

**ANALISIS SISTEM PENGAWASAN TERHADAP PELAPORAN SPT
MASA PPh PASAL 21 DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
YOGYAKARTA TAHUN 2011-2012**

TUGAS AKHIR

**Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi,
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh
Gelara Profesi Ahli Madya**



**Oleh
GUNDARI
10409131033**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Gundari
NIM : 10409131033
Program Studi : Akuntansi DIII
Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Pengawasan Terhadap Pelaporan
SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak
Pratama Yogyakarta Tahun 2011 -2012

Menyatakan bahwa karya ilmiah ini merupakan hasil kerja sendiri dan sepanjang pengetahuan saya tidak berisi materi yang dipublikasikan atau dipergunakan sebagai persyaratan penyelesaian studi di perguruan tinggi oleh orang lain kecuali pada bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 27 Mei 2013

Yang menyatakan,



(Gundari)

**ANALISIS SISTEM PENGAWASAN TERHADAP PELAPORAN SPT
MASA PPh PASAL 21 DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
YOGYAKARTA TAHUN 2011-2012**

TUGAS AKHIR

Telah disetujui dan disahkan
Pada tanggal 27 Mei 2013

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir
Program Studi Akuntansi D III Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui

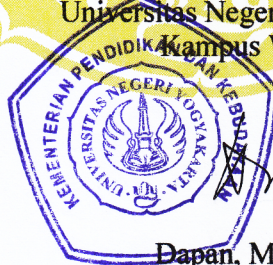
Ketua Program Studi
Akuntansi Diploma III

Ani Widayati, M. Pd
NIP. 19730908 200112 2 001

Dosen Pembimbing

Amanita Novi Yusitha, SE
NIP. 19770810 200604 2 002

Disahkan Oleh
Ketua Pengelola
Universitas Negeri Yogyakarta
Kampus Wates



Dapan, M. Kes
NIP. 19571012 198502 1 001

TUGAS AKHIR

ANALISIS SISTEM PENGAWASAN TERHADAP PELAPORAN SPT MASA 1^{er} PASAL 21 DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA YOGYAKARTA TAHUN 2011-2012

Disusun Oleh:

Gundari

10409131033

telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi

Akuntansi DIII

Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Yogyakarta

pada tanggal *17 Juni* 2013 dan dinyatakan telah memenuhi

syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya

Susunan Tim Penguji

Nama Lengkap

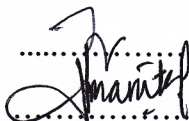
Tanda Tangan

Ketua merangkap anggota

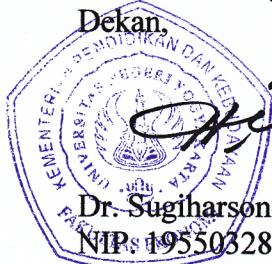
Ani Widayati, M. Pd.

Sekretaris merangkap anggota

Amanita Novi Yushita, SE.



Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,



Dr. Sugiharsono, M.Si.

NIP. 19550328 198303 1 002

Yogyakarta, *19 Juni* 2013

Universitas Negeri Yogyakarta

Kampus Wates

Ketua Pengelola,



Dapan, M.Kes.

NIP. 19571012 198502 1 001

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Hidup adalah perjuangan, janganlah berhenti berjuang untuk mengejar kehidupan yang lebih baik”.

“Manusia wajib berusaha, Tuhan adalah yang kuasa, yakinkanlah Tuhan punya rencana yang lebih baik bagi umat-Nya”.

PERSEMBAHAN

Karya kecil ini kupersembahkan untuk:

- ✓ *Ibu dan Kakakku yang telah memberikan do'a, kasih sayang dan semangat demi keberhasilanku, dan sebagai wujud dari salah satu bakti ananda.*
- ✓ *Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah banyak memberikan ilmu dan membantu selama masa perkuliahan.*
- ✓ *Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta*

**ANALISIS SISTEM PENGAWASAN TERHADAP PELAPORAN SPT
MASA PPh PASAL 21 DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
YOGYAKARTA TAHUN 2011-2012**

ABSTRAK

Oleh :
Gundari
10409131033

Penelitian ini bertujuan untuk (1) Mengetahui pelaksanaan sistem pengawasan terhadap pelaporan SPT masa Pasal 21 tahun 2011 dan 2012 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta. (2) Mengetahui bagaimana efektivitas pengawasan pada pelaporan SPT masa PPh pasal 21 tahun 2011 dan 2012 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta. (3) Mengetahui hambatan dan upaya pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif yaitu metode yang berhubungan langsung dengan angka yang diteliti. Menenai penjelasan dan keterangan pengawasan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 tahun 2011 dan tahun 2012 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta. Peneliti menggunakan metode pengumpulan data dokumentasi, wawancara.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam (1) Pelaksanaan pengawasan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di KPP Pratama Yogyakarta dilakukan melalui Pemeriksaan terhadap kartu pengawasan, petugas yang terlibat petugas TPT, pelaksana Seksi Pelayanan, Kepala Seksi Pelayanan, PDI, petugas penatausahaan berkas, Kepala Seksi Waskon, AR, WP yang saling berkaitan. Dokumen yang digunakan yaitu Surat himbauan WP, surat teguran pajak, STP, LPAD, bukti penerimaan surat, registrasi harian penerimaan SPT, SSP, SPT Masa. (2) Tingkat efektifitas pengawasan pada SPT Masa PPh Pasa 21 yang direkam pada tahun 2011 51,92% dan 2012 51,31% yaitu pada tingkat pengawasan kurang. Sedangkan untuk yang belum dilaporkan tahun 2011 1,21% dan tahun 2012 0,98% yaitu pada tingkat pengawasan sangat tinggi. (3) Hambatan dalam pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di KPP Pratama Yogyakarta yaitu, jumlah fiskus yang terbatas, kurangnya pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21, keterbatasan pengetahuan WP, kelalaian WP, sedangkan upaya untuk mengatasi hambatan tersebut adalah perekrutan karyawan, meningkatkan pengawasan dengan menerbitkan surat himbauan pajak, sosialisasi secara personal maupun masa, dan meningkatkan kesadaran pajak melalui penyuluhan media.

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan ridlo dan karunia-Nya sehingga penyusun tugas akhir ini dapat terselesaikan. Tugas akhir yang berjudul : “Analisis Sistem Pengawasan Terhadap Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta Tahun 2011 -2012” dimaksudkan untuk memenuhi sebagian syarat penyelesaian studi DIII Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.).

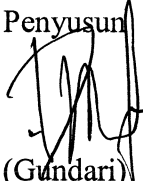
Penyelesaian tugas akhir ini berjalan dengan lancar berkat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini disampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Sugiharsono, M.Si. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Dapan, M.Kes. Ketua Pengelola Diploma III Universitas Negeri Yogyakarta Kampus Wates yang telah memberikan sarana dan fasilitas untuk kepentingan studi
4. Ani Widayati, M.Pd. Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.

5. Amanita Novi Yushita, SE. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama penyusunan Tugas Akhir.
6. Seluruh dosen yang telah memberikan bekal teori selama proses belajar di Universitas Negeri Yogyakarta.
7. Arridel Mindra, SP. 1., A.M.Si. selaku Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.
8. Iwang Kurniawan, SE., pegawai Seksi Pengelolaan Data dan Informasi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta yang telah meluangkan waktu untuk membagi informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penelitian.
9. Ibu dan Kakak yang telah mendo'akan serta memberi dorongan yang berupa moril maupun materil untuk penyusunan dan penyelesaian Tugas Akhir ini.
10. Semua pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam penyusunan dan penyelesaian Tugas Akhir ini.

Disadari sepenuhnya bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penyusun mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca yang bersifat membangun.

Yogyakarta, 17 Mei 2013

Penyusun

(Gundi)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
MOTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	4
C. Pembatasan Masalah	5
D. Rumusan Masalah	5
E. Tujuan Tugas Akhir	5
F. Manfaat Tugas Akhir	6
BAB II KAJIAN TEORI	7
A. Pengertian Pengawasan dan Pajak	7
B. Surat Pemberitahuan (SPT)	15
C. Kajian Umum tentang Pelaporan Pajak PPh Pasal 21	17
D. Pelaksanaan Pengawasan	24
E. Kerangka Berfikir	25
F. Pertanyaan Penelitian	26
BAB III METODE PENELITIAN	27
A. Jenis Penelitian.....	27
B. Tempat dan Waktu Penelitian	27
C. Data yang Dibutuhkan	27

D. Sumber Data.....	28
E. Metode Pengumpulan Data.....	28
F. Teknis Analisis Data	30
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	31
A. Hasil Penelitian	31
1. Data Umum	31
2. Data Khusus	50
B. Pembahasan	66
1. Pelaksanaan dalam Sistem Pengawasan Pelaporan Masa PPh Pasal 21 di KPP Pratama Yogyakarta	66
2. Tingkat Pengawasan pada pelaporan SPT Msa PPh Pasal 21 di KPP PratamaYogyakarta.....	66
3. Petugas yang Terlibat dalam Pelaksanaan Pengawasan Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di KPP Pratama Yogyakarta	68
4. Dokumen yang Digunakan dalam Pengawasan Pelaporan SPT Masa PPh Pasa 21 di KPP Pratama Yogyakarta	68
5. Hambatan dalam Pengawasan pada Pelaporan SPT Masa PPh 21 di KPP Pratama Yogyakarta	69
6. Upaya dalam Pengawasan pada Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di KPP Pratama Yogyakarta	70
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	72
A. Kesimpulan	72
B. Saran.....	73
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN.....	75

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Tarif Pajak PPh Pasal 21	23
Tabel 2. Tarif Penghasilan Kena Pajak (PTKP)	24
Tabel 3. Data jumlah penduduk serta persentase penduduk yang memiliki NPWP	43
Tabel 4. Tolok ukur Penilaian Kualitas Pengawasan Untuk SPT yang Direkam (Dilaporkan).....	58
Tabel 5. Tolok Ukur Kualitas Pengawasan untuk SPT yang belum dilaporkan	59
Tabel 6. Data SPT Masa PPh Pasal 21 Tahun 2011 dan Tahun 2012	60
Tabel 7. Hasil perhitungan Rasio SPT Masa PPh Pasal 21 yang direkam dan belum dilaporkan	61

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 : Logo Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta	38

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 yang merupakan salah satu tujuan nasional tentunya tidak lepas dari besarnya penerimaan yang harus di terima oleh negara baik dari penerimaan migas, non migas serta bantuan luar negeri yang berupa pinjaman. Salah satu penerimaan dalam negeri yang berasal dari non migas adalah pajak. Dalam beberapa tahun terakhir pajak telah banyak menjadi primadona untuk menunjang kebutuhan terhadap pembiayaan pembangunan selain sektor migas yang selama ini menjadi andalan Indonesia.

Rangkaian untuk meningkatkan penerimaan pajak, pemerintah telah melakukan reformasi terhadap sistem perpajakan Indonesia pada tahun 1983. Melalui sistem ini, wajib pajak diberikan kepercayaan untuk menghitung, memperhitungkan, menyetor dan melaporkan pajaknya sendiri atau disebut *self assessment system*. Dalam *Self assessment system* diperlukan adanya pengawasan pada saat pelaporan PPh Pasal 21. Selain itu, salah satu produk dari *Tax Reform* 1983 adalah Undang-Undang No.7 Tahun 1983 yang diperbaharui terakhir kali dengan Undang-Undang No.17 tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan bahwa salah satu untuk menyetor atau membayar pajak diantaranya adalah melalui pihak ketiga (*Withholding Tax*). Pajak penghasilan yang harus dibayar melalui pihak

ketiga tersebut diantaranya PPh Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 26, dan pasal 4 (2). Pembayaran dapat melalui pemotong atau pemungut yang ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh Pasal 21) merupakan pajak yang dikenakan pada penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lainnya sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan lainnya yang dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri.

Sampai saat ini pengawasan masih sangat menarik untuk diteliti dengan adanya reformasi *system* perpajakan yang menghasilkan *self assessment system* di mana wajib pajak diberikan kepercayaan untuk menghitung, memperhitungkan, menyetor dan melaporkan pajaknya sendiri, maka untuk mengamankan penerimaan negara, Direktorat Jendral Pajak (DJP) dituntut untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban melaporkan pajak. Salah satu bentuk pengawasan tersebut adalah melalui pemeriksaan. Kewenangan Direktorat Jenderal Pajak untuk melakukan pemeriksaan tersebut diatur dalam pasal 29 Undang-Undang Ketentuan Umum perpajakan. Terlebih untuk merealisasikan prediksi Dirjen Pajak mengenai pendapatan dari Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21).

Direktorat Jenderal Pajak (DJP) memprediksikan bahwa pendapatan dari Pajak Penghasilan Pasal 21 lebih banyak dari pada pendapatan dari Pajak Penghasilan Pasal lainnya, tetapi karena kurangnya sistem

pengawasan pada pelaporan pajak Pasal 21, pada kenyataannya masih banyak Wajib Pajak Perseorangan tidak mendaftarkan dirinya sebagai Wajib Pajak dan masih adanya wajib pajak yang belum melaporkan kewajiban pajaknya khususnya PPh Pasal 21.

Berdasarkan hasil observasi, tidak semua Wajib Pajak memahami cara pelaporan pajak yang ditanggungnya secara benar, baik itu dari mulai melaporkannya pada siapa, bagaimana cara melapornya maupun prosedur pelaporan yang harus dijalani oleh Wajib Pajak dalam membayar pajaknya. Hal tersebut menjadi kendala dalam pelaksanaan pengawasan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21).

Pengawasan sangat berperan dalam merealisasikan semua prediksi ataupun program yang sudah terencana. Dengan adanya sebuah pengawasan diharapkan apa yang sudah direncanakan dan diprogramkan dapat dicapai secara optimal. Karena dengan adanya pengawasan yang dilakukan oleh fiskus, dapat memacu kerjasama yang baik, baik antara fiskus dengan fiskus maupun antara fiskus dengan Wajib Pajak.

Semakin meningkatnya jumlah Wajib Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta dan dengan adanya *self assessment system*, memungkinkan masih adanya kesalahan dalam pelaporan pajak, dikarenakan peran pengawasan yang dilaksanakan terhadap pelaporan pajak khususnya pajak penghasilan PPh Pasal 21 yang kurang optimal. Masih adanya kelalaian para wajib pajak dan tidak adanya koordinasi rencana atau program antara pengawas merupakan salah satu penunjang

belum efektifnya Pengawasan pada pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPH 21). Upaya yang dilakukan dalam menambah SDM, meningkatkan pengawasan, sosialisasi kepada wajib pajak, dan meningkatkan kesadaran wajib pajak akan pajak yang belum maksimal.

Berdasarkan uraian di atas membuat penulis tertarik untuk melaksanakan penelitian di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta. Untuk itu penyusun mengangkat judul **“Analisis Sistem Pengawasan Terhadap Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta Tahun 2011-2012”**.

B. Identifikasi Masalah

1. Kurangnya sistem pengawasan dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta terkait dengan pelaporan SPT masa Pasal 21 tahun 2011 dan tahun 2012.
2. Adanya kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengawasan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.
3. Adanya peran pengawasan yang belum optimal pada pelaporan SPT masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.
4. Adanya pengawasan yang belum efektif pada pelaporan SPT masa PPh pasal 21 tahun 2011 dan tahun 2012 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.
5. Adanya upaya untuk meningkatkan kesadaran wajib pajak akan pajak.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, tidak mungkin dapat dijabarkan secara keseluruhan. Oleh karena itu penyusun melakukan pembatasan masalah sebagai berikut :

1. Sistem pengawasan yang dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta terkait dengan pelaporan SPT masa Pasal 21 tahun 2011 dan 2012.
2. Tingkat pengawasan pada pelaporan SPT masa PPh pasal 21 tahun 2011 dan 2012 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas pada pelaporan SPT masa Pasal 21 yang menjadi pokok permasalahan penulis adalah :

1. Bagaimanakah pelaksanaan sistem pengawasan terhadap pelaporan SPT masa Pasal 21 tahun 2011 dan 2012 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta?
2. Bagaimanakah tingkat pengawasan pada pelaporan SPT masa PPh pasal 21 tahun 2011 dan 2012 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta?
3. Apa sajakah hambatan dan upaya pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

E. Tujuan Tugas Akhir

Berdasarkan rumusan masalah yang dijabarkan diatas, maka tujuan dari penulisan adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui pelaksanaan sistem pengawasan terhadap pelaporan SPT masa Pasal 21 tahun 2011 dan 2012 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.
2. Mengetahui efektivitas pengawasan pada pelaporan SPT masa PPh pasal 21 tahun 2011 dan 2012 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.
3. Mengetahui hambatan dan upaya pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

F. Manfaat Tugas Akhir

Adapun penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bersifat Teoritis
 - a. Sebagai bahan acuan bagi peneliti selanjutnya.
 - b. Dapat memberikan sumbangan dalam rangka pengembangan ilmu sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Bersifat Praktis
 - a. Tersedianya pengetahuan tentang sistem pengawasan pelaporan SPT masa PPh pasal 21
 - b. Dapat digunakan sebagai landasan dalam mempertimbangkan keputusan serta kebijakan yang akan diambil terutama pada sektor pengawasan SPT masa PPh pasal 21.
 - c. Mengetahui bagaimana sistem pelaksanaan pengawasan pelaporan SPT masa PPh pasal 21.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengertian Pengawasan dan Pajak

1. Pengertian dan Fungsi Pengawasan

a. Pengertian Pengawasan

Pengertian pengawasan menurut Siagian, (2003:112) adalah “Proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya”.

Penegrtian pengawasan menurut (Inu Kencana Syafie., Djamaludin Tandjung., & Supardan Modeong, 1999:82) “Pengawasan adalah salah satu fungsi dalam manajemen untuk menjamin agar pelaksanaan kerja berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan”.

Menurut (T. Hani Handoko, 2008:25) dalam bukunya Manajemen “Pengawasan adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan”.

Sistem Pengawasan Pelaksanaan Pemeriksaan dalam Keputusan Direktorat Jenderal Pajak adalah “Sistem pengawasan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan pajak dengan menggunakan peralatan teknologi informasi yang terintegrasi”.

Menurut Keputusan Direktorat Jenderal Pajak No. KEP – 232/PJ./2002 tentang sistem pengawasan pelaksanaan pemeriksaan pajak, menerangkan :

- 1) Bahwa kegiatan pemeriksaan pajak merupakan salah satu alat pengawasan dalam rangka menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan.
- 2) Bahwa untuk dapat meningkatkan profesionalisme dan kinerja aparat pemeriksaan pajak, perlu adanya sebuah sistem yang dapat mengawasi kegiatan pemeriksaan pajak secara sistematis.
- 3) Bahwa berdasarkan a dan b diatas perlu menetapkan Keputusan Direktorat Jenderal Pajak tentang sistem pengawasan kinerja pemeriksaan pajak.

Pengertian Pengawasan menurut Bsawir (Ihyaul Ulum MD, 2009:129) menyatakan bahwa :

“pengawasan adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan secara terus menerus atau berkesinambungan untuk mengamati, memahami, dan menilai setiap pelaksanaan kegiatan tertentu sehingga dapat dicegah atau diperbaiki kesalahan atau penyimpangan yang terjadi”.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan adalah proses pengamatan dan perbaikan dari seluruh kegiatan yang dilakukan oleh aparat pajak untuk mengawasi wajib pajak dalam membayar pajak, dimana pembayaran pajak tersebut untuk membiayai pengeluaran pemerintah sehingga tidak ada lagi wajib pajak yang lalai dalam membayar pajak.

b. Fungsi Pengawasan

Fungsi pengawasan pada dasarnya mencakup empat unsur, menurut (T. Hani Handoko, 2008:26) dalam bukunya Manajemen menyatakan bahwa:

“Fungsi pengawasan yaitu:

- 1) Penetapan standar pelaksanaan
- 2) Penentuan ukuran-ukuran pelaksanaan
- 3) Pengukuran pelaksanaan nyata dan membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan
- 4) Pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar “

c. Prosedur Pengawasan

Menurut Kadarman (2001:161) langkah-langkah proses pengawasan yaitu:

1. menetapkan standar

Karena perencanaan merupakan tolak ukur untuk merancang pengawasan, maka secara logis hal ini berarti bahwa langkah pertama dalam proses pengawasan adalah menyusun rencana. Perencanaan yang dimaksud disini adalah menentukan standar.

2. Mengukur Kinerja

Langkah kedua dalam pengawasan adalah mengukur atau mengevaluasi kinerja yang dicapai terhadap standar yang telah ditentukan.

3. Memperbaiki Penyimpangan

Proses pengawasan tidak lengkap jika tidak ada tindakan perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.

2. Pajak

a. Pengertian Pajak

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 (Buku Panduan Hak dan Kewajiban Wajib Pajak, 2011:3)

Dalam buku Perpajakan Indonesia (Waluyo, Wirawan B. Ilyas, 2002:5) pengertian pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH dalam bukunya *Dasar-dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan* (1990:5) menyatakan:

“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

b. Jenis Pajak

1) Berdasarkan lembaga pemungutannya

a) Pajak Pusat

Pajak pusat adalah pajak-pajak yang dikelola oleh Pemerintah Pusat yang dalam hal ini sebagian besar dikelola oleh Direktorat Jendral Pajak Kementerian Keuangan. Pajak-pajak pusat yang dikelola oleh Direktorat Jendral Pajak meliputi: Pajak Penghasilan (PPh), Pajak

Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Bea Materai, Pajak Bumi dan Bangunan.

b) Pajak Daerah

Pajak daerah adalah pajak-pajak yang dikelola oleh Pemerintah Daerah baik di tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota. Pajak-pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah meliputi: (1). Pajak Provinsi (Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan, pajak Rokok). (2). Pajak Kabupaten/Kota (Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak sarang Burung Walet, PBB pedesaan dan perkotaan, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan).

2) Menurut golongan

- a) Pajak langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.
- b) Pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

3) Menurut sifat

- a) Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.
- b) Pajak Objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

c. Fungsi Pajak

1) Fungsi *Budgetair*

Merupakan fungsi utama pajak dan fungsi fiskal yaitu suatu fungsi dimana pajak dipergunakan sebagai alat untuk memasukkan dana secara optimal ke kas negara berdasarkan undang-undang perpajakan yang berlaku “segala pajak untuk keperluan negara berdasarkan undang-undang”.

2) Fungsi *Regulerend*

Merupakan fungsi pajak sebagai pengatur atau pelaksana kebijakan pemerintah dalam bidang sosial maupun ekonomi.

3) Fungsi *Reditribusi*

Merupakan pendapatan dari masyarakat yang mempunyai kemampuan ekonomi lebih tinggi kepada masyarakat yang kemampuannya lebih rendah. Sehingga pada akhirnya kesenjangan ekonomi dan sosial yang ada dalam masyarakat dapat dikurangi secara maksimal.

d. Sistem Pemungutan Pajak

1) *Official Assessment System*

Suatu sistem pemungutan pajak yang memberi kewenangan aparat perpajakan untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan ketentuan undang-undang perpajakan yang berlaku.

2) *Self Assessment System*

Suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang Wajib Pajak untuk menentukan sendiri jumlah pajak terutang setiap tahunnya sesuai dengan ketentuan undang-undang perpajakan yang berlaku.

3) *With Holding System*

Suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan undang-undang perpajakan yang berlaku.

e. Hukum Pajak

Hukum pajak adalah keseluruhan dari peraturan-peraturan yang meliputi wewenang pemerintah untuk mengambil kekayaan seseorang dan menyerahkannya kembali kepada masyarakat melalui kas negara. Sehingga hukum pajak tersebut merupakan hukum publik yang mengatur hubungan negara dan orang-orang

atau badan-badan hukum yang berkewajiban membayar pajak.

Hukum pajak dibedakan atas:

1) Hukum pajak material

Hukum pajak material yaitu memuat ketentuan-ketentuan tentang siapa yang dikenakan pajak dan siapa-siapa yang dikecualikan dengan pajak dan berapa harus dibayar.

2) Hukum pajak formal

Hukum pajak formal yaitu memuat ketentuan-ketentuan bagaimana mewujudkan hukum pajak material menjadi kenyataan.

f. Manfaat Pajak

Sebagaimana halnya perekonomian dalam suatu rumah tangga atau keluarga, perekonomian negara juga mengenal sumber-sumber penerimaan dan pos-pos pengeluaran. Pajak merupakan sumber utama penerimaan negara. Tanpa pajak, sebagian besar kegiatan negara sulit untuk dapat dilaksanakan. Penggunaan uang pajak meliputi:

- 1) Untuk belanja pegawai sampai dengan pembiayaan berbagai proyek pembangunan sarana umum seperti jalan, jembatan sekolah, rumah sakit, puskesmas, kantor polisi dibiayai dengan menggunakan uang yang berasal dari pajak.
- 2) Untuk pembiayaan dalam rangka memberikan rasa aman bagi seluruh lapisan masyarakat.

- 3) Untuk mensubsidi barang-barang yang sangat dibutuhkan masyarakat dan juga membayar utang negara ke luar negeri.
- 4) Digunakan juga untuk membantu UMKM baik dalam hal pembinaan dan modal.

Jelas bahwa peranan penerimaan pajak bagi suatu negara menjadi sangat dominan dalam menunjang jalannya roda pemerintahan dan pembiayaan pembangunan.

B. Surat Pemberitahuan (SPT)

1. Pengertian SPT

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (Mardiasamo, 2011:31). Sedangkan yang dimaksud dengan Surat Pemberitahuan Masa (SPT Masa) adalah Surat yang Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu masa pajak atau pada suatu saat.

2. Fungsi SPT

a. Bagi WP Penghasilan

- 1) Sarana melapor dan mempertanggungjawabkan perhitungan pajak yang sebenarnya terutang
- 2) Melapor pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pemotongan atau

pemungutan pihak lain dalam satu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.

- 3) Melaporkan pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dari satu Masa Pajak, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

b. Bagi Pengusaha Kena Pajak

- 1) Saran melapor dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Baranag Mewah yang sebenarnya terutang.
- 2) Melaporkan pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran
- 3) Melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan dan atau melalui pihak lain dalam satu Masa Pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

c. Bagi Pemotong atau Pemungut Pajak

Saran melapor dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetor.

3. Jenis SPT

- a. SPT Masa adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu Masa pajak atau pada suatu tertentu.

- b. SPT Tahunan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam suatu tahun pajak.

C. Kajian Umum tentang Pelaporan Pajak PPh Pasal 21

1. Pengertian PPh Pasal 21

Pajak Penghasilan PPh Pasal 21 menurut Keputusan Direktorat Jendral Pajak adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan.

Pasal 21 UU No.7 Tahun 1983 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan.

2. Pemotong PPh Pasal 21

- a. Pemberi kerja yang terdiri dari orang pribadi dan badan
- b. Bendahara pemerintah baik pusat maupun daerah
- c. Dana pensiun atau badan lain seperti Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) dan badan-badan lainnya.
- d. Orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerja bebas serta badan yang membayar honorarium atau pembayaran lain

kepada jasa tenaga ahli, orang pribadi dengan status subjek pajak luar negeri, peserta pendidikan, pelatih dan magang.

- e. Penyelenggara kegiatan, termasuk badan pemerintahan, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan.

Yang tidak termasuk sebagai pemberi kerja yang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemotongan PPh pasal 21 adalah :

- a. Kantor perwakilan Negara Asing.
- b. Organisasi - organisasi internasional yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- c. Pemberi kerja orang pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang semata-mata mempekerjakan orang pribadi untuk melakukan pekerjaan rumah tangga atau pekerjaan bukan dalam rangka melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.

3. Objek pajak

Penghasilan yang dipotong 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 sejenis dengan nama 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, dan imbalan sejenis dengan nama apapun.

4. Subjek Pajak

Penerimaan penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 antara lain:

- a. Pegawai.
- b. Penerima uang pesangon, pensiunan atau manfaat pensiunan, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya.
- c. Bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pekerja, jasa, atau kegiatan, diantaranya:
 - 1) Tenaga ahli yang melakukan pekerja bebas yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai dan aktuaris.

- 2) 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.
 - 3) Olahragawan
 - 4) Penasihat, pengajar, pelatih, penerjemah, penceramah, penyuluh, dan moderator.
 - 5) Pengarang, peneliti, penerjemah
 - 6) Pemberi jasa dalam segala bidang, termasuk teknik, computer dan system aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi dan sosial, serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan.
 - 7) Agen iklan
 - 8) Pengawas atau pengelola proyek
 - 9) Pembawa pesanan atau yang menemukan langganan atau menjadi perantara
 - 10) Petugas penjaja barang dagangan
 - 11) Petugas dinas luar asuransi
 - 12) Distributor *multilevel marketing* atau *direct selling* dan kegiatan sejenisnya
- d. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, antara lain:

- 1) Peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olahraga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi dan perlombaan lainnya.
- 2) Peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, atau kunjungan kerja.
- 3) Peserta atau anggota dalam suatu kepentingan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu.
- 4) Peserta pendidik, pelatih, magang.
- 5) Peserta kegiatan lainnya.

Penerima Penghasilan yang tidak dipotong PPh Pasal 21

- a) Pejabat perwakilan diplomatik dan konsultan atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama mereka, dengan syarat :
 1. Bukan Warga Negara Indonesia.
 2. Di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain di luar jabatan atau pekerjaannya tersebut serta negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik.
- b) Pejabat perwakilan organisasi internasional yang ditetapkan oleh Keputusan Menteri Keuangan sepanjang bukan Warga Negara Indonesia dan tidak menjalankan usaha atau kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan di Indonesia.

5. Pelaporan SPT PPh Pasal 21

Batas waktu pembayaran yaitu tanggal 10 bulan berikutnya sedangkan untuk batas waktu pelaporan tanggal 20 bulan berikutnya.

6. Dasar Hukum PPh Pasal 21

Dasar hukum pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah Undang-undang Nomor 10 Tahun 1994, pasal 21 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan; Keputusan Direktorat Jenderal Pajak Nomor Kep 545/PJ/2000 Tanggal 29 Desember 2000 tentang petunjuk pelaksanaan pemotongan penyeteroran dan pelaporan PPh Pasal 21 dan Pasal 26 sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan orang pribadi beserta peraturan pelaksanaan.

7. Wajib Pajak

Siapa yang digolongkan sebagai wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan. Wajib pajak dibedakan menjadi dua yaitu:

a. Wajib Pajak dalam negeri

Adalah orang pribadi yang tinggal di Indonesia selama lebih dari 183 hari dalam kurun waktu 12 bulan dan telah memiliki penghasilan yang melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).

b. Wajib Pajak luar negeri

Adalah orang pribadi maupun badan yang tinggal di Indonesia kurang dari 183 hari dalam kurun waktu 12 bulan yang memiliki penghasilan atau usaha yang bersumber dari Indonesia.

8. Tarif Pajak PPh 21

Wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan yaitu wajib melakukan sendiri perhitungan, pembayaran, dan pelaporan pajak terutang. Untuk tarif Pasal 17 ayat (1) Undang – undang PPh:

Tabel 1. Tarif Pajak PPh Pasal 21

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp 50.000.000,00	5%
Di atas Rp 50.000.000,00 sampai dengan Rp. 250.000.000,00	15%
Di atas Rp 250.000.000,00 sampai dengan Rp 500.000.000,00	25%
Di atas Rp 500.000.000,00	30%

Sumber : Buku Panduan Hak dan Kewajiban Wajib Pajak (2011)

Sedangkan tarif pemotong PPh Pasal 21 yang tidak memiliki NPWP, dikenakan pemotongan PPh Pasal 21 dengan tarif lebih tinggi 20% daripada tarif yang diterapkan terhadap wajib pajak yang memiliki NPWP. Artinya jumlah PPh Pasal 21 yang harus dipotong adalah sebesar 120% dari jumlah PPh Pasal 21 yang seharusnya dipotong dalam hal yang bersangkutan memiliki NPWP. Pemotongan PPh Pasal 21 yang bersifat tidak final.

Tabel 2. Tarif Penghasilan Kena Pajak (PTKP)

	Setahun (Rp)	Sebulan (Rp)
Untuk WP OP tidak kawin dan tidak mempunyai tanggungan (TK/-)	15.840.000,00	1.320.000,00
Untuk WP OP kawin dan tidak mempunyai tanggungan (K/-)	17.160.000,00	1.430.000,00
Untuk WP OP kawin+1 tanggungan (K/1)	18.480.000,00	1.540.000,00
Untuk WP OP kawin+2 tanggungan (K/2)	19.800.000,00	1.650.000,00
Untuk WP OP kawin+3 tanggungan (K/3)	21.120.000,00	1.760.000,00
Untuk WP Kawin + Penghasilan istri digabung (K/I/-)	33.000.000,00	2.750.000,00
Untuk WP Kawin + Penghasilan istri digabung + 2 tanggungan (K/I/1)	34.320.000,00	2.860.000,00
WP kawin + Penghasilan istri digabung + 2 tanggungan (K/I/2)	35.640.000,00	2.970.000,00
WP Kawin + Penghasilan istri digabung + 3 tanggungan (K/I/3)	36.960.000,00	3.080.000,00

Sumber : Buku Panduan Hak dan Kewajiban Wajib Pajak (2011)

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

- a. Tanggungan adalah anggota keluarga sedarah dan semenda dalam satu garis keturunan lurus, serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya.
- b. PTKP ditentukan berdasarkan keadaan pada awal tahun kalender.

D. Pelaksanaan Pengawasan

Ditetapkan dalam Ketentuan Undang – Undang Perpajakan (KUP) yang berlaku, bahwa wajib pajak harus melaporkan kewajiban pajaknya. Wajib pajak yang tidak memenuhi kewajibannya akan dikenakan denda serta sanksi yang telah ditentukan tanpa menghilangkan kewajiban pajak yang sebenarnya terutang. Pengawasan Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 dilakukan di Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI). Pengawasan

yang dilakukan antara lain mengenai kebenaran penyampaian pelaporan, ketepatan waktu pelaporan serta tindak lanjut bila diketahui bahwa wajib pajak tersebut melakukan kesalahan. Juga dapat dilihat dari pengecekan secara periodik atas kartu pengawasan dan hasil rekaman data.

E. Kerangka Berfikir

Berikut ini yang dijadikan dasar pemikiran dalam penelitian analisis ini. Pengawasan merupakan peran penting dalam pelaporan SPT PPh Pasal 21 agar tidak adanya kesalahan dan kekeliruan dalam kelengkapan pelaporan SPT PPh Pasal 21 yang akan disampaikan. Apa lagi wajib pajak diberikan kepercayaan untuk menghitung, memperhitungkan, menyetor dan melaporkan pajaknya sendiri sistem (*Self Assessment*), maka untuk mengamankan penerimaan negara, Direktorat Jendral Pajak (DJP) dituntut untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.

Pengawasan wajib pajak tersebut diadakan Pemeriksaan Pajak. Pemeriksaan Pajak Berdasarkan Pasal 1 angka 1 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 545/KMK.04/2000 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak, pemeriksaan didefinisikan sebagai “serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengelola data dan atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Karena tanpa pengawasan dalam kondisi tingkat kepatuhan ataupun pemahaman tentang pengisian SPT wajib pajak masih

kurang memahami, dan masih ada juga wajib pajak yang tidak melapor. Akibatkan sistem tersebut tidak akan berjalan dengan baik, sehingga Wajib Pajakpun akan melaksanakan kewajiban pajaknya dengan tidak benar dan pada akhirnya peraturan perpajakan mengalami kekacauan.

Fungsi Pengawasan sebagai salah satu tugas pokok Direktorat Jenderal Pajak pada dasarnya meliputi kegiatan penelitian dan pemeriksaan di bidang perpajakan salah satunya dalam kelengkapan pelaporan pajak. Apabila ditinjau dari segi pelaksanaannya, kegiatan – kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkaitan satu sama lainnya, terutama dalam hubungannya dengan usaha penegakan peraturan perundang – undangan Perpajakan yang bertujuan untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak akan kewajiban perpajakannya, salah satunya dengan diterbitkannya surat teguran pajak bagi yang belum melporkan.

F. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dijabarkan sebelumnya, maka timbul pertanyaan dalam penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan sistem pengawasan pada Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta?
2. Bagaimanakah tingkat pengawasan pada pelaporan SPT masa PPh pasal 21 tahun 2012 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta?
3. Hambatan dan upaya apa saja dalam pengawasan pada Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif. Metode deskriptif kuantitatif yaitu metode yang berhubungan langsung dengan angka yang diteliti. Menurut Sugiyono (2009:14), “Deskriptif Kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan”.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta. Penelitian ini dilakukan selama bulan April 2013.

C. Data yang Dibutuhkan

1. Data Umum

Mengumpulkan data yang diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta antara lain:

- a. Gambaran umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.
- b. Struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

- c. Tugas pokok dan fungsi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

2. Data Khusus

Objek penelitian adalah sistem pengawasan yang dilaksanakan KPP Pratama Yogyakarta terkait dengan pelaporan SPT masa PPh Pasal 21 tahun 2012.

D. Sumber Data

Data untuk penelitian sistem pengawasan pelaporan SPT masa Pasal 21 ini diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta di Seksi Pelayanan dan Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

E. Metode Pengumpulan Data

1. Dokumentasi

Merupakan metode pengumpulan data berupa catatan atau arsip yang terkait dengan sistem pengawasan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di KPP Pratama Yogyakarta. Dalam penelitian ini yang diperoleh dari dokumentasi antara lain :

- a. Macam dokumen yang berkaitan dengan pelaporan SPT masa PPh Pasal 21.
- b. Dokumen pelaporan pengolahan data SPT Masa PPh Pasal 21 diantaranya:
 - 1) Data SPT Masa PPh 21 yang sudah direkam tahun 2011 dan tahun 2012.

- 2) Data wajib pajak yang terdaftar PPh Pasal 21 pada tahun 2011 dan tahun 2012.
- 3) Data SPT Masa PPh Pasal 21 yang belum dilaporkan pada tahun 2011 dan 2012.

Selain itu juga pengumpulan data yang diperoleh melalui laporan yang dibuat oleh Seksi Pengolahan Data dan Informasi dan mencatat hasil penelitian di KPP Pratama Yogyakarta untuk memperoleh gambaran mengenai permasalahan yang akan diuji.

2. Wawancara

Merupakan metode pengumpulan data dengan bertanya secara langsung kepada subjek penelitian yaitu KPP Pratama Yogyakarta. Dalam metode wawancara penyusun memperoleh data dari kegiatan pengawasan. Data yang diperoleh meliputi:

- a. Prosedur dalam pelaksanaan sistem pengawasan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21.
- b. Petugas – petugas yang terlibat dalam pelaksanaan sistem pengawasan SPT masa PPh 21.
- c. Hambatan dalam pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21.
- d. Upaya dalam pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21.

F. Teknik Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif. Analisis data deskriptif dilakukan dengan cara menyajikan, mengumpulkan, dan menganalisis data sehingga diperoleh informasi/gambaran yang cukup jelas mengenai masalah yang dihadapi, kemudian ditarik kesimpulannya. Hasil analisis diambil dari penarikan permasalahan yang lebih sempit. Penarikan ini dilakukan dengan cara membandingkan antara kajian teoritik yang telah dijelaskan sebelumnya dengan pelaksanaan yang ada di KPP Pratama Yogyakarta. Data yang diperoleh dalam penelitian dianalisis dengan analisis deskriptif kuantitatif, kemudian hasilnya disajikan dalam bentuk deskripsi.

Rumus perhitungan Rasio SPT masa PPh Pasal 21 yang Direkam,

$$= \frac{\text{Jumlah SPT masa PPh Pasal 21 yang direkam}}{\text{Jumlah SPT masa PPh Pasal 21 yang harus dilaporkan}} \times 100\%$$

Rumus perhitungan Rasio SPT masa PPh Pasal 21 yang belum dilaporkan

$$= \frac{\text{Jumlah SPT masa PPh Pasal 21 yang belum dilaporkan}}{\text{Jumlah SPT masa PPh Pasal 21 yang harus dilaporkan}} \times 100\%$$

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Data Umum

a. Sejarah KPP Pratama Yogyakarta

Kantor pajak di Indonesia telah ada sejak zaman pemerintahan kolonial Belanda yang saat itu bernama *inspektien yan financien* yang bertahan sampai dengan penjajahan Jepang. Setelah dikuasai oleh pemerintahan Jepang, Kantor Pajak diganti namanya menjadi Kantor Penetapan Pajak sampai dengan kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945. Sejak saat itu kantor Penetapan Pajak diubah namanya menjadi Kantor Inspeksi Keuangan, kemudian diubah lagi menjadi Kantor Inspeksi Pajak pada tahun 1960.

Kantor Pajak di Yogyakarta ada seiring dengan didirikannya Kantor Inspeksi Keuangan Yogyakarta yang kemudian berubah menjadi kantor Inspeksi Pajak Yogyakarta, hal ini berlangsung selama 26 tahun. Namun, karena perkembangan dari tahun ke tahun dan dengan semakin banyaknya wajib pajak di Indonesia maka diadakan perubahan nama. Kantor Inspeksi Pajak Yogyakarta berubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta sesuai dengan organisasi dan tata kerja Direktorat Jendral Pajak, sejak tanggal 1 April 1986.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 132/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan tata Kerja Instansi Vertikal

Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 55/PMK.01/2007, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Yogyakarta Satu dibagi menjadi 2 (dua) yaitu KPP Pratama Yogyakarta dan KPP Pratama Bantul. Kemudian, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KP PBB) serta Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (KARIKPA) dilebur. Sehingga KPP Pratama Yogyakarta selain merupakan pecahan dari KPP Yogyakarta Satu (KPP Induk) juga merupakan penggabungan dari KP PBB Yogyakarta dan fungsi pemeriksaan dari KARIKPA Yogyakarta.

Sistem Administrasi Modern di Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Daerah Istimewa Yogyakarta dimulai pada Saat Mulai Operasi (SMO) tanggal 30 Oktober 2007, demikian juga dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta. Peresmian kantor dilaksanakan oleh Menteri Keuangan RI pada tanggal 5 November 2007. Gedung kantor yang dipergunakan oleh KPP Pratama Yogyakarta adalah bekas gedung Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta Satu yang terletak di jalan Panembahan Senopati nomor 20 Yogyakarta yang diresmikan oleh Direktur Jenderal Pajak (pada waktu itu) Bapak DR. Fuad Bawazier pada hari Kamis tanggal 3 Agustus 1995.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta merupakan kantor Pajak yang bercorakkan Kantor Pelayanan Pajak Modern yaitu Kantor Pelayanan Pajak yang struktur organisasinya berdasarkan

fungsi. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk memberikan pelayanan prima dan pengawasan yang lebih intensif kepada Wajib Pajak agar terwujud kepatuhan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan yang pada akhirnya meningkatkan penerimaan pajak.

Pelaksanakan kegiatan pelayanannya, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta memiliki 2 (dua) buah gedung seluas 3.588 m². Gedung Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta di bangun di atas tanah seluas 2.300 m² yang diperoleh pada tahun 1993 dengan harga Rp. 78.750.000,00. Nomor Sertifikat Hak Pakai : SHP AD735540-13.05.10.02.4.00004 tanggal 20 September 1993 (NOP PBB. 34.71.090.001.001.0004.0).

Deskripsi mengenai kedua gedung tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1) Gedung A

- a) Lantai 1 terdiri dari ruang Seksi Pelayanan, Tempat Pelayanan Terpadu, Help Desk, Bank BRI, Bank BPD DIY, Ruang WP Prioritas, dan Ruang berkas.
- b) Lantai 2 terdiri dari Sekretariat Kepala Kantor, Ruang Rapat, Seksi Ekstensifikasi, Seksi Pengolahan Data dan Informasi, dan Sub Bagian Umum.
- c) Lantai 3 terdiri dari Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon) yaitu Waskon I, Waskon II, Waskon III, Waskon IV, dan Seksi Penagihan.

2) Gedung B

- a) Lantai 1 terdiri dari musholla, toilet, kantin, ruang genset, ruang pompa, dan tempat parkir.
- b) Lantai 2 terdiri dari Seksi Pemeriksaan, Fungsional Pemeriksa, dan ruang poliklinik.
- c) Lantai 3 terdiri dari Ruang Aula KPP Pratama Yogyakarta.

Wilayah kerja KPP Pratama Yogyakarta meliputi seluruh wilayah yaitu terdiri atas 14 (empat belas) Kecamatan dengan 45 (empat puluh lima) kelurahan. Luas wilayah KPP Pratama Yogyakarta adalah 32,50 km², dengan jumlah penduduk sebanyak 397.398 jiwa atau sebanyak 86.629 KK bertempat tinggal di Kotamadya Yogyakarta sampai dengan tahun 2007, tingkat kepadatan penduduk sekitar 13.634 jiwa per km², yang menyebar di 45 kelurahan dengan 614 RW dan 2.523 RT. Jumlah tenaga kerja 46.768 jiwa disektor swasta dan 9.308 sebagai PNS (Kota Yogyakarta dalam Angka, 2008, BPS Kota Yogyakarta).

Gambaran ekonomi Kotamadya Yogyakarta sebagai berikut, dalam tahun anggaran 2006 adalah Rp 8.963.932,00,00. Penyumbang PDRB terbesar adalah dari lapangan usaha. Sedangkan sektor usaha yang potensial di KPP Pratama Yogyakarta terutama sektor perantara keuangan, Industri Pengolahan, Perdagangan, *real estate*, Transportasi pergudangan komunikasi, dan Kontruksi.

b. Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta

1) Visi Direktorat Jenderal Pajak

“Menjadi institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi Perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.”

Pada dasarnya ada 3 cita – cita utama yang ingin dituju, yaitu:

- a) Menjadi model pelayanan masyarakat yang merefleksikan cita-cita untuk menjadi contoh pelayanan masyarakat bagi unit dan instansi pemerintah lainnya.
- b) Berkelas dunia yang merefleksikan cita-cita untuk mencapai tingkatan atas standar internasional baik untuk kelas aparatnya maupun kualitas kerja dan hasilnya.
- c) Dipercaya dan dibanggakan masyarakat yang mereflesikan cita-cita untuk mendapatkan pengakuan dari masyarakat bahwa eksistensi dan kinerjanya memang benar-benar berkualitas tinggi dan akurat mampu memenuhi harapan serta cita-cita yang baik dan bersih.

2) Misi Direktorat Jenderal Pajak

“Menghimpun penerimaan pajak Negara berdasarkan Undang-Undang Perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui sistem administrasi perpajakan yang efektif dan efisien.”

c. Nilai-nilai Organisasi Direktorat Jenderal Pajak

1) Integritas

“Menjalankan tugas dan pekerjaan dengan selalu memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral, yang diterjemahkan dengan bertindak jujur, konsisten, dan menepati janji.”

2) Profesionalisme

“Memiliki kompetensi di bidang profesi dan menjalankan tugas dan pekerjaan sesuai dengan kompetensi, wewenang, serta norma-norma profesi, etika dan sesuai dengan kompetensi, kewenangan, serta norma-norma profesi, etika dan sosial.”

3) *Teamwork*

“Memiliki kemampuan untuk bekerjasama dengan orang/pihak lain, serta membangun *network* untuk menunjang tugas dan pekerjaan.”

4) Inovasi

“Memiliki pemikiran yang bersifat terobosan dan/atau alternatif pemecahan masalah yang kreatif, dengan memperhatikan aturan dan norma yang berlaku.”

d. Moto Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta

PRASAJA

(PasTI, Ramah, Santun, Bersahaja)

PRASAJA (Moto Pelayanan) mengandung arti sederhana, apa adanya, dan tidak dikurang kurangi.

Filosofi :

- 1) PRASAJA merupakan salah satu nilai muatan lokal “*Javanese Wisdom*”, selaras dengan lingkungan kota Yogyakarta sebagai pusat kebudayaan Jawa dengan Kraton sebagai ikonnya.
- 2) PRASAJA Mencerminkan sikap mental perilaku kesederhanaan dalam bertutur kata, bertindak, dan berperilaku (menjunjung tinggi asas kepatutan dan kepatutan serta dalam koridor aturan, etika, dan tata karma yang berlaku).
- 3) PRASAJA, merupakan kependekan dari :
 - a) PasTI (Profesional, Integritas, *Teamwork*, Inovasi)
Menunjuk pada Nilai-Nilai Organisasi DJP yang diimplementasikan oleh para pegawai KPP Pratama Yogyakarta.
 - b) Ramah
Salah satu nilai utama Bangsa Indonesia yang mencerminkan sikap mental pegawai KPP Pratama Yogyakarta di bidang pelayanan yang menjunjung tinggi keramahan, rasa nyaman dan akrab.
 - c) Santun
Salah satu nilai utama Bangsa Indonesia yang mencerminkan sikap mental pegawai KPP Pratama Yogyakarta di bidang

pelayanan yang menjunjung tinggi etika dan tata karma baik dalam bertutur kata, bertindak, dan berperilaku.

d) Bersahaja

Salah satu nilai utama Bangsa Indonesia yang mencerminkan sikap mental pegawai KPP Pratama Yogyakarta di bidang pelayanan yang mendasarkan diri pada sifat-sifat kesederhanaan dalam bertindak dan berpenampilan tanpa mengabaikan unsur - unsur kepatutan, kewajaran, dan kerapihan.

e. Logo Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta



Gambar.1 Logo Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta

Makna logo:

- 1) Tulisan yang berbunyi “Nagara Dana Rakca” memiliki arti sebagai penghimpun dana.
- 2) Bentuk padi melambangkan kemakmuran.
- 3) Bentuk kipas melambangkan bersih.
- 4) Bentuk sayap melambangkan hakekat dari struktur yang kuat dan tangguh serta terkoordinir.

f. Icon Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta

Icon KPP Pratama Yogyakarta adalah “Prajurit Nyutro”. Prajurit Nyutro pada dasarnya bukan sebagai seorang prajurit perang tapi bersifat sebagai prajurit klangenan. Salah satu tugas dan tanggung jawab prajurit nyutro adalah sebagai pengawal dalam upacara Garebeg dan sebagai penjaga keselamatan Sultan pada saat duduk pada singgasana di Sitihipinggil. Para prajurit harus berbakat dalam menari. Selain itu, mereka harus memenuhi beberapa kriteria, seperti tubuh langsing dan jiwa ksatria. Bendera mereka dikenal sebagai "Padang ngisep Sari".

Prajurit Nyutro sebagai *Icon* dengan pertimbangan sebagai berikut :

- 1) Prajurit Nyutro sebagai salah satu kesatuan prajurit keraton Yogyakarta melambangkan kedudukan wilayah KPP Pratama Yogyakarta di Kota Yogyakarta.
- 2) Prajurit Nyutro bertugas melindungi keamanan Raja melambangkan tugas KPP Pratama Yogyakarta yang bertugas menjaga dan mengamankan penerimaan Negara dari sektor Pajak.
- 3) Prajurit Nyutro mengenakan seragam berwarna putih melambangkan spirit reformasi birokrasi DJP yang bersih dari KKN.
- 4) Prajurit Nyutro mengabdikan pada Keraton Yogyakarta yang bergerak di bidang keamanan Raja sebagaimana KPP Pratama

Yogyakarta mengabdikan kepada Bangsa, Negara dan masyarakat di bidang perpajakan.

g. Strategi Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta

Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- 1) Selalu meningkatkan kualitas pelayanan kepada Wajib Pajak (WP) dan masyarakat.
- 2) Seluruh pelayanan Perpajakan sesuai persyaratan, prosedur layanan, standar waktu layanan dan bebas biaya.
- 3) Selalu menjaga Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) agar tidak dalam keadaan kosong pada jam pelayanan (jam pelayanan mulai pukul 07.30 sampai 17.00 waktu setempat (waktu istirahat bergantian)) senantiasa memelihara fasilitas TPT dalam keadaan baik dan mengoperasikannya untuk kepentingan pelayanan.
- 4) Selalu mematuhi Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Pajak terutama menjaga sikap profesional dan integritas dalam memberikan pelayanan, memperhatikan etos kerja (tidak korupsi waktu kerja), menjaga ketertiban dalam berpakaian, selalu bersepatu di ruang kantor dan selalu mengenakan tanda pengenal pegawai ketika dalam tugas.
- 5) Selalu meningkatkan kinerja pelayanan dan berupaya mempercepat waktu pelayanan sesuai Surat Edaran Direktur

Jenderal Pajak Nomor SE-37/PJ/2007 tanggal 14 Agustus 2007 tentang Percepatan Jangka Waktu penyelesaian Layanan Unggulan DJP.

- 6) Selalu menjaga sikap pelayanan dengan berpedoman kepada ketentuan yang diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-45/PJ/2007 tanggal 15 Oktober 2007 tentang Pelayanan.
- 7) Prima dan Buku Panduan Pelayanan Prima (buku saku warna biru).
- 8) Selalu berupaya meningkatkan citra dan kepercayaan masyarakat kepada DJP sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-45/PJ/2007 tanggal 1 November 2007 tentang Iklan Layanan Masyarakat.
- 9) Melayani pelayanan sesuai SOP sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Dirjen Pajak Nomor SE-79/PJ/2010 tanggal 05 Juli 2000 tentang *Standard Operating Procedure* (SOP) Layanan Unggulan Bidang Perpajakan.

h. Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta

1) Kondisi Geografis

Kota Yogyakarta berkedudukan sebagai ibukota Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) dan merupakan satu-satunya daerah tingkat II yang berstatus Kota di samping empat daerah

tingkat II lainnya yang berstatus Kabupaten. Kota Yogyakarta memiliki luas wilayah tersempit dibandingkan dengan daerah tingkat II lainnya, yaitu 32,5 Km² (1,025% dari luas wilayah Propinsi DIY). Wilayah Kota Yogyakarta sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Sleman, sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Bantul dan Sleman, sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Bantul serta sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Bantul dan Sleman.

Wilayah Kota Yogyakarta terbentang antara 110° 24' 19I'' sampai 110° 28' 53'' Bujur Timur dan 7° 15' 24'' sampai 7° 49' 26'' Lintang Selatan dengan ketinggian rata-rata 114 m diatas permukaan laut. Secara garis besar Kota Yogyakarta merupakan dataran rendah dimana dari barat ke timur relatif datar dan dari utara ke selatan memiliki kemiringan ± 1 derajat. Terdapat tiga sungai yang melintas Kota Yogyakarta, yaitu Sungai Gajah Wong, Sungai Code dan Sungai Winongo.

2) Data Kependudukan

Kota Yogyakarta terbagi menjadi 14 Kecamatan, 45 Kelurahan, 617 RW, dan 2.531 RT. Data jumlah penduduk serta persentase penduduk yang memiliki NPWP disajikan dalam Tabel 1 sebagai berikut:

Tabel 3. Data jumlah penduduk serta persentase penduduk yang memiliki NPWP

Kecamatan	Jumlah Penduduk	Jumlah KK	Jumlah KK Non Miskin	Jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi	Penduduk ber-NPWP (%)
Danurejan	31.704	6.774	5.191	3.499	67,41%
Gedongtengen	26.884	5.562	3.993	3.231	80,92%
Gondokusuman	76.078	13.648	11.726	9.508	81,08%
Gondomanan	17.462	5.325	4.111	3.045	74,07%
Jetis	37.990	7.150	5.255	4.643	88,35%
Kotagede	32.485	7.359	5.506	5.216	94,73%
Kraton	29.475	6.930	5.687	4.656	81,87%
Mantriweron	41.971	8.021	6.136	6.776	110,43%
Mergangsan	42.674	8.455	6.504	6.194	95,23%
Ngampilan	23.634	4.737	3.533	3.406	96,41%
Pakualaman	14.942	11.942	11.187	2.308	20,63%
Tegalrejo	42.195	8.741	6.334	5.915	93,38%
Umbulharjo	74.948	17.446	14.311	12.556	87,74%
Wirobrajan	31.873	7.050	5.239	4.737	90,42%
Jumlah	524.315	119.140	94.713	75.690	79,92%

Sumber: Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta (Tahun 2012).

i. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta

Kantor Pelayanan Pajak adalah sebuah instansi yang bertanggung jawab langsung kepada Direktorat Jendral Pajak. Dipimpin oleh Bapak Arridel Mindra, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta merupakan lembaga milik pemerintah yang bertugas mengawasi dan melayani masyarakat dalam hal perpajakan

yang berada di kota Yogyakarta. Tugas pokok dan fungsi dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1) Tugas Pokok Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta memiliki tugas pokok dalam melakukan kegiatan operasional di bidang pajak Negara di wilayahnya masing-masing berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Pajak Negara yang dimaksud adalah Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTLL), sedangkan kebijakan teknis yang dimaksud adalah kegiatan operasional dalam penetapan pajak, misalnya pelayanan perpajakan, restitusi, pemungutan pajak, dan lain-lain.

2) Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta

Fungsi dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak sebagai berikut:

- a) Pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, penggalan potensi pajak, serta ekstensifikasi Wajib Pajak.

- b) Penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan serta berkas Wajib Pajak.
 - c) Penatausahaan dan Pengecekan SPT Masa, pemantauan dan penyusunan laporan Masa PPN, PPh, PPnBM, dan PTLL.
 - d) Penatausahaan piutang pajak, penerimaan, penagihan, penyelesaian keberatan dan restitusi PPN, PPh, PPnBM, PBB & BPHTB dan PTLL.
 - e) Verifikasi, pemeriksaan sederhana dan penerapan sanksi pajak.
 - f) Pengutusan pemberian Surat Ketetapan Pajak (SKP).
 - g) Pengutusan tata usaha dari rumah tangga Kantor Pelayanan Pajak.
 - h) Penerbitan NPWP dan Surat Ketetapan Pajak.
 - i) Pengurangan sanksi pajak.
 - j) Pelaksanaan administrasi.
 - k) Penyuluhan dan konsultasi perpajakan.
- j. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta membentuk suatu struktur organisasi (terlampir pada halaman 54) agar lebih mempermudah pelayanan kepada Wajib Pajak, sehingga dalam pelaksanaan tugas pokoknya dapat terorganisir dengan baik. Hal ini sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 535/KM.01/2001 tentang Susunan dan Tugas Koordinator

Pelaksana di Lingkungan Dirjen Pajak, dan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 443/KMK.01/2001 tentang Organisasi dan Tata kerja Kantor Wilayah Dirjen Pajak, Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan, Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, dan Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan.

Tata kerja semua unit struktur organisasi dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, sedangkan mekanisme hubungan antar unit diatur berdasarkan azas organisasi garis dan staf. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta membawahi 1 Sub Bagian Umum, 9 Seksi dan 1 Kelompok Fungsional. Jumlah pegawai KPP Pratama Yogyakarta adalah 94 (Sembilan puluh empat) Pegawai dengan rincian sebagai berikut :

- 1) 10 (Sepuluh) orang Pejabat Eselon IV.
- 2) 28 (Dua Puluh Delapan) orang *Account Representative* yang terbagi menjadi 4 Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
- 3) 14 (Empat Belas) orang Fungsional Pemeriksa Pajak yang terbagi menjadi 2 Tim dalam 1 Kelompok.
- 4) 2 (Dua) orang Juru Sita Pajak Negara.
- 5) 39 (Tiga Puluh Sembilan) orang Pelaksana yang terbagi pada Sub Bagian Umum dan seksi-seksi.

k. Uraian Tugas dari Masing-Masing Organisasi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta

Masing-masing organisasi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta memiliki tugas-tugas yang sesuai dengan bidangnya. Tugas-tugas tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta, bertugas:
 - a) Mengkoordinasi tugas-tugas yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta sesuai dengan kebijaksanaan, keputusan dan arahan dari Direktur Jenderal Pajak.
 - b) Mengkoordinasi pelaksanaan tugas oleh para Kepala Seksi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

2) Sub Bagian Umum, bertugas:

Melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga. Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Sub Bag Umum dibantu oleh:

- a) Koordinator Pelaksana Tata Usaha dan Kepegawaian, bertugas membantu urusan tata usaha, kepegawaian, dan laporan.
- b) Koordinator Pelaksana Keuangan, bertugas membantu segala urusan yang berkaitan dengan keuangan dan penggajian pegawai.

- c) Koordinator Pelaksana Rumah Tangga, bertugas membantu urusan rumah tangga dan perlengkapan serta membantu anggaran rumah tangga kantor.

3) Seksi Pengolahan Data dan Informasi, bertugas:

- a) Melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data serta penyajian informasi perpajakan.
- b) Perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan.
- c) Pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan.
- d) Pelayanan dukungan teknis komputer.
- e) Pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-Filing*.
- f) Pelaksanaan *i-SISMIOP* dan SIG.
- g) Penyiapan laporan kinerja.

4) Seksi Pelayanan, bertugas:

- a) Melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- b) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan.
- c) Penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan serta penerimaan surat lainnya.
- d) Penyuluhan perpajakan.
- e) Pelaksana registrasi Wajib Pajak serta kerjasama perpajakan.

5) Seksi Pemeriksaan, bertugas:

Melakukan penyusunan rencana pemerikasaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

6) Seksi Ekstensifikasi Perpajakan, bertugas:

Melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembetulan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

7) Seksi Penagihan, bertugas:

Melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

8) Seksi Pengawasan dan Konsultasi I, II, III, dan IV, bertugas:

- a) Melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- b) Melakukan bimbingan/ himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan.
- c) Melakukan penyusunan profil Wajib Pajak.
- d) Menganalisis kinerja Waib Pajak.
- e) Melakukan rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan

pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

f) Melakukan evaluasi hasil pandang.

Untuk Kelompok *Account Representative (AR)*, secara khusus melayani Wajib Pajak secara personal.

9) Kelompok Fungsional Pemeriksa, bertugas:

Melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan. Kelompok Fungsional Pemeriksa terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok dikoordinasi oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor KPP Pratama dan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

2. Data Khusus

a. Pelaksanaan Sistem Pengawasan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 berpedoman pada peraturan keputusan Direktorat Jenderal Pajak dan perundang – undangan yang berlaku. Berdasarkan petunjuk penyuluhan dan pengawasan perpajakan pajak PPh Pasal 21, hal

yang perlu mendapat pengawasan dalam pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 anatara lain:

- 1) SPT Masa PPh Pasal 21 kurang bayar atau tidak membayar dan atau tidak melaporkan dibuatkan daftar untuk diperingatkan dengan surat teguran.
- 2) SPT Masa PPh Pasal 21 kurang bayar atau tidak membayar dan atau tidak melaporkan dibuatkan daftar wajib pajak yang akan dikeluarkan surat tagihan pajak PPh Pasal 21.
- 3) SPT Masa PPh Pasal 21 tidak membayar atau tidak melapor selama tiga bulan berturut – turut dibuatkan daftar usulan verifikasi lapangan. Selain itu dalam petunjuk penyulukkan dan pengawasan perpajakan PPh Pasal 21 (Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta, 2012)

Pelaksanaan sistem pengawasan terhadap SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta, dapat dilihat pada proses penerimaan dan penatausahaan SPT Masa PPh Pasal 21, sebagai berikut pelaporan pada :

1) TPT

Dilakukan penelitian terhadap kelengkapan SPT Masa PPh Pasal 21 tersebut beserta lampiran-lampirannya. Penelitian kelengkapan adalah :

- a) Kelengkapan SPT beserta lampirannya termasuk SSP yang seharusnya dilampirkan SSP lembar ke3 atau SPT kurang bayar (KB).
- b) Adanya tanda tangan dan nama jelas wajib pajak atau kuasanya.
- c) Jika menggunakan kuasa maka harus ada surat kuasa apabila SPT ditandatangani oleh wajib pajak.

Dilanjutkan untuk (1). Pencocokan kebenaran jumlah SPT yang diterima, (2). Ketetapan penyeteroran PPh Pasal 21 terutang, (3). Kebenaran penulisan dan atau kebenaran perhitungan, (4). Mencocokkan tanggal penerbitan faktur pajak dengan tanggal pengukuhan wajib pajak, (5). Data yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 21 diteliti dengan mencocokkan penjumlahan angka-angka dalam SPT induk dengan lampirannya. Jika sudah lengkap maka kemudian dituliskan secara sistem di loket untuk selanjutnya mencetak LPAD dikirim ke PDI untuk direkam keseluruhan isi SPT.

2) Jasa Pos

Untuk SPT Masa PPh 21 yang dikirimkan melalui Pos, diterima dibagian Sekertariat diteruskan ke pelayanan bagian loket untuk LPAD, tanda bukti dan tanggal pengiriman pos tersebut dianggap sebagai tanda terima dan tanggal terimanya SPT Masa PPh Pasal 21 tersebut. Jika ternyata tidak lengkap maka SPT Masa PPh

Pasal 21 tersebut dikembalikan atau dikirimkan kembali kepada WP untuk dilengkapi.

3) *E-filling*

Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 melalui teknologi internet, sudah masuk dalam SIDJP untuk pelaporan yang menggunakan *e-filling* untuk SPTnya pasti sudah lengkap karena sudah ada programnya. Dan untuk tanda bukti bahwa WP yang bersangkutan sudah melaporkan kewajibannya, maka pihak kantor mengirimkan tanda bukti terima melalui *email* WP yang bersangkutan.

4) I-SPT

Merupakan pelaporan di TPT, hanya saja untuk pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 yang menggunakan I-SPT yang diserahkan/dilaporkan bukan berupa berkas melainkan hasil dari inputan berkas yang berbentuk *soft file* format teks CSV hasil *create* yang dari ngentri. Jika berkas lengkap maka lolos dari uji kelengkapan dan dilanjutkan LPAD.

Adapun Prosedur untuk pengawasan pelaporan SPT PPh Pasal 21 diantaranya :

- 1) SPT Masa PPh Pasal 21 yang diterima KPP Pratama Yogyakarta berasal dari wajib pajak sendiri atau kuasanya,
- 2) SPT Masa PPh Pasal 21 yang diterima diteliti kelengkapannya dan jika sudah lengkap SPT diterima secara

sistem diloket untuk dibuatkan LPAD. Jika kedapatan SPT yang tidak lengkap diberi tanggal, tanda tangan, nama terang, NIP, dan cap kantor. Maka SPT dikembalikan ke wajib pajak disertai dengan surat permintaan penjelasan SPT dan surat pemberitahuan tentang kelengkapan SPT.

- 3) Mencetak *register* harian atas penerimaan SPT Masa PPh Pasal 21 dibuat rangkap 2(dua), lembar 1(pertama) untuk diarsip loket, lembar 2(dua) untuk sertakan sebagai pengantar ke PDI.
- 4) Petugas kemudian mengirimkan seluruh SPT Masa PPh Pasal 21 yang diterima pada hari tersebut beserta *register* hariannya lembar 2. Dikirim ke PDI untuk direkam keseluruhan isi SPT (unsur-unsur dari SPT tersebut, jumlah pegawai tetap, penghasilnya, jumlah pajak yang dibayar, daftar bukti potong PPh 21, jumlah bruto).
- 5) SPT Masa PPh Pasal 21 yang diterima oleh petugas yang bertugas mencatat dalam Seksi PDI, angka-angka dalam SPT induk dan lampirannya dicocokkan dan diteliti jumlahnya.
- 6) Data yang tercantum dalam SPT dicatat pada kartu pengawasan SPT dan pembayaran PPh 21 kemudian direkam dalam komputer melalui Sistem Informasi Direktorat Jendral Pajak (SIDJP).

- 7) Apabila dalam proses *editing* ditemukan SPT Masa PPh Pasal 21 yang tidak *balance*, yaitu antar jumlah angka pada lampiran dan induk SPT tidak sama maka SPT tersebut disampaikan ke AR (*Account Representatif*) dianalisis untuk disiapkan surat permintaan penjelasan pengisian SPT atas SPT Masa PPh Pasal 21 untuk disetujui oleh Kepala KPP Pratama Yogyakarta dan mengirimkannya kepada WP yang bersangkutan melalui Subag Tata Usaha. Penjelasan tertulis dari WP dan data di KPP Pratama Yogyakarta digunakan untuk membetulkan SPT Masa PPh Pasal 21 yang tidak *balance* menjadi SPT *balance*.
- 8) Selain surat permintaan penjelasan pengisian SPT atas SPT Masa PPh Pasal 21 yang tidak *balance*, WP juga akan diberi surat pemberitahuan hasil pengecekan SPT yang sudah ditandatangani oleh Kepala KPP Pratama Yogyakarta. SPT hasil pengecekan diarsip oleh Seksi Waskon.
- 9) SPT yang *balance* dicatat dalam kartu pengawasan SPT dan pembayaran Masa PPh Pasal 21 yang kemudian direkam oleh Seksi PDI.
- 10) Setelah proses perekaman maka SPT Masa PPh Pasal 21 dikembalikan map anak berkas lain kedalam induk berkas berdasarkan NPWP dan diberkas urut sesuai masanya diberkas di Seksi Pelayanan bagian Penatausahaan Berkas.

- 11) SPT Masa PPh Pasal 21 yang LB (Lebih Bayar) dan minta dikompensasikan maka diberkas untuk sementara. Jika diminta untuk *direstitusi* maka berkas dikembalikan.
- 12) Terhadap WP yang tidak menyampaikan SPT Masa, petugas membuat daftar usulan WP untuk diterbitkan STP.

Pengawasan terhadap pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 juga dapat dilihat dari pengecekan secara periodik atas kartu pengawasan dan hasil rekaman data. Dari kartu pengawasan dan hasil rekaman komputer tersebut akan diketahui wajib pajak yang kurang bayar atau yang tidak melapor atau terlambat melapor. Dari ini maka akan diketahui WP yang akan dibuatkan surat teguran dan surat tagihan pajak. Adapun prosedur kerja penerbitan surat teguran adalah sebagai berikut :

- 1) Surat pengawasan SPT dan pembayaran Masa PPh Pasal 21 dan juga data komputer diperiksa apakah WP yang akan ditegur memang benar-benar tidak tahu atau belum melaporkan SPTnya secara lengkap.
- 2) Konsep surat teguran dibuat rangkap dua yang masing-masing untuk diarsip dan untuk AR dan dicatat pada buku register surat teguran dan oleh AR dilanjutkan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
- 3) Oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi diteliti, dan memberikan tanda tangan konsep surat teguran tersebut.

- 4) Setelah persetujuan dari Kepala Waskon oleh AR surat teguran itu dilanjutkan kepada petugas pencatat dan editing dan mencatatnya pada surat pengawasan kemudian memberikan nomor. Lembar 1 Surat teguran diteruskan ke Sub Bag Tata Usaha untuk dikirimkan ke WP, lembar 2 untuk diarsip/diberkas petugas.

Bila surat teguran yang sudah dikirimkan kepada WP dabaikan maka akan ditindaklanjuti dengan diterbitkannya surat tagihan pajak. Prosedur kerja terbitnya surat tagihan pajak adalah:

- 1) Surat pemberitahuan Masa PPh Pasal 21 yang menunjukkan entah itu kurang bayar, yang belum dibayar, atau terlambat dalam membayar bahkan tidak melaporkan maka dibuatkan lembar perhitungan surat tagihan pajak PPh Pasal 21 untuk dibuatkan nota perhitungan surat tagihan Pajak PPh Pasal 21. Nota perhitungan diserahkan kebagian Seksi Pelayanan untuk diterbitkan Surat Tagihan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak (SKP).
- 2) Untuk SPT yang lebih bayar yang jika ada yang dikompensasi maka SPT akan disimpan sementara. Sedangkan yang direstitusi diserahkan ke AR dan Bagian Pemeriksaan untuk dikembalikan ke WP. Kemudian berkas dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan STP, hasil penelitian dari Subag Umum perpajakan di simpan bersama

SPT Masa PPh Pasal 21 yang telah diteliti dalam berkas tahun berjalan.

Surat teguran dan STP ini sangat penting sangat penting maka penerbitannya secara periodik, yang berarti pemeriksaan terhadap kartu pengawasan dan hasil rekamannya dilakukan secara periodik juga. Dengan demikian kepatuhan WP dalam memenuhi kewajiban perpajakannya terutama dalam membayar dan melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21 terutang dapat diawasi dengan baik dan jika terjadi kelalaian dari pihak fiskus dapat segera diketahui dan dilakukan perbaikan.

b. Tolok Ukur Tingkat Pengawasan Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21

Petunjuk penyuluhan dan pengawasan perpajakan PPh Pasal 22 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta tahun 2011 dan tahun 2012. Menyatakan bahwa yang menjadi tolok ukur dalam menilai kualitas pengawasan adalah sebagai berikut :

Tabel 4. Tolok ukur Penilaian Kualitas Pengawasan Untuk SPT yang Direkam (Dilaporkan).

Presentase	Keterangan
>80%	Sangat Tinggi
66% - 79%	Tinggi
56% - 65%	Cukup
40% - 55%	Kurang
<30%	Rendah

Sumber : petunjuk Penyuluhan dan Pengawasan Perpajak PPh Pasal 21 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta : 2012

Tabel 5. Tolok Ukur Kualitas Pengawasan untuk SPT yang belum dilaporkan.

Presentase	Keterangan
0% - 9%	Sangat Tinggi
10% - 19%	Tinggi
20% - 29%	Kurang
>30%	Rendah

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Diketahui bahwa sistem pemungutan pajak *self assesment system*, di mana dengan sistem ini dapat memperbesar kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyimpangan yang dilakukan WP. Maka dari itu diperlukannya pelaksanaan pengawasan pada pelaporan yang dilakukan oleh WP. Dalam penyelenggaraan pengawasan harus diperhatikan seberapa jauh pengawasan tersebut tinggi, semakin tinggi suatu pengawasan yang dilakukan maka semakin besar pula kemungkinan penyimpangan dan kesalahan yang dapat diatasi. Sehingga WP yang tidak mematuhi kewajibannya akan jera.

Menjadi standar tingkat pengawasan bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta adalah sebesar 100% dari WP yang melapor. Ini ditetapkan dalam Ketentuan Undang-undang Perpajakan (KUP) yang berlaku, bahwa WP harus melaporkan kewajiban pajaknya. Jika WP tidak memenuhi kewajibannya maka akan dikenakan denda serta sanksi sesuai ketentuan yang telah ditentukan tanpa menghilangkan kewajiban pajak yang terutang.

Setiap WP mempunyai kewajiban untuk melaporkan kewajiban pajak terutang PPh Pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta untuk diproses. Pengawasan pelaporan SPT

Masa PPh Pasal 21 dilakukan pertama di Seksi Pelayanan yaitu TPT, selanjutnya di PDI. Pengawasan yang dilakukan antara lain kebenaran penyampaian pelaporan, ketepatan waktu pelaporan, dan tindak lanjut yang akan dilakukan jika terjadi kesalahan dalam SPT tersebut.

Tabel 6. Data SPT Masa PPh Pasal 21 tahun 2011 dan tahun 2012

No		Jumlah	
		2011	2012
1	Wajib Pajak terdaftar PPh Pasal 21	76.596	79.572
2	SPT Masa PPh Pasal 21 yang direkam	39.767	40.826
3	SPT Masa PPh Pasal 21 yang belum dilaporkan	930	777

Sumber : Database Seksi PDI KPP Pratama Yogyakarta

- 1) Dari data di atas untuk perhitungan rasio SPT Masa PPh Pasal 21 yang direkam adalah :

Tahun 2011

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Jumlah SPT masa PPh Pasal 21 yang direkam}}{\text{Jumlah SPT masa PPh Pasal 21 yang harus dilaporkan}} \times 100\% \\
 &= \frac{39767}{76596} \times 100\% \\
 &= 51,92\%
 \end{aligned}$$

Tahun 2012

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Jumlah SPT masa PPh Pasal 21 yang direkam}}{\text{Jumlah SPT masa PPh Pasal 21 yang harus dilaporkan}} \times 100\% \\
 &= \frac{40826}{79.572} \times 100\% \\
 &= 51,31\%
 \end{aligned}$$

2) Rasio SPT Masa PPh Pasal 21 yang belum dilaporkan

Tahun 2011

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Jumlah SPT Masa PPh Pasal 21 yang belum dilaporkan}}{\text{Jumlah SPT Masa PPh Pasal 21 yang harus dilaporkan}} \times 100\% \\
 &= \frac{930}{76.596} \times 100\% \\
 &= 1,21\%
 \end{aligned}$$

Tahun 2012

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Jumlah SPT Masa PPh Pasal 21 yang belum dilaporkan}}{\text{Jumlah SPT Masa PPh Pasal 21 yang harus dilaporkan}} \times 100\% \\
 &= \frac{777}{79.572} \times 100\% \\
 &= 0,98\%
 \end{aligned}$$

Hasil perhitungan rasio SPT Masa PPh Pasal 21 yang direkam dan belum dilaporkan :

Tabel 7. Hasil perhitungan Rasio SPT Masa PPh Pasal 21 yang direkam dan belum dilaporkan

	Presentase		Keterangan	
	2011	2012	2011	2012
SPT Masa PPh Pasal 21 yang direkam	51,92%	51,31%	Kurang	Kurang
SPT Masa PPh Pasal 21 yang belum dilaporkan	1,21%	0,98%	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi

c. Petugas yang Terlibat dalam Sistem Pengawasan terhadap Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21

Pihak-pihak yang terkait dalam tata cara penerimaan dan pengolahan SPT Masa pajak penghasilan ini antara lain :

1) Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT)

Bertugas melayani menerima laporan para wajib pajak melaporkan SPT masa PPh Pasal 21, diteliti kelengkapan SPT, SSP dan lampiran lainnya. Jika sudah lengkap maka bisa diterima,

2) Pelaksana seksi pelayanan

Pelaksana seksi pelayanan menerima data dari TPT dan kemudian mencetakkan *register* mengecek antara SPT yang masuk dengan daftar wajib pajak yang tercetak *diregister*.

3) Kepala Seksi Pelayanan

Merupakan penanggung jawab atas jalannya proses bisnis yang diterapkan dalam Seksi Pelayanan.

4) Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Bertugas untuk merekam laporan-laporannya wajib pajak melalui Sistem Informasi Jendral Pajak (SIDJP), bertanggung jawab atas proses bisnisnya.

5) Petugas Penatausahaan Berkas

Setelah dari PDI berkas fisik dari laporan wajib pajak diserahkan ke bagian Penatausahaan berkas yang ada pada Seksi Pelayanan untuk diarsip dalam map berdasarkan no NPWP dan disortirurut sesuai masa pajaknya.

6) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi (waskon)

Merupakan penanggung jawab atas proses bisnis dalam Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WasKon).

7) *Account Representative* (AR)

Bertugas untuk menganalisa materinya, laporan benar atau tidak jika ternyata data tidak sesuai maka AR menghubungi wajib pajak.

8) Wajib Pajak

Wajib pajak disini adalah yang melaporkan SPT PPh Pasal 21.

d. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengawasan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta, antara lain :

1) Surat Himbauan Wajib Pajak

Adalah surat yang disampaikan kepada wajib pajak untuk menghimbau agar melaporkan kewajiban pajaknya pada masa/waktu yang ditentukan, mengingatkan kepada wajib pajak untuk melaporkan kewajiban perpajakannya.

2) Surat Teguran Pajak

Surat teguran pajak adalah surat yang diterbitkan oleh Seksi Penagihan untuk dikirimkan kepada wajib pajak yang tidak/belum melaporkan kewajiban pajaknya. Ataupun wajib

pajak yang mengalami ketidak sesuaian atau tidak benarnya dalam pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21.

3) Surat Tagihan Pajak (STP)

STP adalah surat yang ketiga setelah surat himbauan wajib pajak dan STP, surat ini dikirimkan kepada wajib pajak untuk melakukan tagihan pajak dan/sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

4) Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)

Yaitu dokumen yang di gunakan sebagai lampiran di bagian awal formulir SPT yang sudah lengkap dan diterima

5) Bukti Penerimaan Surat

Adalah bukti penerimaan surat yang diberikan kepada wajib pajak untuk sebagai bukti bahwa telah melaporkan kewajiban pajaknya SPT Masa PPh Pasal 21.

6) Registrasi harian penerimaan SPT

Yaitu dokumen yang digunakan sebagai catatan harian penerimaan SPT.

7) Surat Setoran Wajib Pajak (SSP)

SSP adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, dan/atau untuk melaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak, disertakan dalam SPTnya.

8) Surat Pemberitahuan Masa (SPT Masa)

Surat Pemberitahuan Masa (SPT Masa) adalah Surat yang Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu masa pajak atau pada suatu saat.

e. Hambatan dalam Pengawasan pada Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Hambatan yang dialami diantaranya :

- 1) Jumlah fiskus yang terbatas, sedangkan semakin banyak peningkatan jumlah wajib pajak.
- 2) Kurangnya pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21.
- 3) Keterbatasan pengetahuan wajib pajak akan pajak.
- 4) Masih adanya kelalaian wajib pajak dalam melaporkan SPT Masa.

f. Upaya dalam Pengawasan pada Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan diatas antara lain :

- 1) Perekrutan pegawai/karyawan.
- 2) Meningkatkan pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 dengan menerbitkan surat himbauan pajak.
- 3) Diadakannya sosialisasi mengenai pajak secara personal maupun masal.

- 4) Meningkatkan kesadaran akan pajak untuk melaporkan SPT Masa tepat waktu dengan cara penyuluhan melalui media.

B. Pembahasan

1. Pelaksanaan dalam Sistem Pengawasan Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21.

Pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 merupakan bagian internal dari sistem informasi perpajakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta, khususnya pada Seksi Pengawasan dan Konsultasi. Tindakan pengawasan yang dilakukan antara lain dengan melakukan penelitian dan pengecekan terhadap kelengkapan SPT Masa PPh Pasal 21 yang dilaporkan, pencocokan kebenaran jumlah SPT yang terlampir, ketepatan penyeteroran PPh 21 yang terutang, kebenaran pengisian SPT dan kebenaran perhitungan, pencocokan dengan SPT induk, pengecekan secara periodik kartu pengawasan dengan hasil rekaman komputer. Pengawasan dilakukan agar dalam pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 WP melaporkan kewajibannya tepat pada waktunya, menekan adanya kecurangan yang dilakukan WP dalam melaporkan pajak terutangnya dan agar meningkatkan pendapatan pajak.

2. Tingkat Pengawasan pada Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 Tahun 2012 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Dari data laporan pengolahan data SPT Masa PPh Pasal 21 pada tabel 6, dapat diketahui bagaimana hasil pengolahan SPT Masa PPh

Pasal 21 di Seksi Pengolahan Data dan Informasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Tahun 2011 WP terdaftar PPh Pasal 21 adalah 76.596 WP. Seksi PDI melakukan perekaman SPT sebanyak 39.767 WP dan untuk SPT yang belum dilaporkan sebanyak 930 WP. Seperti terlihat pada tabel 7 rasio SPT Masa PPh Pasal 21 yang direkam pada tahun 2011 adalah sebesar 51,92% dan masuk dalam kategori kurang. Sedangkan rasio SPT Masa PPh Pasal 21 yang belum dilaporkan pada tahun 2011 adalah sebesar 1,21% dan masuk dalam kategori sangat tinggi.

Pada tahun 2012 WP terdaftar PPh Pasal 21 adalah sebanyak 79.572 WP, Seksi PDI melakukan perekaman SPT sebanyak 40.826 WP dan untuk SPT yang belum dilaporkan sebanyak 777 WP. Terlihat pada tabel 7 rasio SPT Masa PPh Pasal 21 yang direkam pada tahun 2012 yaitu sebesar 51,31% dan masuk dalam kategori kurang. Sedangkan rasio SPT Masa PPh Pasal 21 yang belum dilaporkan pada tahun 2012 adalah sebesar 0,98% dan masuk kategori sangat tinggi.

Pada PPh Pasal 21 ini WP terdaftar PPh Pasal 21 mengajukan non-efektif karena di bawah PTKP selain itu juga karena menginduk atau menyabang yang artinya dua wajib pajak mempunyai no NPWP sama tetapi tiga digit dari belakang yang berbeda, contoh seorang istri menginduk NPWP suami. Jadi WP terdaftar PPh Pasal 21 tidak mempunyai kewajiban perpajakan PPh Pasal 21. Kantor Pelayanan

Pajak Pratama Yogyakarta harus lebih meningkatkan pengawasan agar tercapai tingkat “tinggi”.

3. Petugas yang Terlibat dalam Pelaksanaan Pengawasan Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Pengawasan lebih ditekankan pada saat proses penerimaan dan penatausahaan SPT Masa PPh Pasal 21. Beberapa petugas yang terlibat antara lain: Tempat Pelayanan Terpadu, Pelaksana Seksi Pelayanan, Kepala Seksi Pelayanan, Seksi Pelaksana Data dan Informasi (PDI), Petugas Penatausahaan Berkas, Kepala Pengawasan dan Konsultasi, *Account Representative* (AR), Wajib Pajak (WP). Petugas yang terlibat dalam pengawasan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 antara petugas yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan. Dan dengan adanya beberapa petugas yang terlibat di atas akan mempercepat proses pengawasan terhadap SPT yang dilaporkan dan segera untuk ditindak lanjuti.

4. Dokumen yang Digunakan dalam Pengawasan Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21

Dokumen yang digunakan pada saat pengawasan dalam proses penerimaan dan penatausahaan SPT Masa PPh Pasal 21 diantaranya adalah surat himbauan pajak, diberikannya kepada WP agar para wajib pajak tidak lupa dan terlambat untuk selalu melaporkan kewajiban perpajakannya namun karena banyaknya wajib pajak yang

terdaftar tidak semua wajib pajak dikirim atau dibuatkan surat himbauan pajak, hal ini juga karena pihak fiskus yang kurang. Surat teguran pajak, surat teguran pajak dikirimkan kepada wajib pajak jika belum menyampaikan kewajiban perpajakannya ataupun kurang lengkap. Karena masih adanya wajib pajak yang menghiraukan surat teguran maka selanjutnya akan diberikan surat tagihan pajak. LPAD disertakan pada SPT WP, bukti penerimaan surat diberika kepada WP untuk tanda bukti bahwa WP telah menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 21, sedangkan registrasi harian penerimaan SPT adalah register yang disertakan berkas SPT Masa PPh Pasal 21 pada hari itu untuk diserahkan ke Seksi PDI , SSP adalah Surat Setoran Pajak yang harus disertakan pada SPT karena merupakan bukti pembayaran dan, SPT Masa adalah surat/*form* yang digunakan WP untuk melaporkan kewajiban perpajakannya.

5. Hambatan dalam Pengawasan pada Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Hambatan yang dialami diantaranya :

- a) Jumlah fiskus yang terbatas, sedangkan semakin banyak peningkatan jumlah wajib pajak.

Semakin meningkatnya jumlah wajib pajak dengan adanya *self assessment system* di mana wajib pajak dapat mengisi, memperhitungkan, menyetor, dan melaporkan sendiri kewajiban pajaknya maka kemungkinan masih ada kesalahan dalam

pelaporan pajak. Hal tersebut terjadi karena jumlah fiskus yang masih terbatas dan mengakibatkan proses pengawasan tidak berjalan sesuai dengan yang seharusnya.

- b) Kurangnya pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21. Masih banyak wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam pelaporan pajak.

- c) Keterbatasan pengetahuan wajib pajak akan pajak. Tidak semua wajib pajak memahami tentang pajak yang ditanggunginya, kurangnya sosialisasi mengakibatkan pemahaman WP akan pajak sehingga menyebabkan keterlambatan dalam melaporkan pajak, kesalahan dalam pengisian SPT, bahkan tidak melapor.

- d) Masih adanya kelalaian wajib pajak dalam melaporkan SPT Masa.

Banyak wajib pajak terdaftar khususnya PPh 21 tetapi kesadaran untuk melaporkan kewajiban perpajakannya masih rendah

6. Upaya dalam Pengawasan pada Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan diatas antara lain :

- a) Perekrutan pegawai/karyawan.

Menambah SDM yang ada pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta, agar proses pengawasan berjalan sesuai dengan program yang sudah direncanakan.

- b) Meningkatkan pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 dengan menerbitkan surat himbauan pajak.

Secepat mungkin memberikan tindak lanjut dalam bentuk himbauan kepada wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam melaporkan kewajiban perpajakannya khususnya PPh 21. Dan menghimbau wajib pajak untuk konsultasi kepada AR yang sudah ditetapkan.

- c) Diadakannya sosialisasi mengenai pajak secara personal maupun masal

Mensosialisasikan kepada wajib pajak secara personal wajib pajak menemui AR atau sebaliknya, maupun masal pihak fiskus mendatangi kantor atau instansi tentang cara pelaporan pajak yang ditanggunginya secara benar, baik mulai dari melaporkannya kepada siapa, bagaimana melaporkannya, cara pengisian SPT maupun prosedur pelaporan yang harus dijalani oleh wajib pajak dalam membayar ataupun menyampaikan pelaporan pajaknya.

- d) Meningkatkan kesadaran akan pajak melalui penyuluhan media.

Menyadarkan wajib pajak betapa pentingnya pajak bagi negara dengan lebih memperbanyak spanduk-spanduk, pamflet-pamflet tentang pajak khususnya PPh 21. Dengan menerbitkan surat himbauan pajak kepada wajib pajak menghindari agar tidak terjadi kelalaian wajib pajak dalam melaporkan kewajiban perpajakannya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dalam penelitian ini maka dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan pengawasan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta dilakukan melalui :

1. Pelaksanaan dalam sistem pengawasan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21.

Pemeriksaan terhadap kartu pengawasan, petugas yang terlibat petugas TPT, pelaksana Seksi Pelayanan, Kepala Seksi Pelayanan, PDI, petugas penatausahaan berkas, Kepala Seksi Waskon, AR, WP yang saling berkaitan. Dokumen yang digunakan yaitu Surat himbuan WP, surat teguran pajak, STP, LPAD, bukti penerimaan surat, registrasi harian penerimaan SPT, SSP, SPT Masa.

2. Tingkat pengawasan pada pelaporan SPT masa PPh pasal 21 tahun 2012 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Tingkat pengawasan pada SPT Masa PPh Pasa 21 yang direkam pada tahun 2011 51,92% dan 2012 51,31% yaitu pada tingkat pengawasan kurang. Sedangkan untuk yang belum dilaporkan tahun 2011 1,21% dan tahun 2012 0,98% yaitu pada tingkat pengawasan sangat tinggi.

3. Hambatan dan upaya dalam pengawasan pada Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta.

Hambatannya karena Jumlah fiskus yang terbatas, sedangkan semakin banyak peningkatan jumlah wajib pajak, kurangnya pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21, keterbatasan pengetahuan wajib pajak akan pajak, masih adanya kelalaian wajib pajak dalam melaporkan SPT Masa. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan diatas antara lain, perekrutan pegawai/karyawan, meningkatkan pengawasan pada pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 dengan menerbitkan surat himbauan pajak, diadakannya sosialisasi mengenai pajak secara personal maupun masa, meningkatkan kesadaran akan pajak untuk melaporkan SPT Masa tepat waktu melalui penyuluhan media.

B. Saran

1. Memaksimalkan kinerja dengan meningkatkan kedisiplinan pada karyawan sehingga dapat tercapainya efisiensi kerja.
2. Dilakukan sosialisasi kepada wajib pajak agar dapat memenuhi kewajiban perpajakannya, dan tidak adanya kesalahan khususnya dalam pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21.
3. Terus mengembangkan aplikasi SIDJP agar lebih mempermudah dalam pengawasan khususnya pada STP Masa PPh Pasal 21.
4. Lebih meningkatkan upaya dalam pengawasan khususnya PPh 21 agar tercapai sesuai yang sudah direncanakan.

DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Jenderal Pajak. (2011). *Buku Panduan Hak dan Kewajiban Wajib Pajak*. Jakarta Selatan: Direktorat Penyuluhan Pelayanan dan Humas.

<http://ricoadam-noah.blogspot.com/2013/01/132-tahap-tahap-proses-pengawasan-dan.html> diakses pada tanggal 12 Juni 2013 pukul 17.38 WIB

Ihyaul Ulum M. D. (2009). *Audit Sektor Publik Suatu Pengantar*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Inu Kencana Syafiie., Djamaludin Tandjung., & Supardan Modeong. (1999). *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta. (2011). *Petunjuk Penyuluhan dan Pengawasan Perpajakan PPh Pasal 21*. Yogyakarta : KPP Pratama.

Mardiasmo. (2011). *Perpajakan Edisi Revisi 2011*. Yogyakarta: CV Andi


Prof. Dr. Sondang P. Siagian, M.P.A. (2003). *Filsafat Administrasi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Sugiono. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta

Waluyo., B Ilyas. Wirawan (2002). *Perpajakan Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.

www.pajak.go.id diakses tanggal 18 April 2013 pukul 15.03

LAMPIRAN

	Kementerian Keuangan RI Direktorat Jenderal Pajak	SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26	<input type="checkbox"/> SPT Normal <input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke-___
		Formulir ini digunakan untuk melaporkan kewajiban Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26	Tahun Kalender 20___
Masa Pajak		(Bulan/Tahun) ___ / 20 ___	

Bagian A – Informasi Identitas Wajib Pajak

1	NPWP	___	___	___	___	___	___	___	___
2	Nama WP								
3	Alamat								
4	Nomor Telepon					5	Alamat Email		

Bagian B – Objek Pajak

No	Golongan Penerima Penghasilan	Jumlah Penerima Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Jumlah Pajak Terutang (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Pegawai Tetap			
7	Penerima Pensiun Berkala			
8	Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas			
9	Distributor MLM			
10	Petugas Dinas Luar Asuransi			
11	Penjaja Barang Dagangan			
12	Tenaga Ahli			
13	Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak Merangkap sebagai Pegawai Tetap			
14	Mantan Pegawai yang Menerima Jasa Produksi, Tantiem, Bonus atau Imbalan Lain			
15	Pegawai yang Melakukan Penarikan Dana Pensiun			
16	Peserta Kegiatan			
17	Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Bersifat Berkesinambungan			
18	Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Tidak Bersifat Berkesinambungan			
19	Pegawai atau Pemberi Jasa sebagai Wajib Pajak Luar Negeri			
20	Jumlah Bagian B (Penjumlahan Angka 6 s.d. 19)			
21	PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 yang telah Disetor pada Masa Pajak Januari s.d. November (Diisi hanya pada Masa Pajak Desember)			
22	STP PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 (hanya Pokok Pajak)			
23	Kelebihan setor PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 dari: Masa Pajak <div> <div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div><div>8</div><div>9</div><div>10</div><div>11</div><div>12</div> </div>	Tahun Kalender <div> <div></div><div></div><div></div><div></div> </div>		
24	Jumlah (angka 21 + angka 22 + angka 23)			
25	PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 yang Kurang (Lebih) Disetor (angka 20 – angka 24)			
	25a. Penyetoran dengan SSP PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah			
	25b. Penyetoran dengan SSP			
Jika SPT Pembetulan, maka dilanjutkan ke angka 26 dan 27				
26	PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 yang Kurang (Lebih) Disetor pada SPT yang Dibetulkan (merupakan pindahan dari Bagian B Angka 25 dari SPT yang Dibetulkan)			
27	PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 yang Kurang (Lebih) Disetor karena pembetulan (angka 25 – angka 26)			
28	Kelebihan setor pada angka 25 atau angka 27 akan dikompensasikan ke Masa Pajak		Tahun <div> <div></div><div></div><div></div><div></div> </div>	

Catatan:

Khusus Untuk Masa Pajak Desember, Jumlah Penghasilan Bruto (kolom 4) dan Jumlah Pajak Terutang (kolom 5) pada angka 6 sampai dengan angka 20 diisi jumlah kumulatif dalam Tahun Kalender yang bersangkutan.

Bagian C – Objek Pajak – *Final*

No	Golongan Penerima Penghasilan	Jumlah Penerima Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Jumlah Pajak Terutang (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
29	Penerima Uang Pesangon, Uang Manfaat Pensiun, Tunjangan Hari Tua atau Jaminan Hari Tua, dan Pembayaran Lain Sejenis yang Dibayarkan Sekaligus			
30	Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota TNI/POLRI dan Pensiunan yang Menerima Honorarium dan Imbalan Lain yang Dibebankan Kepada Keuangan Negara/Daerah			
31	Jumlah Bagian C (Penjumlahan Angka 29 s.d 30)			

Bagian D – Lampiran

<input type="checkbox"/> a) Surat Setoran Pajak ____ lembar	<input type="checkbox"/> b) Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21 DTP	<input type="checkbox"/> c) Surat Kuasa Khusus/Surat Keterangan Kematian
<input type="checkbox"/> d) Daftar Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Tidak Final	<input type="checkbox"/> e) Daftar Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Final	<input type="checkbox"/> f) Formulir 1721 – I <i>(Disampaikan hanya pada Masa Pajak Desember)</i>
<input type="checkbox"/> g) Formulir 1721 – II <i>(Disampaikan hanya pada Masa Pajak terjadi perubahan Pegawai Tetap)</i>	<input type="checkbox"/> h) Daftar Biaya untuk Wajib Pajak yang Tidak Wajib Menyampaikan SPT Tahunan PPh Badan <i>(Disampaikan hanya pada Masa Pajak Desember)</i>	<input type="checkbox"/> i)

Bagian E – Pernyataan dan Tanda Tangan

<p>Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi - sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.</p>						<p>Diisi oleh Petugas</p>		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK (PIMPINAN) <input type="checkbox"/> Kuasa Wajib Pajak </div>						<p>SPT Masa Diterima:</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> Langsung dari WP <input type="checkbox"/> Melalui Pos </div>		
Nama								
NPWP								
Tanda Tangan				Tanggal (dd/mm/yyyy)			Tanggal (dd/mm/yyyy)	Tanda Tangan

TARIF PPh PASAL 21 MENGGUNAKAN TARIF PASAL 17 UU PPh

Dalam ketentuan baru ini, tarif pemotongan PPh Pasal 21 adalah dengan menggunakan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh atas penghasilan yang diterima oleh:

1. Pegawai tetap.
2. Penerima pensiun yang dibayarkan secara bulanan.
3. Pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas yang dibayarkan secara bulanan.
4. Pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan dan uang saku harian yang tidak dibayarkan secara bulanan.
5. Bukan pegawai yang menerima pembayaran yang bersifat tidak berkesinambungan.
6. Peserta kegiatan setiap kali menerima pembayaran yang bersifat utuh dan tidak dipecah.
7. Bukan pegawai yang menerima imbalan yang berkesinambungan.
8. Anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap yang menerima atau memperoleh honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur.
9. Mantan pegawai yang menerima atau memperoleh jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur.
10. Peserta program pensiun yang berstatus sebagai pegawai yang melakukan penarikan Dana Pensiun.

(Pasal 13, 14, 15 dan 16 PMK 252/PMK.03/2008)

PTKP BAGI PENERIMA PENGHASILAN BUKAN PEGAWAI

PTKP Bagi orang pribadi bukan Pegawai seperti petugas dinas luar asuransi yang tidak berstatus sebagai pegawai, distributor MLM atau direct selling, penjaia barang dagangan yang tidak berstatus pegawai atau penerima penghasilan lainnya yang menerima penghasilan dari pemotong PPh Pasal 21 secara berkesinambungan.

Syarat bagi penerima penghasilan bukan pegawai untuk mendapatkan pengurangan PTKP yaitu orang pribadi bukan pegawai penerima penghasilan tersebut harus memiliki NPWP (untuk wanita kawin, maka suaminya harus memiliki NPWP) dan memberikan fotokopi kartu NPWP miliknya (atau milik suaminya, bagi wanita kawin) kepada pemotong PPh Pasal 21. (Pasal 12 PMK 252/PMK.03/2008).

BIAYA JABATAN

Biaya Jabatan ditetapkan sebesar 5% dari penghasilan bruto dengan jumlah setinggi-tingginya Rp 6.000.000,00 setahun atau Rp 500.000,00 sebulan.

Biaya Pensiun ditetapkan sebesar 5% dari penghasilan bruto dengan jumlah setinggi-tingginya Rp 2.400.000,00 setahun atau Rp 200.000,00 sebulan.

(Pasal 1 PMK 250/PMK.03/2008)

BATAS UPAH HARIAN YANG TIDAK DIPOTONG PPh PASAL 21

Batas penghasilan bruto yang diterima atau diperoleh pegawai harian, mingguan dan pegawai tidak tetap lainnya sampai dengan jumlah Rp 150.000,00 sehari tidak dipotong PPh Pasal 21. Namun ketentuan ini tidak berlaku jika penghasilan bruto ini telah melebihi Rp 1.320.000,00 (jika upah harian tersebut diakumulasikan selama sebulan) atau jika penghasilan upah harian ini dibayarkan secara bulanan. (Pasal 1 dan Pasal 2 PMK 254/PMK.03/2008).

PEMOTONGAN PPh PASAL 21 YANG TIDAK MEMILIKI NPWP

Atas penghasilan yang dibayarkan kepada pegawai dan bukan pegawai yang tidak memiliki NPWP, dikenakan Pemotongan PPh Pasal 21 dengan tarif yang lebih tinggi 20% daripada tarif yang diterapkan dalam PPh Pasal 21, sehingga jumlah PPh yang dipotong tarifnya menjadi 120% dari jumlah PPh Pasal 21 yang seharusnya dipotong. Pemotongan tersebut hanya berlaku untuk pemotongan PPh Pasal 21 yang bersifat tidak final.

(Pasal 20 PMK 252/PMK.03/2008).



**DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PAJAK
PENGHASILAN
PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26
UNTUK PEGAWAI TETAP DAN
PENERIMA PENSIUN BERKALA**

1721 - I

Tahun Kalender

2 0

A. DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN ATAU THT/JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)

No	NPWP	Nama Wajib Pajak	Penghasilan Bruto (Rupiah)	PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 Terutang (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

A1. Pegawai Tetap dan Penerima Pensiun atau THT/JHT yang Penghasilan Netonya Melebihi PTKP (jumlah nomor 1 s.d. 20)

B. Pegawai Tetap dan Penerima Pensiun atau THT/JHT yang Penghasilan Netonya tidak Melebihi PTKP orang

C. Jumlah (A1 + B)

Halaman ke dari halaman

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI



KEMENTERIAN
KEUANGAN
DIREKTORAT
JENDRAL
PAJAK

DAFTAR PERUBAHAN PEGAWAI TETAP

1721 - II

MASA PAJAK

(Bulan/Tahun)

/ 2 0

A. Pegawai Tetap yang Keluar

No	NPWP	Nama Wajib Pajak	Penghasilan Bruto (Rupiah)	PPH Pasal 21 Dan/Atau Pasal 26 Terutang (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

B. Pegawai Tetap yang Masuk

No	NPWP	Nama Wajib Pajak	Status Karyawan	
			(TK, K, K/I PH, PiB)	Jumlah Tanggungan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

C. Pegawai yang Baru Memiliki NPWP

No	NPWP	Tanggal Terdaftar	Nama Wajib Pajak
(1)	(2)	(3)	(4)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Halaman ke dari halaman

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCIUKUPE, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI



Kementerian
Keuangan RI
Direktorat
Jenderal
Pajak

DAFTAR PEGAWAI
TETAP/PENERIMA PENSIUN
BERKALA

1721 - T

MASA PAJAK
(Bulan/Tahun)

/ 2 0

No	NPWP*	Nama Wajib Pajak	Status Karyawan	
			(TK, K, K/I, PH, HB)	Jumlah Tanggungan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

* Untuk Pegawai yang tidak memiliki NPWP, maka kolom NPWP dikosongkan.

Halaman ke dari halaman

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCIUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

KANTOR PELAYANAN PAJAK

LEMBAR PENGAWASAN ARUS DOKUMEN

Nomor :

Tanggal :

Nama :

Alamat :

Jenis Pajak :

N.P.W.P. :

No. P.K.P. :

Ms/Thn pajak :

TEMPAT PELAYANAN TERPADU	
Uraian	Prf/Tg
Surat diterima : 1. langsung
2. melalui pos

Uraian	Prf / Tg
Diteruskan ke :	
1. Seksi :
2. Diterima Seksi
3. Selesai diproses

Uraian	Prf / Tg
PENYIDIKAN	
1. Diberitahukan kepenuntut umum
2. Penyidikan
3. Selesai disidik
4. Disampaikan kepenuntut umum

SEKSI TERKAIT	
Uraian	Prf/Tg
Diteruskan ke :	
1. Seksi :
2. Diterima Seksi
3. Selesai diproses
Diteruskan ke :	
1. Seksi :
2. Diterima Seksi
3. Selesai diproses
Diteruskan ke :	
1. Seksi :
2. Diterima Seksi
3. Selesai diproses

**PENGELOLAAN
SPT. Tahunan PPh / masa PPN**

Uraian	Prf / Tg
PENGOLAHAN SPT	
1. Dicatat pada 1Q - 1
2. Selesai di-Edit
3. Selesai direkam
4. Dicatat pada 1Q - 2
PEMERIKSAAN	
1. Lengkap
2. Sederhana :	
2.1. Lapangan
2.2. Kantor

Uraian	Prf / Tg
PENETAPAN	
1. STP
2. SKPN
3. SKPKB
4. SKPKBT
5. SKPLB
RESTITUSI	
1. SKPKPP
2. SPMKP
PENGARSIPAN	
1. Dimasukkan keinduk berkas
2. Diteruskan ke :
3. Diterima kembali



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH
KANTOR PELAYANAN PAJAK

Telepon :

Facsimile :

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor :

Nama :

Alamat :

Jenis Pajak :

N.P.W.P. :

No. P.K.P. :

Ms/Thn Pajak :

Petugas penerima,



DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA YOGYAKARTA

Surat No. 20
ta 55121
Seksi Pelayanan
Pratama Yogyakarta

Telepon : (0274) 373403
Faksimile : (0274) 380417
- - 2012

REGISTER PEREKAMAN SPT

SPT _____ yang telah direkam dengan NPWP :

NPWP	No	NPWP	No	NPWP	No	NPWP
	51		101		151	
	52		102		152	
	53		103		153	
	54		104		154	
	55		105		155	
	56		106		156	
	57		107		157	
	58		108		158	
	59		109		159	
	60		110		160	
	61		111		161	
	62		112		162	
	63		113		163	
	64		114		164	
	65		115		165	
	66		116		166	
	67		117		167	
	68		118		168	
	69		119		169	
	70		120		170	
	71		121		171	
	72		122		172	
	73		123		173	
	74		124		174	
	75		125		175	
	76		126		176	
	77		127		177	
	78		128		178	
	79		129		179	
	80		130		180	
	81		131		181	
	82		132		182	
	83		133		183	
	84		134		184	
	85		135		185	
	86		136		186	
	87		137		187	
	88		138		188	
	89		139		189	
	90		140		190	
	91		141		191	
	92		142		192	
	93		143		193	
	94		144		194	
	95		145		195	
	96		146		196	
	97		147		197	
	98		148		198	
	99		149		199	
	100		150		200	

tanggal :
Pratama

Petugas Perekaman

Seksi PDI
KPP Pratama Yogyakarta



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PENGHASILAN PASAL.....¹⁾

Nomor : Tanggal Penerbitan :
Masa/Tahun Pajak : Tanggal Jatuh Tempo :

I. Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan²⁾ atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan Pasal¹⁾

Nama Wajib Pajak :

NPWP :

II. Dari penelitian/pemeriksaan²⁾ tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pajak yang harus dibayar

Rp

2. Telah dibayar

Rp

3. Kurang dibayar (1-2)

Rp

4. Sanksi Administrasi:

a. Denda Pasal 7 KUP

Rp

b. Bunga Pasal 8 (2) KUP

Rp

c. Bunga Pasal 8 (2a) KUP

Rp

d. Bunga Pasal 9 (2a) KUP

Rp

e. Bunga Pasal 14 (3) KUP

Rp

f. Bunga Pasal 15 (3) KUP

Rp

g. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d+e+f)

Rp

5. Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.g)

Rp

Terbilang:

Kepada

an. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor/
Kepala Seksi³⁾

1) Disesuaikan dengan jenis pajak

2) Coret yang tidak perlu

3) Coret yang tidak perlu dan/atau isi nama seksi yang menandatangani STP sesuai nama dan NPW Kantor/Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pembagian Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

BEBAS BEA

KEPADA :

Yth.

SURAT TEGORAN

No. :

NPWP :

No. Pengukuhan PKP :

Menurut catatan pada tata usaha kami, Saudara belum menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk masa pajak 19 , yang batas waktu penyampaiannya adalah tanggal 20 bulan berikutnya dari masa pajak tersebut diatas.

Oleh karenanya kami minta agar Saudara menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa tersebut dalam jangka waktu () hari sejak tanggal Surat Tegoran ini.

Apabila sesudah batas waktu tersebut Surat Pemberitahuan Masa belum juga disampaikan, kami akan menerapkan sanksi Pasal 13 ayat (3) UU No. 6 Tahun 1983.

Dalam hal Saudara telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa untuk Masa Pajak tersebut di atas, kami harapkan copynya dikirimkan kepada kami untuk dicatat dalam tata usaha kami.

Terima kasih atas kerjasama Saudara.

A.n. KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR
PAJAK PENGHASILAN**

Nomor : Tanggal Penerbitan :
Tahun Pajak : Tanggal Jatuh Tempo :

I. Telah dilakukan penelitian terhadap keterangan lain/pemeriksaan/pemeriksaan bukti permulaan¹⁾ atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

II. Dari penelitian terhadap keterangan lain/pemeriksaan/pemeriksaan bukti permulaan¹⁾ tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Penghasilan Neto	Rp	
2. Penghasilan Kena Pajak	Rp	
3. PPh terutang	Rp	
4. Kredit Pajak:		
a. PPh ditanggung pemerintah	Rp	
b. Dipotong/Dipungut oleh pihak lain:		
b.1. PPh Pasal 21	Rp	
b.2. PPh Pasal 22	Rp	
b.3. PPh Pasal 23	Rp	
b.4. PPh Pasal 24	Rp	
b.5. Lain-lain	Rp	
b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)	Rp	
c. Dibayar sendiri:		
c.1. PPh Pasal 22	Rp	
c.2. PPh Pasal 25	Rp	
c.3. PPh Pasal 29	Rp	
c.4. STP (pokok kurang bayar)	Rp	
c.5. Fiskal luar negeri	Rp	
c.6. Lain-lain	Rp	
c.7. Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5+c.6)	Rp	
d. Diperhitungkan:		
d.1. SKPPKP	Rp	
e. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b.6+c.7-d.1)	Rp	
5. Pajak yang tidak/kurang dibayar (3-4.e)		Rp
6. Sanksi Administrasi:		
a. Bunga Pasal 13 (2) KUP	Rp	
b. Kenaikan Pasal 13 (3) KUP	Rp	
c. Bunga Pasal 13 (5) KUP	Rp	
d. Kenaikan Pasal 13A KUP	Rp	
e. Kenaikan Pasal 17C (5) KUP	Rp	
f. Kenaikan Pasal 17D (5) KUP	Rp	
g. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d+e+f)		Rp
7. Jumlah PPh yang masih harus dibayar (5+6.g)		Rp

Terbilang :

8. Jumlah yang telah disetujui berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan²⁾

Rp

Terbilang²⁾ :

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 8 sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat, akan dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan.²⁾

Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 7 akan ditagih dengan Surat Paksa.²⁾

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

1) Coret yang tidak berlaku.

2) Hanya tercetak untuk pengisian SKPKB Masa Pajak atau Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2008 dan sesudahnya.