b. *Self Assessment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Dibandingkan dengan official assessment, disini wajib pajak bersifat aktif dalam menghitung, membayar, dan melaporkan sesuai dengan mekanisme yang telah diatur kedalam Undang-Undang. Contoh pajak dari *self assessment system* adalah PPN dan PPh.

c. *Withholding System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak terutang. Sistem biasanya diterapkan pada sebuah kantor dan sebuah perusahaan yaitu dengan menunjuk bendahara atau pihak ketiga sebagai wajib pajak yang melakukan membayar, menyetor dan melaporkan pajak yang ada di instansi atau perusahaan tersebut. Pajak dengan menggunakan sistem pemungutan seperti ini antara lain: PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Final Pasal 4 ayat (2) dan PPN.

3.1.4 Jenis Pajak

Bersumber dari Siti Resmi (2019:7) Pajak di Indonesia memiliki beberapa jenis pajak yang dapat dikelompokkan menjadi 3 kelompok jenis pajak, yakni:

3.1.4.1 Jenis Pajak Menurut Golongan

Pajak digolongkan menjadi 2 yaitu Pajak Langsung dan pajak tidak langsung

a. Pajak Langsung

Pajak langsung adalah beban pajak yang harus dipikul wajib pajak sendiri tidak dapat dibebankan kepada orang lain. Contoh : Pajak Penghasilan, yang mana setiap penghasilan yang diterima wajib pajak apabila sudah melebihi penghasilan tidak kena pajak maka harus dikenai pajak. Sehingga penghasilan yang diterima belum murni 100% menjadi hak milik wajib pajak tetapi harus dikurangi dengan pajak.

b. Pajak tidak Langsung

Pajak tidak langsung adalah beban pajak yang dapat dipikul oleh orang lain. Contoh : Pajak Pertambahan Nilai, yang mana pajak tersebut dibebankan kepada pembeli sedangkan penjual hanya menjadi penyeter dan melaporkan PPN tersebut kepada negara.

3.1.4.2 Menurut Sifat

Pajak sendiri memiliki 2 sifat yaitu pajak subjektif dan pajak objektif

a. Pajak Subjektif

Pajak yang pengenaannya memperhatikan keadaan pribadi wajib pajak atau subjek pajak. Contoh Pajak penghasilan (PPh), tidak semua wajib pajak memiliki keadaan yang sama, mulai dari penghasilan, tanggungan yang ada dikeluarga, dan status perkawinan. Yang mana keadaan tersebut akan menjadi pengurang penghasilan kena pajak.

b. Pajak Objektif

Pajak yang pengenaannya melihat barang/objek, baik berupa benda, keadaan, maupun peristiwa tanpa memandang subjek manapun. Contoh : PPN, PBB, dan PPnBM.

3.1.4.3 Menurut Lembaga Pemungut

Pajak menurut lembaga pemungut dapat dikelompokkan menjadi Pajak Negara dan Pajak Daerah

a. Pajak Negara

Pajak negara adalah pajak yang dipungut oleh negara dan untuk keperluan pembiayaan negara. Contoh : PPh, PPN, PBB, Bea Materai, dan PPnBM

b. Pajak Daerah

Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan untuk pembiayaan pengeluaran daerah. Contoh : Pajak reklame, Pajak kendaraan bermotor, Pajak rokok, dan lain sebagainya.

3.1.5 Tarif Pajak

Dalam menentukan besaran pajak yang terutang terdapat dua unsur yaitu tarif dan dasar pengenaan pajak (dalam Siti Resmi, 2019:13). Sedangkan untuk tarif pajak yang diterapkan di Indonesia sendiri dibedakan menjadi 3 tarif, yaitu

a. Tarif Tetap

Tarif tetap adalah tarif pajak berupa angka maupun jumlah yang dikenakan pada besar kecilnya dasar pengenaan pajak akan tetap sama. Di Indonesia, tarif tetap diberlakukan pada bea materai. Bea Meterai adalah pajak atas dokumen yang terutang sejak saat dokumen tersebut ditanda tangani oleh pihak-pihak yang berkepentingan, atau dokumen tersebut selesai dibuat atau diserahkan kepada pihak lain bila dokumen tersebut hanya dibuat oleh satu pihak. Sedangkan tarif bea meterai sesuai dengan UU No.

10 tahun 2020 yang awalnya berjumlah Rp.6.000 menjadi Rp. 10.000 mulai 01 Januari 2021.

Tabel 3.1

Contoh Tarif Tetap

No	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif Pajak
1.	Rp. 300.000	Rp. 10.000
2.	Rp. 10.000.000	Rp. 10.000
3.	Rp. 500.000.000	Rp. 10.000

Sumber : Resmi, 2019

b. Tarif Proposional

Tarif proposional adalah tarif berupa presentase yang sifatnya tetap terhadap besar kecilnya dasar pengenaan pajak. Tarif proposional sendiri di Indonesia diberlakukan pada Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 26, PPh Pasal 23, dan sebagainya.

Tabel 3.2

Contoh Tarif Proposional

No	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif	Utang Pajak
1.	Rp. 300.000	10%	Rp.30.000
2.	Rp. 10.000.000	10%	Rp.1.000.000
3,	Rp. 500.000.000	10%	Rp.50.000.000

Sumber : Resmi, 2019

c. Tarif Progresif

Tarif Progresif adalah tarif berupa presentase tertentu yang sifatnya meningkat berbanding lurus dengan meningkatnya dasar pengenaan pajak. Jenis pajak yang diberlakukan di Indonesia menggunakan tarif progresif adalah PPh Pasal 21. Tarif pajak PPh 21 menggunakan tarif progresif menurut UU No. 36 tahun 2018 adalah sebagai berikut

Tabel 3.3

Tarif Progresif Pasal 17 UU No 36 tahun 2018

No	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif Pajak
1	Rp.0 s.d Rp. 50.000.000	5%
2	>Rp.50.000.000 s.d Rp.250.000.000	15%
3	>Rp.250.000.000 s.d Rp.500.000.000	25%
4	>Rp.500.000.000	30%

Sumber : Resmi, 2019

d. Tarif Degresif

Tarif degresif adalah tarif pajak berupa presentase semakin menurun dari meningkatnya dasar pengenaan pajak.

Tabel 3.4
Contoh Tarif Degresif

No	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif	Utang Pajak
1.	Rp. 300.000	10%	Rp.30.000
2.	Rp. 10.000.000	8%	Rp.800.000
3,	Rp. 500.000.000	5%	Rp.25.000.000

Sumber : Resmi, 2019

3.2 Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

3.2.1 Pengertian PPh Pasal 21

Menurut Siti Resmi (2019:177), Pajak Penghasilan Pasal 21 disebut PPh Pasal 21 merupakan pajak yang dilewatkan terhadap Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri atas penghasilan yang terkait dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan. Penghasilan yang dimaksud meliputi upah, gaji, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun.

Sedangkan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-32/PJ/2015, PPh 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah honorarium, tunjangan, dan pembayaran lainnya dengan nama dan

dalam bentuk apa pun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi sebagai subjek pajak dalam negeri.

3.2.2 Dasar Hukum PPh Pasal 21

Indonesia adalah negara hukum. Segala peraturan-peraturan yang ditetapkan harus ada bukti tertulis daripada peraturan tersebut. Pajak penghasilan pasal 21 memiliki dasar hukum sebagai berikut

- a. UU No. 36 Tahun 2008 tentang Perubahan keempat atas undang-undang nomor 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan
- b. Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-16/PJ/2016 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan Dengan Pekerjaan, Jasa, Dan Kegiatan Orang Pribadi.
- c. Peraturan Menteri Keuangan No. 101/PMK.010/2016 Tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak
- d. Peraturan Menteri Keuangan No. 102/PMK.010/2016 Tentang Bagian Penghasilan Sehubungan Dengan Pekerjaan Dari Pegawai Harian Dan Mingguan Serta Pegawai Tidak Tetap Lainnya Yang Tidak Dikenakan Pemotongan Pajak Penghasilan.
- e. Peraturan Menteri Keuangan No. 252/PMK.03/2008 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak Atas Penghasilan Sehubungan Dengan Pekerjaan, Jasa, Dan Kegiatan Orang Pribadi.
- f. Peraturan Menteri Keuangan No. 16/PMK.03/2010 Tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Penghasilan Berupa Uang Pesangon, Uang Manfaat Pensiun, Tunjangan Hari Tua, Dan Jaminan Hari Tua Yang Dibayarkan Sekaligus.
- g. Peraturan Pemerintah No. 68/2009 Tentang Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Penghasilan Berupa Uang Pesangon,

Uang Manfaat Pensiun, Tunjangan Hari Tua, Dan Jaminan Hari Tua Yang Dibayarkan Sekaligus.

- h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.03/2010 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Bagi Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI, Anggota Polri, Dan Pensiunannya Atas Penghasilan Yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Atau Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

3.2.3 Pemotong PPh Pasal 21

Resmi (2019:177) Pemotong PPh Pasal 21 adalah Wajib Pajak orang pribadi atau Badan termasuk Bentuk Usaha Tetap yang mempunyai kewajiban melakukan pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan. Pemotong telah diatur Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 sebagai berikut

- a. Pemberi kerja yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain sebagai imbalan atas pekerjaan yang dilakukan pegawai atau bukan pegawai. Pemberi kerja terdiri atas orang pribadi, badan/cabang, perwakilan, atau unit yang melakukan sebagian atau seluruh administrasi terkait dengan pembayaran penghasilan
- b. Bendahara pemerintah yang membayar berbagai jenis penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa/kegiatan. termasuk bendahara atau pemegang kas pada seperti institusi TNI/POLRI, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga negara lainnya, dan Kedutaan Besar Republik Indonesia di luar negeri
- c. Dana pensiun atau badan lain yang membayar uang pensiun dan pembayaran lain dengan nama apa pun dalam rangka pensiun.

- d. Badan yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan atas jasa termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas.
- e. penyelenggara kegiatan termasuk juga badan pemerintah, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan dan membayar honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apapun.
- f. orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas serta badan yang membayar penghasilan baik berupa honorarium, komisi, *fee* atau imbalan lain kepada pemberi jasa, tenaga ahli, peserta pendidikan/pelatihan hingga pegawai magang.

3.2.4 Hak dan Kewajiban Pemotong PPh Pasal 21

Resmi (2019:179) berikut hak-hak Pemotong PPh Pasal 21 sebagai berikut :

- a. Pemotong PPh Pasal 21 berhak atas kelebihan jumlah penyetoran PPh Pasal 21 yang terjadi karena jumlah PPh Pasal 21 yang terutang dalam 1 (satu) tahun takwim lebih kecil daripada jumlah PPh Pasal 21 yang telah disetor. Jumlah kelebihan tersebut akan diperhitungkan dengan PPh pasal 21 yang terutang atas gaji untuk bulan pada waktu dilakukan penghitungan tahunan, dan jika masih ada sisa kelebihan, diperhitungkan untuk bulan-bulan lainnya dalam tahun berikutnya
- b. Pemotong PPh Pasal 21 berhak mengajukan permohonan untuk memperpanjang jangka waktu penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) PPh Pasal 21. Permohonan diajukan secara tertulis selambat-lambatnya tanggal 31 maret tahun takwim berikutnya dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan oleh Direktu Jenderal Pajak disertai surat pernyataan mengenai penghitungan sementara PPh Pasal 21 yang terutang untuk tahun takwim yang bersangkutan.

- c. Pemotong PPh Pasal 21 dapat mengajukan keberatan kepada Direktur Jenderal Pajak dan permohonan banding kepada Badan Peradilan Pajak.

Adapun untuk kewajiban Pemotong PPh Pasal 21 adalah:

- a. Pemotong PPh Pasal 21 wajib mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- b. Pemotong PPh Pasal 21 wajib menghitung, memotong, menyetorkan, dan melaporkan PPh yang terutang untuk setiap bulan kalender.
- c. Pemotong PPh Pasal 21 wajib membuat catatan atau kertas kerja perhitungan PPh untuk masing-masing penerima penghasilan dan wajib menyimpan catatan atau kertas kerja perhitungan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan meskipun jumlah pajak yang dipotong pada bulan yang bersangkutan nihil
- d. Dalam hal dalam suatu bulan terjadi kelebihan penyetoran pajak atas PPh Pasal 21 yang terutang, kelebihan penyetoran tersebut dapat diperhitungkan dengan PPh terutang pada bulan berikutnya melalui Surat Pemberitahuan Masa.
- e. Pemotong PPh Pasal 21 harus memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Pegawai Tetap atau penerima pensiun berkala paling lama 1 (satu) bulan setelah tahun kalender berakhir.
- f. Dalam hal Pegawai Tetap berhenti bekerja sebelum bulan Desember, bukti pemotongan PPh Pasal 21 harus diberikan paling lama 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan berhenti bekerja.
- g. Pemotong PPh Pasal 21 harus memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 atas pemotongan PPh Pasal 21 selain Pegawai Tetap dan

- penerima pensiun berkala setiap kali melakukan pemotongan PPh Pasal 26.
- h. Dalam hal dalam 1 (satu) bulan kalender, kepada satu penerima penghasilan dilakukan lebih dari 1 (satu) kali pembayaran penghasilan, bukti pemotongan PPh Pasal 21 dapat dibuat sekali untuk 1 (satu) bulan kalender
 - i. PPh Pasal 21 yang dipotong oleh Pemotong PPh Pasal 21 untuk setiap Masa Pajak wajib disetor ke kantor pos atau bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan, paling lama 10 (sepuluh) hari setelah Masa Pajak berakhir.
 - j. Pemotong PPh Pasal 21 wajib melaporkan pemotongan dan penyetoran PPh Pasal 21 untuk setiap Masa Pajak yang dilakukan melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Bendahara terdaftar, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir.
 - k. Dalam hal tanggal jatuh tempo penyetoran PPh Pasal 21 dan batas waktu pelaporan PPh Pasal 21 bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, penyetoran dan pelaporan PPh Pasal 21 dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

3.2.5 Subjek Pajak PPh Pasal 21

Siti Resmi (2019:180) Penerima Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau pasal 26 adalah orang pribadi dengan status subjek pajak dalam negeri yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan, termasuk penerima pensiun. Wajib Pajak PPh Pasal 21 sebagai berikut:

- a. Pegawai;

Pegawai merupakan orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis atau tidak tertulis untuk melaksanakan suatu

pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan pemberi kerja.

Pegawai tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur

Pegawai tidak tetap/tenaga kerja lepas adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja

- b. Penerima uang pesangon, pensiun, atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya juga merupakan peserta wajib pajak PPh
- c. Wajib pajak PPh 21 kategori bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa, meliputi:
 - Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai dan aktuaris
 - Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, bintang sinetron, bintang iklan, sutradara, kru film, foto model, peragawan/peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis dan seniman lainnya.
 - Olahragawan.
 - Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh, dan moderator.
 - Pengarang, peneliti, dan penerjemah.

- Pemberi jasa dalam segala bidang termasuk teknik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi, dan sosial serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan.
 - Agen iklan.
 - Pengawas atau pengelola proyek.
 - Pembawa pesanan atau yang menemukan langganan atau yang menjadi perantara.
 - Petugas penjaja barang dagangan.
 - Petugas dinas luar asuransi.
 - Distributor perusahaan multilevel marketing atau *direct selling* dan kegiatan sejenis lainnya.
- d. Wajib pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, antara lain:
- Peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olah raga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perlombaan lainnya
 - Peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, atau kunjungan kerja
 - Peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu.
 - Peserta pendidikan dan pelatihan.
 - Peserta kegiatan lainnya.
- e. Anggota dewan komisaris atau dewan pengawas tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama; dan
- f. Mantan pegawai.

3.2.6 Objek Pajak PPh Pasal 21

Penghasilan sebagaimana dimaksud pasal 5 dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak PER 16/PJ/2016 yang diterima atau diperoleh orang pribadi subjek pajak dalam negeri merupakan penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21. Objek PPh Pasal 21 antara lain :

- a. Penghasilan yang diterima atau diperoleh Pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur.
- b. Penghasilan yang diterima atau diperoleh Penerima pensiun secara teratur berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya.
- c. Penghasilan sehubungan dengan pemutusan hubungan kerja dan penghasilan sehubungan dengan pensiun yang diterima secara sekaligus berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua atau jaminan hari tua, dan pembayaran lain sejenis.
- d. Penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan atau upah yang dibayarkan secara bulanan.
- e. Imbalan kepada bukan pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, fee, dan imbalan sejenisnya dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan.
- f. Imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenis dengan nama apapun.
- g. Penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama.
- h. Penghasilan berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus, atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau yang diperoleh mantan pegawai; atau

- i. Penghasilan berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.
- j. Penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan lainnya dengan namadan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh
 - Wajib pajak yang dikenakan pajak penghasilan yang bersifat final; atau
 - Wajib pajak yang dikenakan pajak penghasilan berdasarkan norma penghitungan khusus (*deemed profit*) Resmi (2019: 183) PPh bersifat final adalah seluruh pajak yang telah dipotong/dipungut oleh pihak pemotonga/pemungut dianggap final (telah selesai) tanpa harus menunggu perhitungan dari pihak fiskus, atau dapat dikatakan bahwa pajak yang telah dipotong atau dibayar dianggap telah selesai perhitungannya walaupun surat ketetapan pajak belum ada. Berikut Objek penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 yang bersifat final:
 - a. Penghasilan berupa pesangon yang dibayar sekaligus oleh dana pensiunan yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan
 - b. Penghasilan berupa uang manfaat pensiunan, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, yang dibayarkan sekaligus oleh Badan Penyelenggara Pensiun atau Badan Penyelenggara jaminan Sosail Tenaga Kerja.
 - c. Penghasilan berupa honorarium, uang perangsang, uang sidang, uang hadir, uang lembur, imbalan prestasi kerja dan imbalan lain dengan nama apapun yang diterima oleh pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil, anggota TNI/POLRI yang bersumber dananya berasal dari keuangan negara atau keuangan daerah, kecuali yang dibayarkan PNS golongan II/d kebawah dan

anggota TNI/POLRI berpangkat Pembantu Letnan Satu ke bawah atau Ajun Inspektur Tingkat Satu ke bawah.

3.2.7 Dasar Pengenaan Pajak PPh Pasal 21

Dasar pengenaan dan pemotongan PPh Pasal 21 berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016, memberikan batasan atas Dasar Pengenaan dan Pemotongan PPh Pasal 21, yang ditentukan sebagai berikut:

a. Penghasilan Kena Pajak

Ketentuan ini tertuang dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 162/PMK.011/2012 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Kena Pajak, hanya berlaku bagi:

1. Pegawai Tetap,
2. Penerima pensiun berkala,
3. Pegawai Tidak Tetap atau pegawai Kerja Lepas yang penghasilannya dibayar secara bulanan atau jumlah kumulatif penghasilan yang diterima dalam 1 (satu) bulan kalender telah melebihi Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah).
4. Bukan pegawai selain tenaga ahli, meliputi seniman, olahragawan, akademisi, agen iklan, distributor *multi level marketing* (MLM) atau direct selling, dan lainnya yang menerima imbalan bersifat berkesinambungan dalam satu tahun kalender.

Dasar Pengenaan Pajak (DPP) PPh 21 bagi wajib pajak penerima penghasilan berbeda-beda. Tergantung dari apa status kepegawaian bersangkutan (pegawai tetap, pegawai tidak tetap atau bukan pegawai).

b. Penghasilan Kumulatif

DPP dari jumlah penghasilan yang melebihi Rp450.000 (empat ratus lima puluh ribu rupiah) dalam satu hari, yang berlaku bagi pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas yang menerima upah harian, upah mingguan, upah satuan ataupun upah borongan. Sepanjang penghasilan kumulatif yang diterima dalam 1 (satu) bulan kalender telah melebihi angka Rp4.500.000 (empat juta lima ratus ribu rupiah).

c. Penghasilan Bruto

DPP yang berasal dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah penghasilan bruto dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Ketentuan ini berlaku bagi tenaga ahli bukan pegawai yang melakukan pekerjaan bebas berupa pemberian jasa. Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak PER-32/PJ/2015 Pasal 3 huruf c, bukan pegawai adalah pihak yang menerima imbalan yang tidak berkesinambungan.

d. Penghasilan Bruto Lainnya

DPP untuk jumlah seluruh penghasilan bruto, yang berlaku bagi penerima penghasilan selain penerima penghasilan dari 3 poin yang telah tersebut di atas. Misalnya jumlah penghasilan bruto dokter rumah sakit, dihitung dari jasa dokter yang dibayar pasien melalui rumah sakit sebelum dipotong biaya lain-lain oleh rumah sakit.

3.2.8 Pengurang Dasar Pengenaan Pajak PPh Pasal 21

Berdasarkan PER-16/PJ/2016, ada beberapa potongan terhadap Penghasilan Kena Pajak PPh Pasal 21 antara lain

a. Biaya Jabatan

Pegawai Tetap penghasilan bruto dikurangi biaya jabatan (5% dari penghasilan bruto setinggi-tingginya Rp500.000 (lima ratus ribu rupiah) sebulan atau Rp6.000.000 (enam juta rupiah) setahun.

b. Penerima pensiun bulanan penghasilan bruto dikurangi biaya jabatan
 Penerima pensiun bulanan penghasilan bruto dikurangi biaya jabatan
 (5% dari penghasilan bruto setinggi- tingginya Rp200.000 (dua ratus
 ribu rupiah) sebulan atau Rp2.400.000 (dua juta empat ratus ribu
 rupiah) setahun dikurangi penghasilan tidak kena pajak.

c. Penghasilan Tidak Kena Pajak

Sesuai dengan Menteri Keuangan (PMK) Nomor
 101/PMK.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan
 Tidak Kena Pajak

1) PTKP Wajib Pajak PPh Pasal 21

Tabel 3.5
Besaran PTKP Orang Pribadi

Status	Besaran	Keterangan
Wajib Pajak Orang Pribadi	Rp.54.000.000 per tahun atau Rp.4.500.000 per bulan	
WP status Kawin	Rp.4.500.000 per tahun atau Rp. 375.000 per bulan	
1 tanggungan (Anak / Anak Angkat / Orang tua)	Rp.4.500.000 per tahun atau Rp. 375.000 per bulan	Maksimal 3 tanggungan dan tidak memiliki pekerjaan maupun pensiunan

Sumber : Resmi, 2019

2) PTKP bagi Karyawan

a. Bagi karyawan yang kawin yaitu Rp. 54.000.000 untuk dirinya sendiri

b. Bagi karyawati tidak kawin,

Tabel 3.6
Besaran PTKP bagi Karyawati

Status	Besaran	Keterangan
Wajib Pajak Orang Pribadi	Rp.54.000.000 per tahun atau Rp.4.500.000 per bulan	
1 tanggungan (Anak / Anak Angkat / Orang tua)	Rp.4.500.000 per tahun atau Rp. 375.000 per bulan	Maksimal 3 tanggungan dan tidak memiliki pekerjaan maupun pensiunan

Sumber : Resmi, 2019

3.2.9 Tarif PPh Pasal 21

Resmi (2019: 185) ada beberapa tarif sebagai penentuan pajak terutang atas penghasilan yang diterima Wajib Pajak antara lain:

a. Tarif Pasal 17 ayat 1 Undang-undang nomor 36 Tahun 2008

Tabel 3.7
Tarif Pogresif PPh Pasal 21

No	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif Pajak
1	Rp.0 s.d Rp. 50.000.000	5%
2	>Rp.50.000.000 s.d Rp.250.000.000	15%
3	>Rp.250.000.000 s.d Rp.500.000.000	25%
4	>Rp.500.000.000	30%

Sumber : Resmi, 2019

b. Tarif Khusus PP No. 80 Tahun 2010

- Tarif khusus yang diterapkan atas penghasilan yang bersumber dari APBN yang diterima oleh Pejabat PNS, anggota TNI/Polri

Golongan Pangkat Perwira Tamtama dan Bintara, dan pensiunannya

Tabel 3.8
Tarif Khusus PP No. 80 Tahun 2010

No	Keterangan	Tarif Pajak
1	bruto honorarium atau imbalan bagi PNS Golongan I dan Golongan II, Anggota TNI/Polri Golongan Pangkat Perwira Tamtama dan Bintara. Dan pensiunannya	0%
2	sejumlah bruto honorarium atau imbalan bagi PNS Golongan III, Anggota TNI/Polri Golongan Pangkat Perwira Pratama dan pensiunannya	5%
3	sejumlah bruto honorarium atau imbalan bagi PNS Golongan III, Anggota TNI/Polri Golongan Pangkat Perwira Pratama dan pensiunannya	15%

Sumber : Resmi, 2019

- Tarif khusus Peraturan Pemerintah No. 68/2009 dan Peraturan Menteri Keuangan No. 16/PMK.03/2010. berikut yang diterapkan atas penghasilan berupa uang pensiunan yang diterima sekaligus

Tabel 3.9
Tarif Khusus No. 16/PMK.03/2010

No	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif Pajak
1	Rp.0 s.d Rp. 50.000.000	0%
2	>Rp.50.000.000 s.d Rp.100.000.000	5%
3	>Rp.100.000.000 s.d Rp.500.000.000	15%

Sumber : Resmi, 2019

- Tarif khusus berikut yang diterapkan atas penghasilan berupa uang manfaat tunjangan hari tua atau jaminan hari tua
 - 1) Tarif 0% (nol persen) dari penghasilan bruto sampai dengan Rp. 50.000.000
 - 2) Tarif 5% dari dari penghasilan bruto di atas Rp. 50.000.000
- Tarif Khusus 5% atas upah/uang saku harian, mingguan, borongan, satuan yang diterima oleh tenaga kerja lepas yang mempunyai total upah sebulan kurang dari Rp.10.200.000 (dibayarkan tidak secara bulanan)

3.3 Tinjauan Mekanisme Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21 Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Surakarta

Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah Pajak yang dikenakan kepada keadaan pribadi wajib pajak dan Pajak Penghasilan Pasal 21 ini dipungut oleh pemerintah pusat untuk membiayai rumah tangga Negara. Berdasarkan Jenis Pajak menurut golongan, Pajak Penghasilan yang diterima oleh Pegawai KPPN Surakarta tergolong Pajak Langsung artinya pajak penghasilan terutang itu ditanggung oleh wajib pajak penerima penghasilan itu sendiri atau pegawai itu sendiri dan tidak dapat dilimpahkan kepada orang lain, bahkan sesama pegawai.

Sistem Pemungutan Pajak PPh Pasal 21 pada KPPN Surakarta adalah dengan *With Holding System*, yaitu KPPN Surakarta menunjuk Bendahara sebagai Wajib Pajak yang melakukan pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 21 tertutang terhadap seluruh Wajib Pajak Orang Pribadi se-KPPN Surakarta.

KPPN Surakarta memiliki Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) berjumlah 40 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 9 Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) Namun untuk penghasilan yang dikenai PPh Pasal 21 terutang hanya 40 PNS yang memiliki penghasilan tetap diatas Rp60.000.000 per tahun, sedangkan PPNPN memiliki penghasilan dibawah PTKP yaitu dibawah Rp54.000.000 per tahun sehingga tidak dikenai PPh Pasal 21 terutang.

Penghasilan yang diterima oleh para Pegawai Negeri Sipil KPPN Surakarta ada yang tetap maupun ada yang tidak tetap. Penghasilan tetap berupa gaji dan tunjangan, sedangkan penghasilan yang tidak tetap berupa honorarium atas jasa, uang lembur, dan uang makan.

3.3.1 Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21 Pada KPPN Surakarta

Pemotongan PPh pasal 21 di KPPN Surakarta ada terdapat 2 pihak pemotong, yaitu Bendahara dan KPPN. Bendahara memotong PPh Pasal 21 atas dasar tugas penunjukan oleh kantor untuk dijadikan Wajib Pajak sebagai pihak ketiga kantor dalam melakukan pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak di Kantor tersebut. KPPN melakukan pemotongan PPh Pasal 21 atas dasar Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bendahara dalam melaksanakan kewajiban pemotongan pajak PPh Pasal 21 harus memiliki NPWP dan telah terdaftar pada Kantor Pelayanan Pajak disekitar wilayah kerja tersebut. Bendahara KPPN Surakarta hanya melakukan pemotongan PPh Pasal 21 pada penghasilan pegawai berupa tunjangan pegawai saja, dikarenakan Tunjangan Pegawai merupakan pemberian langsung dari Kementerian Keuangan bukan dari APBN yang dikirim ke rekening bendahara KPPN untuk disetorkan masing-masing PNS KPPN Surakarta. Tetapi sebelum Bendahara melakukan transfer ke rekening PNS masing-masing, Bendahara akan melakukan pemotongan PPh pasal 21 dengan menggunakan Tarif Progresif Pasal 17 ayat 1 UU No. 36 tahun 2008.

Penghasilan yang dipotongkan PPh Pasal 21 oleh KPPN Surakarta adalah berupa gaji, honorarium, uang lembur, dan uang makan. KPPN memotongkan PPh Pasal 21 atas dasar Surat Perintah Membayar (SPM) yang dibuat oleh bendahara melalui Aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) yang berisikan dana yang ingin dicairkan dan berisi potongan PPh Pasal 21 yang dihitung oleh Aplikasi SAS tersebut. SPM tersebut

selanjutnya akan diajukan oleh bendahara kepada KPPN untuk dimintakan pencairan dana. Setelah SPM diajukan ke KPPN, maka KPPN akan memproses SPM melalui Aplikasi SPAN milik Kementerian Keuangan.

Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 oleh KPPN menggunakan tarif progresif Pasal 17 UU No. 36 Tahun 2008 untuk gaji. Adapun selain gaji, menggunakan tarif khusus terhadap penghasilan final PP No 80 Tahun 2010 Pasal 4. Berikut tarif khusus

- a. 0%, untuk PNS Golongan I dan II
- b. 5%, untuk PNS Golongan III
- c. 15%, untuk PNS Golongan IV

Tabel 3.10

Klasifikasi Pemotongan PPh pasal 21

Pemotong	Penghasilan	Tarif	Sumber
KPPN	Gaji	Pasal 17 Progresif	APBN
	Uang Lembur Uang makan Honorarium	Final	
Bendahara	Tunjangan	Pasal 17 Progresif	Pemerintah Pusat

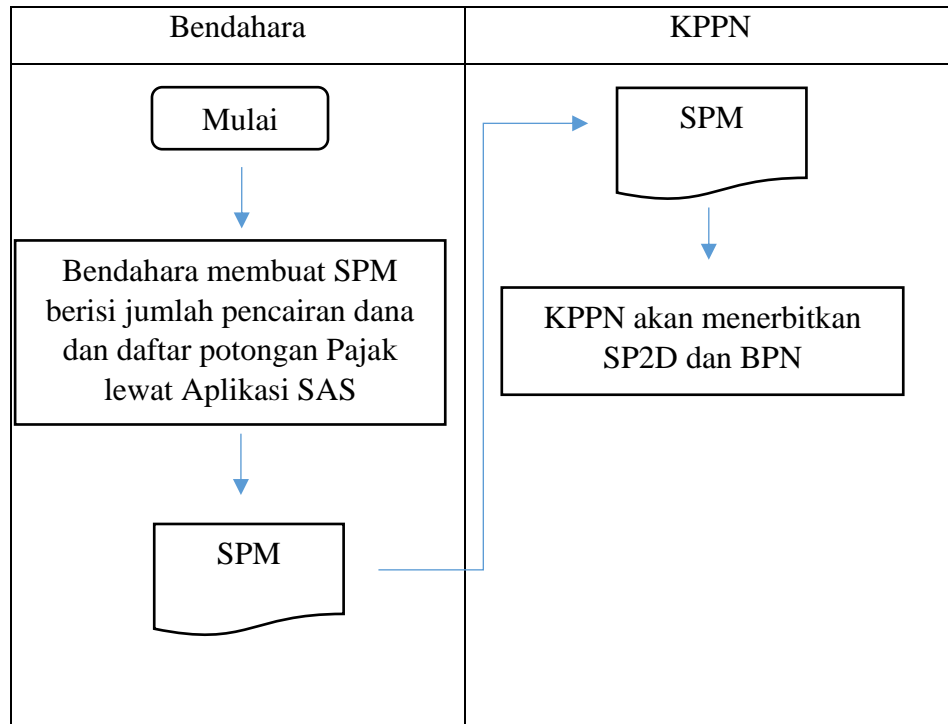
Pemotongan terhadap PPh Pasal 21 tidak mengurangi Penghasilan yang diterima oleh Pegawai KPPN. PPh Pasal 21 Pegawai KPPN Surakarta telah ditanggung oleh Pemerintah sehingga pajak tidak mengurangi penghasilan yang diterima oleh Pegawai KPPN Surakarta. Berbeda dengan Penghasilan final, untuk penghasilan tidak rutin dikenai tarif final, pajak tersebut mengurangi penghasilan yang diterima oleh Pegawai KPPN Surakarta.

A. KPPN sebagai Pemotong

Berikut Alur mekanisme KPPN melakukan pemotongan terhadap PPh Pasal 21 pada KPPN Surakarta

Gambar 3.1

Flowchat Pemotongan PPh Pasal 21 oleh KPPN



Penjelasan :

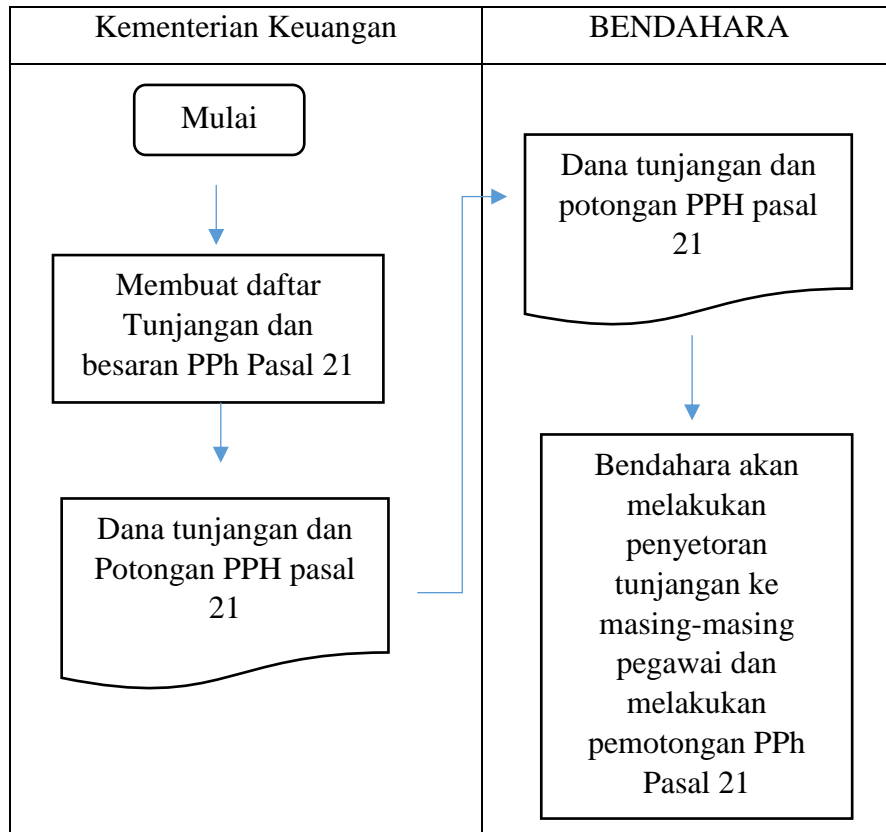
1. Proses pemotongan PPh pasal 21 oleh KPPN adalah menggunakan Surat Perintah Membayar (SPM) yang dibuat oleh bendahara selaku pengguna Anggaran Keuangan kantor menggunakan Sistem Aplikasi Satker (SAS).
2. SPM berisikan dana yang ingin dicairkan dan sejumlah potongan pajak yang telah dihitung oleh Sistem Aplikasi Satker tersebut.
3. Kemudian SPM tersebut diajukan kepada KPPN selaku pengelola perbendaharaan kas negara.
4. Kemudian KPPN akan memproses dan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara atas pemotongan PPh Pasal 21 tersebut.

B. Bendahara sebagai Pemotong

Berikut alur mekanisme bendahara melakukan pemotongan terhadap PPh Pasal 21 pada KPPN Surakarta

Gambar 3.2

Flowchat Pemotongan PPh Pasal 21 oleh Bendahara



Penjelasan :

1. Permulaan PPh Pasal 21 terutang dipotongkan oleh Bendahara yaitu Tunjangan dan Besaran PPh tertuang yang membuat adalah Kementerian Keuangan
2. Selanjutnya Tunjangan dan Besaran PPh Pasal 21 terutang diberikan secara langsung kepada bendahara kantor.
3. Setelah Bendahara menerima daftar besaran tunjangan dan besaran potongan PPh Pasal 21 terutang, selanjutnya bendahara akan menyetorkan tunjangan ke masing-masing pegawai dan

bendahara akan melakukan pemotongan PPh Pasal 21 atas tunjangan tersebut

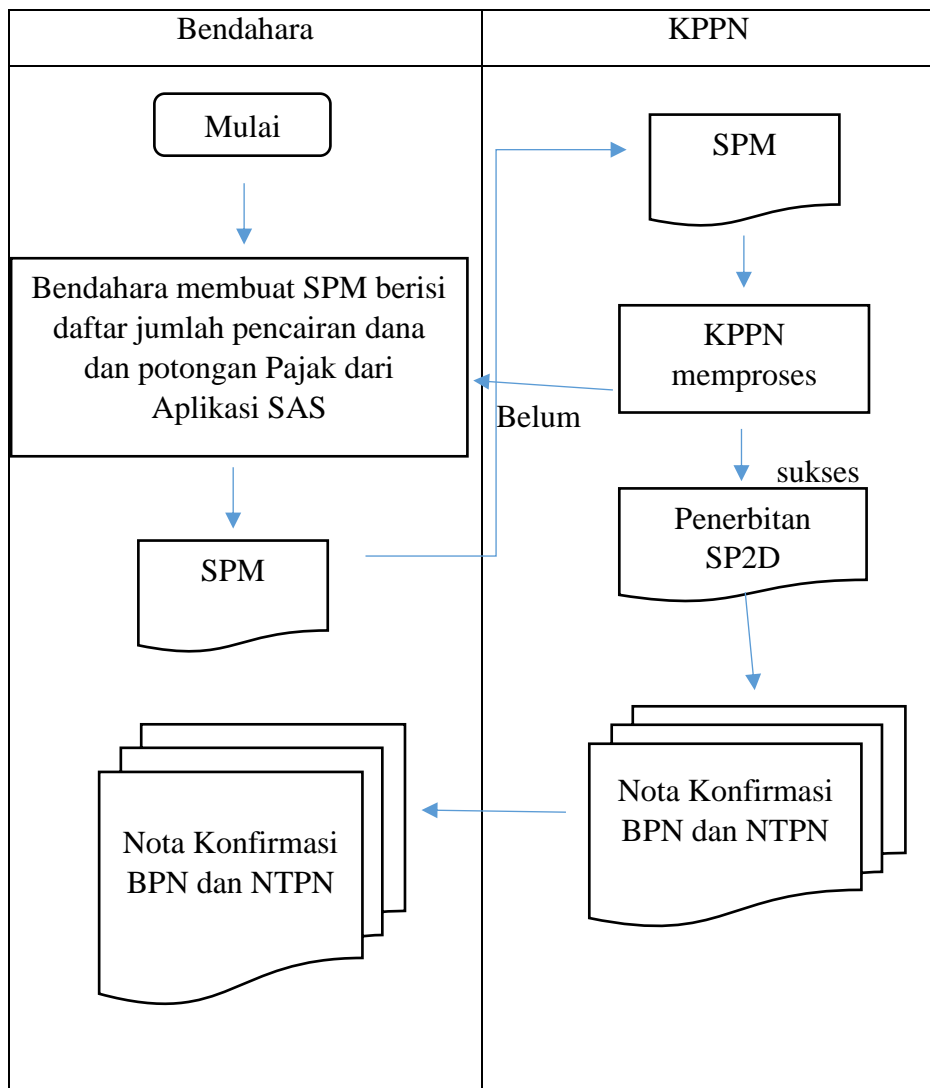
3.3.2 Mekanisme Penyetoran PPh Pasal 21 Pada KPPN Surakarta

Terdapat 2 mekanisme penyetoran PPh Pasal 21 pada KPPN Surakarta sesuai dengan pemotong antara KPPN dan Bendahara.

A. KPPN Sebagai penyetor PPh Pasal 21

Berikut alur mekanisme KPPN melakukan penyetoran PPh Pasal 21:

Gambar 3.3
Flowchat Penyetoran PPh Pasal 21 oleh KPPN



Penjelasan :

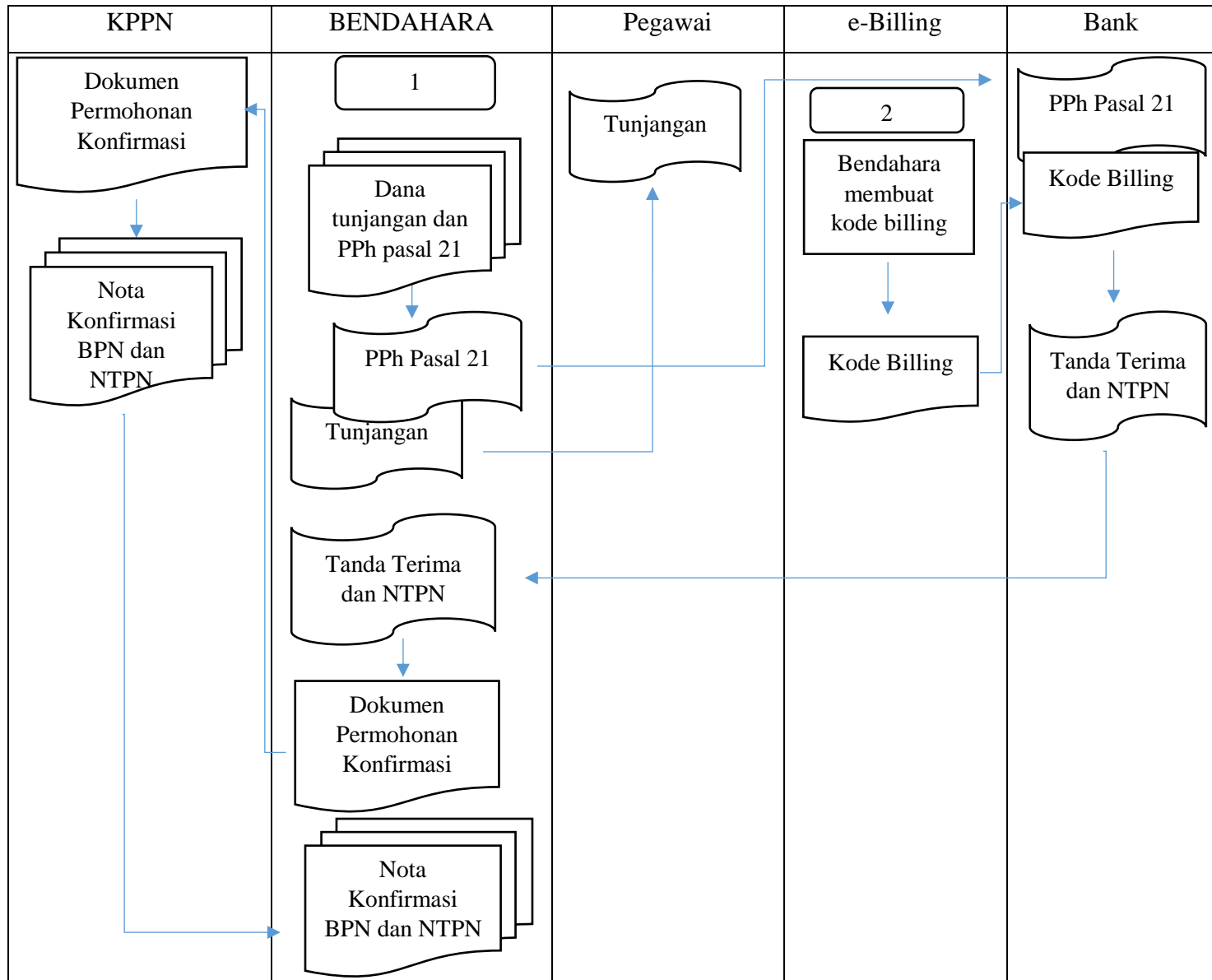
1. Bendahara membuat Surat Perintah Membayar melalui Sistem Aplikasi Satker yang berisikan daftar jumlah pencairan dana dan potongan pajak
2. Kemudian SPM tersebut diajukan ke KPPN untuk dimintakan pencairan dana sekaligus pemotongan PPh Pasal 21
3. Setelah menerima SPM dari bendahara, KPPN akan memproses SPM tersebut. Apabila SPM belum dapat diberhasil, SPM tersebut akan dikembalikan kepada Bendahara.
4. Setelah sukses, lalu KPPN akan menerbitkan SP2D atau Surat Perintah Pencairan Dana yang artinya pencairan dana tersebut telah dilakukan dan KPPN juga akan menerbitkan Nomot Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sebagai bukti telah dilaksanakan penyetoran ke kas negara.
5. Selanjutnya KPPN akan membuatkan nota konfirmasi yang berdasarkan NTPN dan Bukti Penerimaan Negara atau BPN
6. Nota konfirmasi dan Bukti Penerimaan Negara diserahkan kepada bendahara.

B. Bendahara sebagai Penyetor

Berikut alur mekanisme Bendahara melakukan penyetoran PPh Pasal 21 pada KPPN Surakarta :

Gambar 3.4

Flowchat Penyetoran PPh Pasal 21 oleh Bendahara



Penjelasan :

1. Ketika dana tunjangan dan PPh Pasal 21 terutang telah masuk ke rekening bendahara, selanjutnya bendahara akan menyetorkan tunjangan tersebut kepada masing-masing pegawai. Sedangkan untuk PPh Pasal 21 akan disetorkan bendahara ke Bank Persepsi
2. Sebelum PPh Pasal 21 tersebut disetorkan ke kas negara melalui bank persepsi, bendahara akan membuat kode billing melalui Aplikasi *e-Billing*
3. Setelah mendapatkan kode billing, langkah berikutnya yaitu bendahara menyetorkan PPh pasal 21 terutang beserta kode billing ke Bank persepsi.
4. Setelah itu bank akan mengeluarkan Tanda Terima dan NTPN lalu diserahkan kembali ke Bendahara sebagai penyetor
5. Setelah bendahara menerima tanda terima dan NTPN dari Bank, bendahara membuat permohonan konfirmasi dengan mencantumkan NTPN pada permohonan tersebut selanjutnya diserahkan kepada KPPN
6. KPPN akan memproses permohonan konfirmasi tersebut dari bendahara dan akan menerbitkan Nota Penerimaan Negara atau Konfirmasi Penerimaan Negara dan akan menyerahkan kepada bendahara instansi

3.3.3 Mekanisme Pelaporan PPh pasal 21 Pada KPPN Surakarta

Hak dan kewajiban wajib pajak adalah pelaporan pajak. Menurut undang-undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 6 tahun 1983 menyatakan bahwa Wajib Pajak melakukan pelaporan dan pertanggungjawaban perhitungan jumlah pajak yang terutang dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT). SPT berfungsi untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak baik yang dilakukan oleh WP sendiri atau pihak pemotong/pemungut. SPT dibedakan menjadi dua yaitu SPT Masa dan SPT tahunan.

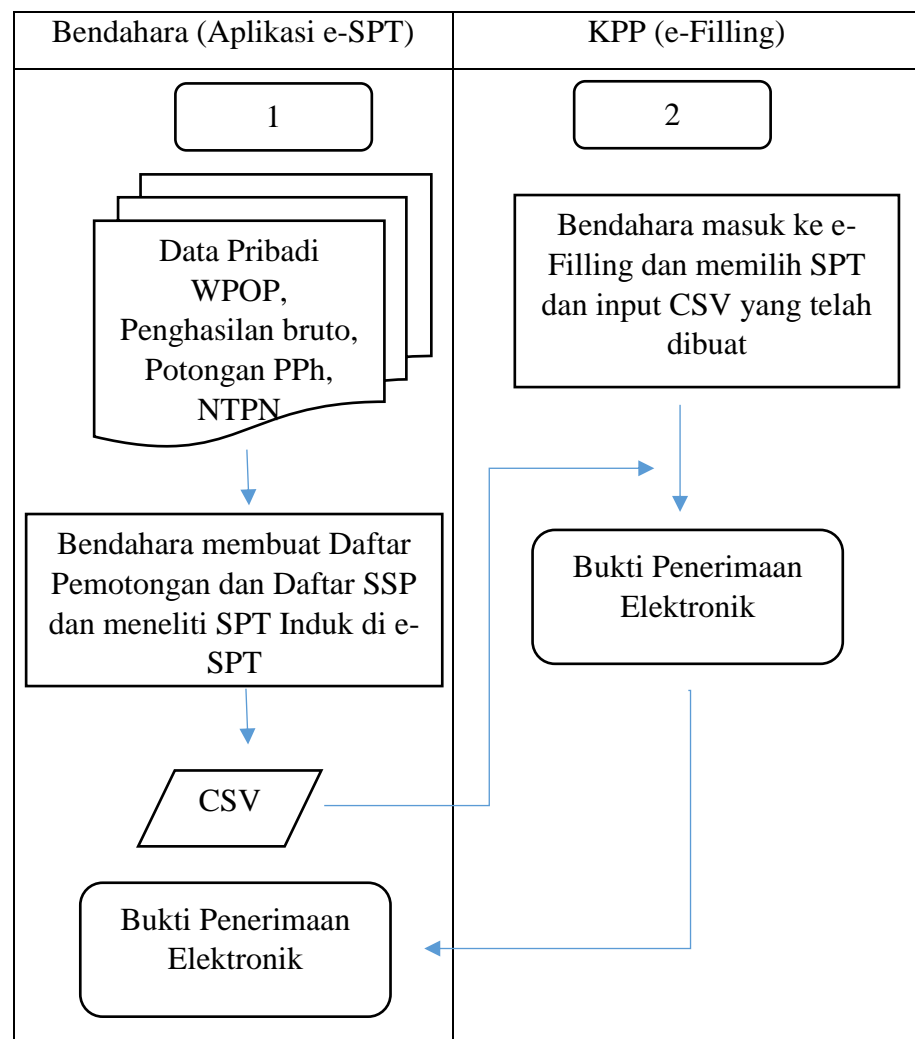
Bendahara memiliki kewajiban melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21 kepada KPP sedangkan SPT Tahunan dilaporkan oleh Wajib Pajak masing-masing pegawai.

A. Mekanisme Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 oleh Bendahara

Berikut alur pelaporan SPT Masa PPH Pasal 21 olhe Bendahara KPPN Surakarta :

Gambar 3.5

Flowchart Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21



Penjelasan :

1. Permulaan dalam melaporkan SPT masa adalah dengan menyiapkan data pribadi WPOP, penghasilan bruto, potongan PPh, dan NTPN
2. Selanjutnya bendahara membuat Daftar Pemotongan Pajak 1770-1 Satu Masa Pajak pada Aplikasi e-SPT dengan mengisikan data pribadi WPOP, penghasilan bruto, dan potongan PPh. Selanjutnya Bendahara membuat Daftar SSP dengan memasukkan NTPN dan tanggal setor. Kemudian SPT Induk akan terisi dengan secara sistem. Dan bendahara hanya perlu melakukan pengecekan ulang
3. Selanjutnya bendahara membuat file CSV dengan dasar SPT Induk. Lalu menyimpan file CSV tersebut kedalam komputer
4. Selanjutnya Bendahara melaporkan SPT Masa dengan menggunakan e-Filing
5. Bendahara diminkana login dan memiliki SPT
6. Setelah itu file CSV yang telah disimpan diinputkan ke e-filling tersebut
7. Setelah itu e-filling akan mengeluarkan Bukti Penerimaan Elektronik apabila telah selesai melakukan penginputan dan verifikasi pada e-filling tersebut. Dan akan diterima oleh Bendahara

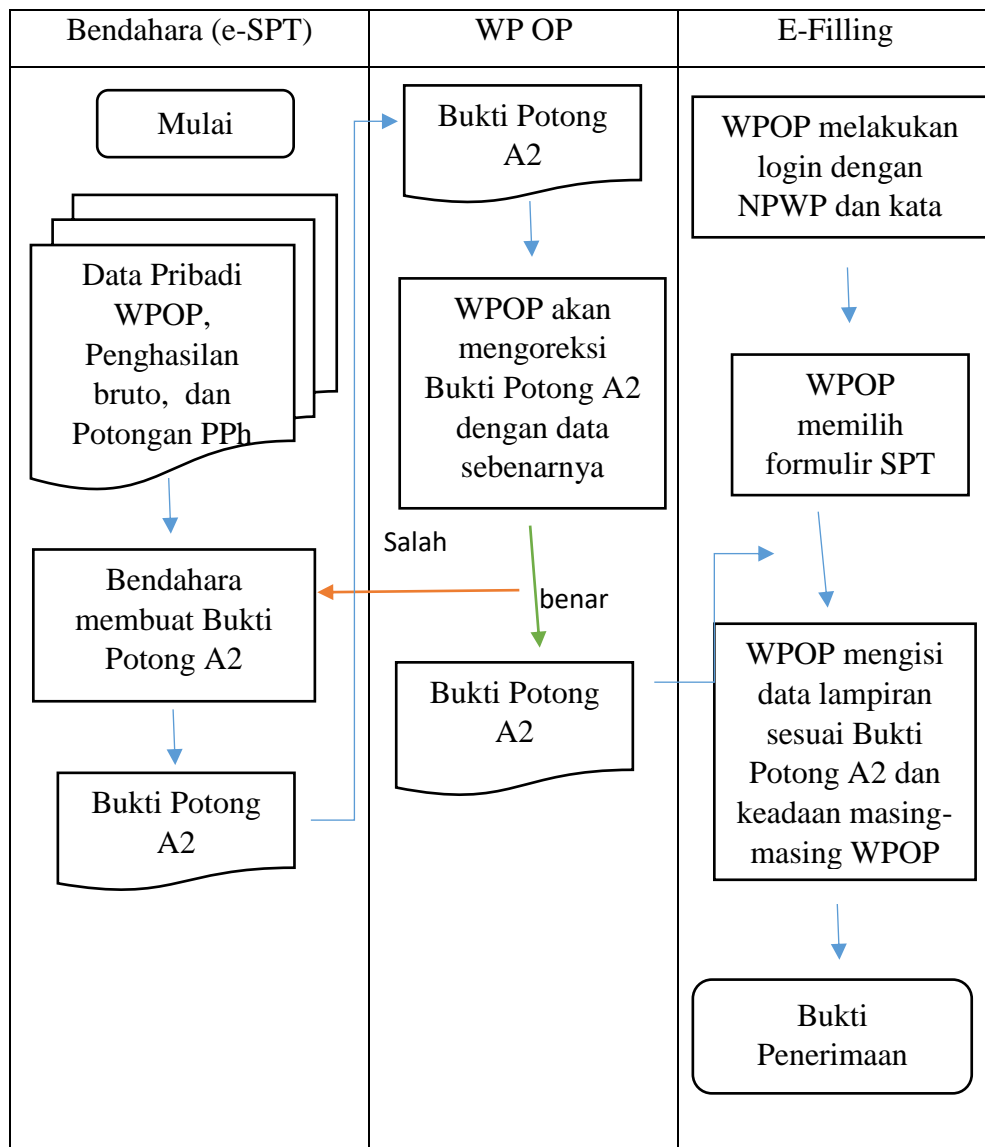
Pelaporan pajak penghasilan pasal 21 wajib pajak orang pribadi masa dilaksanakan sebelum tanggal 20 masa pajak berikutnya dengan membayar pajak terutang atas seluruh gaji/ penghasilan yang diperoleh dari Pegawai KPPN Surakarta. Apabila melewati maka denda keterlambatan pelaporan akan ditanggung oleh bendahara sendiri.

B. SPT Tahunan PPh Pasal 21 oleh WP Orang Pribadi

Adapun mekanisme alur SPT Tahunan dilaporkan oleh WPOP sebagai berikut:

Gambar 3.6

Flowchart Pelaporan SPT Tahunan PPh Pasal 21



Penjelasan :

1. Bendahara membuat Bukti Potong A2 masing-masing pegawai di e-SPT
2. Bendahara akan menginput data pribadi pegawai, rincian penghasilan, perhitungan PPh, dan Identitas Pemetong.

3. Bendahara harus memastikan bahwa yang diinputu di Bukti Potong A2 telah sesuai dengan Rincian Daftar Penghasilan dan Potongan PPh Pasal 21 milik bendahara yang berasal dari Aplikasi Gaji
4. Selanjutnya bendahara akan menyetak satu-satu bukti potong A2 lalu menyerahkan ke masing-masing pegawai untuk dilaporkan SPT Tahunan melalui Website DJP online dengan memiliki e-filling dengan formulir SPT 1770 S oleh masing-masing Pegawai sebagai Wajib Pajak
5. Sebelum melapor SPT Tahunan, WPOP dapat meneliti kembali Bukti Potong A2 dari bendahara dengan data sebenarnya. Apabila terjadi kesalahan maka bendahara akan mebuatkan Bukti Potong A2 baru.
6. Untuk lapor SPT Tahunan, Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) dapat melaporkan SPT melalui e-filling
7. Selanjutnya WPOP dapat login ke e-DJP online dengan memasukan NPWP dan kata kunci lalu pilih Lapor dan Buat SPT
8. WPOP memilih SPT 1770 S, selanjutnya WPOP dapat mengikuti langkah-langkah dan mengisi lampiran lampiran
9. WPOP dapat mengisi lampiran-lampiran sesuai dengan Bukti Potong A2
10. WPOP dapat mengisi lampiran-lampiran sesuai dengan data sebenarnya masing-masing diluar Bukti Potong A2
11. Setelah mengisi semua lampiran, dapat dilakukan kirim SPT
12. Selanjutnya WPOP akan mendapatkan Bukti Penerimaan Elektronik.

Pelaporan SPT Tahunan WPOP paling lambat tanggal 31 Maret. Apabila pelaporan melebihi tanggal tersebut akan dikenai sanksi berupa denda sebesar Rp100.000 yang ditanggung WPOP sendiri.

Pelaporan SPT Tahunan oleh WPOP. Seharusnya didalam pengisian SPT Tahunan melampirkan Penghasilan Final, namun WPOP KPPN Surakarta tidak melampirkan Penghasilan Final dan juga bendahara tidak membuat Bukti Potong Penghasilan Final di Aplikasi e-SPT. Pada akhirnya SPT Tahunan WPOP KPPN Surakarta tetap bersifat Nihil.

3.4 Kendala Mekanisme Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 21 Pada KPPN Surakarta

Pada saat Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Praktik di bagian Seksi Subbagian Umum, Penulis membantu bendahara dalam pembuatan Bukti Potong A2 masing-masing WPOP untuk lampiran pelaporan SPT Tahunan WPOP. Bendahara sebagai wajib pajak dalam melaksanakan pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 21 sebenarnya telah dibantu oleh sebuah Aplikasi layanan dari Kantor Pelayanan Pajak agar lebih efektif dan efisien. Namun ada beberapa kesulitan yang dialami oleh bendahara dalam menjalankan tugas sebagai wajib pajak adalah

a. Perubahan Identitas Wajib Pajak Orang Pribadi

Perubahan Identitas Wajib Pajak Orang Pribadi Pegawai KPPN mulai dari perubahan NPWP karena pindah tempat kerja, Status perkawinan, dan jumlah tanggungan. Maka dari itu Bendahara akan merubah lagi pada pembuatan Bukti Potong di Aplikasi e-SPT sebagai lampiran pelaporan SPT Tahunan WPOP.

b. Kesulitan Tata Cara Update dan Penggunaan Aplikasi e-SPT

Ketika bendahara akan menggunakan Aplikasi e-SPT untuk pembuatan Bukti Potong A2 WPOP, ternyata ada perbaruan Aplikasi e-SPT. Namun dari pihak KPP tidak memberikan tutorial pada bendahara terkait tata cara update dan tata cara penggunaan fitur didalam Aplikasi e-SPT sehingga Bendahara harus mendatangi KPP terdekat untuk dilakukan bimbingan secara khusus.

3.5 Perbandingan Teori dan Praktik Mekanisme Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh Pasal 21 Pada KPPN Surakarta

Berdasarkan hasil penelitian mulai dari wawancara, observasi, dan studi kasus menemukan bahwa Subjek Pajak, Objek Pajak, Pemotong PPh, Dasar Pengenaan, PTKP di KPPN Surakarta telah sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi.

Sebagaimana juga dengan mekanisme pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 21 pada KPPN Surakarta, bendahara KPPN Surakarta melakukan pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 21 telah merujuk pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang.

Adapun tarif PPh Pasal 21 menggunakan tarif progresif pasal 17 UU No. 36 Tahun 2016 untuk penghasilan tetap Pegawai KPPN yaitu Gaji dan tunjangan, sedangkan penghasilan tidak rutin final tidak menggunakan tarif khusus PPh Pasal 21 final PP No. 80 tahun 2010.

Perbedaan teori dan praktik hanya pada pelaporan SPT Tahunan oleh WPOP. Seharusnya didalam pengisian SPT Tahunan melampirkan Penghasilan Final, namun WPOP KPPN Surakarta tidak melampirkan Penghasilan Final dan juga bendahara tidak membuat Bukti Potong Penghasilan Final di Aplikasi e-SPT. Pada akhirnya SPT Tahunan WPOP KPPN Surakarta tetap bersifat Nihil.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Sesuai dengan pembahasan pada Bab III terdapat beberapa kesimpulan mengenai mekanisme pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 21 pada KPPN Surakarta, antara lain:

1. Pajak Penghasilan Pasal 21 KPPN Surakarta merupakan jenis pajak yang dikenakan terhadap penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain yang diterima oleh pegawai maupun bukan pegawai.
2. Pemotong PPh Pasal 21
Pemotong PPh Pasal 21 pada KPPN Surakarta dilakukan oleh 2 pihak yaitu KPPN Surakarta sebagai Bendahara Umum Negara dan Bendahara KPPN Surakarta sendiri. Bendahara harus memiliki NPWP dan telah terdaftar di KPP di wilayah kerja terdekat. Pemotongan PPh Pasal 21 oleh KPPN lewat Surat Perintah Membayar (SPM)
3. Subjek pajak PPh Pasal 21 adalah orang pribadi yang memiliki penghasilan tetap maupun tidak tetap dalam jumlah selama satu tahun takwim lebih dari PTKP.
4. Objek pajak Pasal 21
 - Penghasilan tetap yaitu Gaji dan Tunjangan
 - Penghasilan tidak tetap yaitu Honorarium, uang makan, dan uang lembur
5. Potongan Penghasilan Kena Pajak
 - Biaya Jabatan
Biaya jabatan yang boleh dikurangkan pada Penghasilan adalah 5% dari penghasilan bruto setahun dan setinggi-tingginya Rp 500.000 sebulan atau Rp 6 juta setahun
 - Iuran Pensiun

Besarnya biaya pensiun yang ditetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-16/PJ/2016 adalah 5% dari penghasilan bruto dan setinggi-tingginya Rp 200.000 per bulan atau Rp 2.400.000 per tahun.

- PTKP

6. Tarif PPh Pasal 21

- Tarif PPh Pasal 17 UU No 36 Tahun 2016 pada penghasilan tetap.
- Tarif PP No. 80 Tahun 2010 untuk honorarium, uang lembur, uang makan dengan ketentuan 0% untuk PNS Golongan I dan II, 5% untuk PNS Golongan III, dan 15% untuk PNS Golongan IV

7. Pemotongan PPh Pasal 21 di KPPN Surakarta

Pemotongan dilakukan oleh 2 pemotong yaitu KPPN selaku bendahara Umum Negara dan Bendahara KPPN sendiri. Pemotongan dari KPPN dengan Surat Perintah Membayar.

8. Penyetoran PPh Pasal 21 di KPPN Surakarta

Penyetoran juga dilakukan oleh 2 penyetor yaitu KPPN dan Bendahara. KPPN menyetorkan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Nomor Tanda Penerimaan Negara (NTPN). Sedangkan bendahara menyetorkan melalui teller bank dengan menggunakan kode billing. Penyetoran oleh bendahara dilakukan sebelum tanggal 10 bulan selanjutnya

9. Pelaporan

Pelaporan PPh Pasal 21 dibagi 2 jenis yaitu SPT Masa PPh Pasal 21 oleh Bendahara dan SPT Tahunan PPh Pasal 21 oleh masing- masing Wajib Pajak Orang Pribadi melalui Aplikasi e-Filing. Untuk SPT Masa, bendahara melaporkan sebelum tanggal 20 bulan berikutnya.

10. Kendala

Permasalahan yang timbul yang sering dialami oleh Bendahara KPPN surakarta adalah

- Perubahan data pribadi pegawai yang belum masuk ke data bendahara yang nantinya akan merubah Bukti Potong yang dibuat oleh Bendahara untuk dilaporkan oleh masing-masing pegawai.
- Tata cara upgrade aplikasi e-SPT dan tata fungsi fitur aplikasi yang tidak mudah dipahami oleh Bendahara menyebabkan Bendahara harus datang ke Kantor Pelayanan Pajak setempat

11. Perbandingan Teori dan Praktik

Perbedaan teori dan praktik hanya pada pelaporan SPT Tahunan oleh WPOP. Seharusnya didalam pengisian SPT Tahunan melampirkan Penghasilan Final, namun WPOP KPPN Surakarta tidak melampirkan Penghasilan Final dan juga bendahara tidak membuat Bukti Potong Penghasilan Final di Aplikasi e-SPT. Pada akhirnya SPT Tahunan WPOP KPPN Surakarta tetap bersifat Nihil

4.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan di atas, maka penulis ingin menyampaikan beberapa saran yaitu :

1. Penulis menyarankan untuk KPPN untuk selalu memperbarui data pribadi wajib pajak orang pribadi pegawai KPPN Surakarta agar nantinya dapat dilakukan penyesuaian terhadap data pribadi pada Aplikasi untuk mempercepat langkah Bendahara dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Pemetong, Penyetor, dan Pelapor PPH Pasal 21 KPPN Surakarta
2. Penulis menyarankan untuk KPPN selalu bersinergi pada Kantor Pelayanan Pajak pada masalah Aplikasi Pelayanan perpajakan agar dapat saling mempercepat kinerja masing-masing Instansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, Malayu S.P. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. KEP-650/PB/2018 tentang Standar Pelayanan pada Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan
- Marzuki. 2000. Metodologi Riset. Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
- Nur Indriantoro, & Bambang Supomo, 2002, Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen, Yogya: BPFE.
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.03/2010 Tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Bagi Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI, Anggota Polri, dan Pensiunannya Atas Penghasilan yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Atau Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Penghasilan yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- Resmi, Siti. 2019. *Perpajakan Teori & kasus edisi 11 Buku 1*. Yogyakarta: Salemba Empat
- Rochmat Soemitro, 1990. Dasar-dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan. Eresco. Bandung.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penulisan Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang.

Zed, Mestika 2003. Metode Penelitian Kepustakaan. Jakarta : Yayasan Obor Indonesia

LAMPIRAN - LAMPIRAN

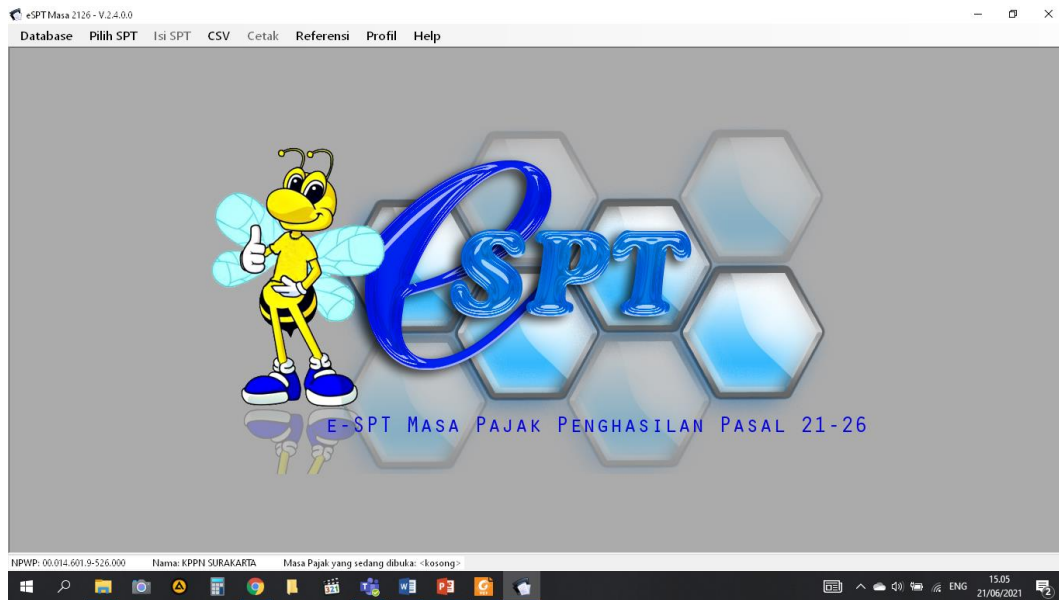
Lampiran I

Contoh Surat Perintah Membayar Pegawai KPPN Surakarta

KEMENTERIAN KEUANGAN KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SURAKARTA SURAT PERINTAH MEMBAYAR															
Nomor 00061A	Tanggal 03-Jun-2021														
Kuasa Bendahara Umum KPPN Surakarta (028)	Halaman 1 dari 5														
Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 22.236.450,00															
**** DUA PULUH DUA JUTA DUA RATUS TIGA PULUH ENAM RIBU EMPAT RATUS LIMA PULUH RUPIAH ****															
Tahun Anggaran 2021 Dasar Pembayaran DIPA Nomor : DIPA-015.08.2.527289 /2021 Tanggal : 16-Nov-2020 UU NO. 9 TAHUN 2020 TENTANG APBN TAHUN 2021	Jenis Tagihan : GAJI LAINNYA Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PENGELUARAN</th> <th>JUMLAH UANG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>527289.028.511129.01508WA.4719EAF.A000000001.00000.2.0356.2.000000.000000</td> <td>23.465.000,00</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Pengeluaran</td> <td>23.465.000,00</td> </tr> <tr> <th>POTONGAN</th> <th>JUMLAH UANG</th> </tr> <tr> <td>119499.028.411121.0150400.0000000.0000000000.00000.2.0356.2.000000.000000</td> <td>1.228.550,00</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Potongan</td> <td>1.228.550,00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL PEMBAYARAN</td> <td>22.236.450,00</td> </tr> </tbody> </table>		PENGELUARAN	JUMLAH UANG	527289.028.511129.01508WA.4719EAF.A000000001.00000.2.0356.2.000000.000000	23.465.000,00	Jumlah Pengeluaran	23.465.000,00	POTONGAN	JUMLAH UANG	119499.028.411121.0150400.0000000.0000000000.00000.2.0356.2.000000.000000	1.228.550,00	Jumlah Potongan	1.228.550,00	TOTAL PEMBAYARAN	22.236.450,00
PENGELUARAN	JUMLAH UANG														
527289.028.511129.01508WA.4719EAF.A000000001.00000.2.0356.2.000000.000000	23.465.000,00														
Jumlah Pengeluaran	23.465.000,00														
POTONGAN	JUMLAH UANG														
119499.028.411121.0150400.0000000.0000000000.00000.2.0356.2.000000.000000	1.228.550,00														
Jumlah Potongan	1.228.550,00														
TOTAL PEMBAYARAN	22.236.450,00														
<p>Kepada:</p> <table border="0"> <tr> <td>Nomor Supplier : 842359</td> <td>Bank / Pos : TERLAMPIR</td> </tr> <tr> <td>Nama Supplier : KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SURAKARTA</td> <td>Rekening : TERLAMPIR</td> </tr> <tr> <td>NPWP1 : 000146019526000</td> <td>Nama Pemilik : TERLAMPIR</td> </tr> <tr> <td>NPWP2 :</td> <td>Uraian : Pembayaran Belanja Pegawai (Uang Makan) bulan Mei 2021</td> </tr> <tr> <td>NOP :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ALAMAT : Jl. Slamet Riyadi No. 467 Surakarta</td> <td></td> </tr> </table>		Nomor Supplier : 842359	Bank / Pos : TERLAMPIR	Nama Supplier : KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SURAKARTA	Rekening : TERLAMPIR	NPWP1 : 000146019526000	Nama Pemilik : TERLAMPIR	NPWP2 :	Uraian : Pembayaran Belanja Pegawai (Uang Makan) bulan Mei 2021	NOP :		ALAMAT : Jl. Slamet Riyadi No. 467 Surakarta			
Nomor Supplier : 842359	Bank / Pos : TERLAMPIR														
Nama Supplier : KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SURAKARTA	Rekening : TERLAMPIR														
NPWP1 : 000146019526000	Nama Pemilik : TERLAMPIR														
NPWP2 :	Uraian : Pembayaran Belanja Pegawai (Uang Makan) bulan Mei 2021														
NOP :															
ALAMAT : Jl. Slamet Riyadi No. 467 Surakarta															
<p>SURAKARTA, 3 Juni 2021</p> <p>Semua bukti-bukti pendukung untuk Belanja Pegawai telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pendukung dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatanganan SPM</p> <p>anda.n Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Penandatanganan SPM</p> <p>ANDHY HIMAWAN NIP 196911231990121002</p> <p>Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatanganan SPM</p>															

Lampiran II

Aplikasi e-SPT milik Kantor Pelayanan Pajak



Lampiran III

Contoh Nota Konfirmasi NTPN dari KPPN Surakarta



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KPPN SURAKARTA

NOTA KONFIRMASI PENERIMAAN NEGARA
Cetak Tanggal 21-06-2021

NO	KPPN	SATKER	TANGGAL BUKU	NAMA	NTPN NTB	AKUN	MATA UANG	JUMLAH SETOR	HASIL
1	028	035665	18-JUN-21	BADAN NARKOTIKA NASIONAL KOTA SURAKARTA	73606550EDH6Q5BF 000601968360	425699	IDR	290,000	ADA
2	028	035665	18-JUN-21	BADAN NARKOTIKA NASIONAL KOTA SURAKARTA	177BB7QLTT8C15HU 000601970278	425699	IDR	290,000	ADA
TOTAL								580,000	

Petugas Konfirmasi Penerimaan Negara MPN



In Pengantar
NIP 196512121985032001