



**IMPLEMENTASI PERATURAN DAN PERHITUNGAN PAJAK
PENGHASILAN (PPh) PASAL 21 PERATURAN PEMERINTAH (PP) NO
58 TAHUN 2023 MELALUI PERATURAN MENTERI KEUANGAN (PMK)
NO 168 TAHUN 2023 TENTANG TARIF EFEKTIF RATA-RATA DI PT
BPR BANK PEMALANG (PERSERODA)**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Oleh :

DWIKI ARIEF HAKAM

NPM : 4221500006

Diajukan Kepada :

Progam Studi Manajemen Perpajakan (D3)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Pancasakti Tegal

2024



**IMPLEMENTASI PERATURAN DAN PERHITUNGAN PAJAK
PENGHASILAN (PPh) PASAL 21 PERATURAN PEMERINTAH (PP) NO
58 TAHUN 2023 MELALUI PERATURAN MENTERI KEUANGAN (PMK)
NO 168 TAHUN 2023 TENTANG TARIF EFEKTIF RATA-RATA DI PT
BPR BANK PEMALANG (PERSERODA)**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Ahli Madya

Program Studi Manajemen Perpajakan (D3)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Pancasakti Tegal

Oleh :

DWIKI ARIEF HAKAM

NPM : 4221500006

Diajukan Kepada :

Program Studi Manajemen Perpajakan (D3)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Pancasakti Tegal

2024

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dwiki Arief Hakam

NPM : 4221500006

Program Studi : Manajemen Perpajakan (D3)

Menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir yang berjudul:

“Implementasi Peraturan dan Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Peraturan Pemerintah (PP) No 58 Tahun 2023 Melalui Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 168 Tahun 2023 Tentang Tarif Efektif Rata-Rata di PT BPR Bank Pemalang”

Merupakan hasil karya sendiri, dan apabila dikemudian hari ditemukan adanya bukti plagiasi, manipulasi dan/atau pemalsuan data maupun bentuk-bentuk kecurangan yang lain, saya bersedia untuk menerima sanksi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggungjawab.

Tegal, 25 Juli 2024

Yang Menyatakan



Dwiki Arief Hakam



**IMPLEMENTASI PERATURAN DAN PERHITUNGAN PAJAK
PENGHASILAN (PPh) PASAL 21 PERATURAN PEMERINTAH (PP) NO
58 TAHUN 2023 MELALUI PERTURAN MENTERI KEUANGAN (PMK)
NO 168 TAHUN 2023 TENTANG TARIF EFEKTIF RATA-RATA DI PT
BPR BANK PEMALANG (PERSRODA)**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Oleh :

Nama : Dwiki Arief Hakam

NPM : 4221500006

Disetujui

Tanggal: 04 Juni 2024

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dosen Pembimbing



Dr. Dien Noviany Rahmatika S.E., M.M., Ak.CA
NIDN. 0628117502

Yuniarti Herwinarni, S.E., M.M
NIDN. 0625067103

PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Nama : Dwiki Arief Hakam

NPM : 4221500006

Judul : Implementasi Peraturan dan Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Peraturan Pemerintah (PP) No 58 Tahun 2023 Melalui Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 168 Tahun 2023 Tentang Tarif Efektif Rata-Rata di PT BPR Bank Pemasang

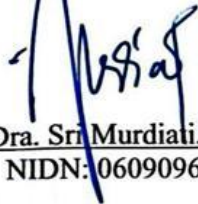
Dinyatakan Lulus Setelah Diuji di depan Tim Penguji Laporan Tugas Akhir

Program Studi Manajemen Perpajakan (D3)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Pancasakti Tegal

Ketua Penguji



Dra. Sri Murdiati, M.si
NIDN: 0609096501

Penguji I



Yuniarti Herwinarni, S.E., M.M.
NIDN: 0625067103

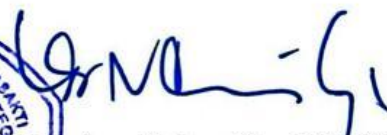
Penguji II



Amirah, S.E.I., M.Sc.
NIDN: 0629118402

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Dien Noviany Rahmatika, S.E., M.M., Ak.CA
NIDN. 0628117502

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Yang telah melimpahkan taufik dan hidayah-Nya, maka selesailah sudah penyusunan laporan tugas akhir ini dengan judul “IMPLEMENTASI PERATURAN DAN PERHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN (PPH) PASAL 21 PERATURAN PEMERINTAH (PP) NO 58 TAHUN 2023 MELALUI PERATURAN MENTERI KEUANGAN (PMK) NO 168 TAHUN 2023 TENTANG TARIF EFEKTIF RATA-RATA DI PT BPR BANK PEMALANG (PERSERODA)”.

Laporan tugas akhir ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) di Program Studi Manajemen Perpajakan (D3) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal.

Penulis menyadari tidak akan selesai penyusunan laporan tugas akhir tanpa bantuan dari berbagai pihak, karenanya penulis berterima kasih kepada :

1. Dr. Dien Noviany R, S.E., M.M., Ak. CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal
2. Mei Rani Amalia, S.E, M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal
3. Yuniarti Herwinarni, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan dukungan selama penulisan menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
4. Tri Hary Subekti, S.E. selaku Direktur Utama, Komarudin S.E. selaku Pembimbing 1 dan Mutiara Trian Dewi, S.Ak. selaku pembimbing 2, serta

seluruh pegawai di PT BPR Bank Pemasang (Perseroda). Terima kasih telah bersedia untuk memberikan data-data dan informasi terkait dengan penulisan Laporan Tugas Akhir.

5. Terima Kasih kepada kedua orang tua saya Ibu Upik Nurul Fatikhah dan Bapak saya Ediwan, yang selalu memberikan kasih sayang serta doa dan memberikan semangat serta kesabaran yang luar biasa.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran, kritik, dan segala bentuk pengarahannya dari semua pihak untuk perbaikan laporan tugas akhir ini. Penulis berharap agar laporan tugas akhir ini dapat memberikan sumbangsih terhadap perkembangan ilmu pengetahuan khususnya bidang perpajakan.

Tegal, 25 Juli 2024

Dwiki Arief Hakam

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan segala puji dan Syukur kepada Allah SWT serta atas segala dukungan dan doa dari orang tercinta, akhirnya tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Oleh karena itu penulis dengan rasa bangga dan bahagia saya ucapkan rasa syukur dan terimakasih kepada:

1. Allah SWT karena dengan seizinnya dan karunianya maka tugas akhir ini dapat dibuat dan selesai pada waktunya.
2. Ibu tercinta Upik Nurul Fatikhah dan bapak Ediwan yang telah menemani dan memberikan semangat serta doa yang tiada henti dalam penulisan tugas akhir ini.
3. Saudara sekaligus teman saya Dzikri Hanif Salim dan Muhammad Hilmi Labibunajah yang selalu ada dan memberikan dukungan yang luar biasa kepada penulis serta memberikan hiburan yang cukup menghibur bagi penulis.
4. Kakak saya Fatkhul Mubin yang selama dalam penulisan tugas akhir ini senantiasa menemani dan memberikan doa.
5. Untuk perempuan bernama Iva Amalia Dhewanti yang cantik dan seindah *melody Synster gate* dalam lagu *size the day* karena selalu mendampingi serta memberikan masukan dan semangat dalam penulisan tugas akhir ini.
6. *And last but not least*, kepada diri penulis karena telah berjuang, berusaha sekuat layaknya laki-laki sejati seperti dalam lagu *dangerline* milik grup band *avenged sevenfold*, terimakasih karena telah bertahan untuk hal-hal baik sampai saat ini.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERNYATAAN KEASLIAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR	iv
KATA PENGANTAR	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Ruang Lingkup Pembahasan.....	6
C. Tujuan Penulisan.....	6
D. Metode Pengumpulan Data.....	8
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	9
A. Sejarah PT BPR Bank Pemasang (PERSEKRODA)	9
B. Visi dan Misi.....	12
C. Struktur Organisasi	14
D. Kepegawaian.....	15
E. Tugas Pokok.dan Fungsi	30
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK.....	32

	A. Tinjauan Teori	32
	B. Praktek	54
BAB	IV PENUTUP	Error! Bookmark not defined.
	A. Kesimpulan	Error! Bookmark not defined.
	B. Saran.....	Error! Bookmark not defined.
	DAFTAR PUSTAKA.....	Error! Bookmark not defined.
	LAMPIRAN.....	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR TABEL

Tabel

1 Tarif Umum Pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh.....	43
2 TER Bulanan Kategori A	44
3 TER Bulanan Kategori B	47
4 TER Bulanan Kategori C	49
5 TER Dikhususkan Untuk Pegawai Tidak Tetap	52
6 Skema Perhitungan PPh 21 Terbaru.....	52
7 Perhitungan PPh 21 Bulan Januari – November	54
8 Skema Perhitungan TER Januari – November Tuan THS	55
9 Skema Perhitungan TER Januari – November Nyonya NJS	56
10 Skema Perhitungan TER Januari – November Tuan TH	57
11 Skema Perhitungan TER Januari – November Tuan BS.....	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar

1. PT BPR Bank Pemasang (PERSERODA) 9
2. Struktur Organisasi PT BPR Bank Pemasang (PERSERODA) 14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Peraturan Pemerintah (PP) No 58 Tahun 2023 ..**Error! Bookmark not defined.**
2. Kegiatan Magang di PT BPR Bank Pematang...**Error! Bookmark not defined.**
3. E BUPOT Tuan THS.....**Error! Bookmark not defined.**
4. E BUPOT Nyonya NJS.....**Error! Bookmark not defined.**
5. E BUPOT Tuan JH.....**Error! Bookmark not defined.**
6. E BUPOT Tuan BS**Error! Bookmark not defined.**
7. Surat diterima Praktek lapangan Kerja (PKL) ...**Error! Bookmark not defined.**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendapatan negara merupakan semua penerimaan dalam negeri yang digunakan untuk membiayai belanja negara. Pendapatan yang diperoleh negara berasal dari dalam negeri sangat berpengaruh bagi keberhasilan proses pembangunan. Hasil yang diperoleh dari pendapatan salah satunya adalah dari pajak yang merupakan sumber dana negara (Pajak.com, 2023).

Pajak merupakan sumber penerimaan negara yang digunakan untuk membiayai kepentingan umum yang akhirnya mencakup kepentingan pribadi individu seperti kepentingan rakyat, pendidikan, kesejahteraan rakyat, kemakmuran rakyat, dan sebagainya (Wardany *et al.*, 2019). Pajak merupakan aspek yang penting dalam proses pembangunan suatu bangsa khususnya di Indonesia karena pembangunan nasional melalui sektor pajak bertujuan untuk mewujudkan serta meningkatkan kesejahteraan suatu bangsa. Hal ini ditegaskan dalam Undang- Undang dasar 1945 pasal 23A (Agustina & Isnaini, 2020).

Kontribusi pajak dalam beberapa tahun terakhir ini semakin signifikan dan dapat diperhitungkan sebagai tulang punggung sumber pembiayaan nasional dalam rangka menyukseskan program-program pembangunan nasional yang akan meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Jumlah wajib pajak juga semakin bertambah dari waktu ke

waktu sebagai pencerminan meningkatnya kesadaran dan kepatuhan wajib pajak untuk melaksanakan kewajiban perpajakannya berdasarkan peraturan ketentuan umum perpajakan (KUP) di Indonesia dengan baik dan benar (Harahap, 2023).

Berdasarkan UU No 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjelaskan bahwa “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.” (Ningsih *et al.*, 2022).

Setiap penyetoran yang dilakukan oleh wajib pajak perlu adanya pelaporan pada Departemen Perpajakan, terkait besarnya jumlah pajak yang harus dibayar. Pelaporan ini berfungsi sebagai sarana bagi wajib pajak di dalam melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak terutang yang sebenarnya. Selanjutnya, wajib pajak harus melaksanakan pembayaran, dimana pembayaran tersebut bisa melalui bank pemerintah maupun bank swasta, kantor pos atau pembayaran secara elektronik (*online*) (Desi *et al.*, 2018).

Salah satu jenis pajak yang dikenal di Indonesia adalah pajak penghasilan (PPh). Pajak penghasilan (PPh) merupakan pajak yang dikenakan atas orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau didapat dalam satu tahun masa pajak. Penghasilan yang dimaksud

dalam hal ini adalah hasil usaha, hadiah, gaji, honorarium, laba atau keuntungan usaha. Ada berbagai macam pajak penghasilan (PPh) yang ada di Indonesia yang berdasarkan sumber pendapatannya contohnya Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25, dan PPh Pasal 29 (Hutabarat *et al.*, 2022).

Pemerintah telah menerbitkan peraturan terbaru terkait dengan pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan orang pribadi melalui Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2023 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2023 (Hendra *et al.*, 2024).

Perencanaan PPh pasal 21 Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2023 akan mengalami perubahan dengan diterapkannya sistem Tarif Efektif Rata-Rata (TER) dalam perhitungan PPh Pasal 21 Karyawan, sistem TER menjadikan perhitungan PPh pasal 21 masa lebih praktis oleh karena sudah menggunakan sistem single tarif dan adanya pengelompokan karyawan ke dalam tiga kelompok besar TER A, TER B dan TER C dimana setiap kelompok akan dibagi menjadi kelompok lebih kecil dengan range penghasilan yang sudah ditentukan beserta dengan tarif PPh pasal 21 yang harus dikenakan (Harahap, 2023).

Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2023 diterbitkan dengan tujuan memudahkan dan menyederhanakan kewajiban kepada wajib pajak atas pemotongan pasal 21. Adapun penyederhanaan yang dimaksud adalah perhitungan PPh pasal 21 untuk periode januari

sampai dengan November adalah menggunakan tarif efektif, sedangkan untuk PPh 21 masa terakhir adalah menggunakan tarif berdasarkan pasal 17 ayat 1 huruf a Undang-Undang pajak. Perubahan tata-tata cara perhitungan ini adalah efektif bagi orang yang menghitung PPh dengan cara manual dengan jumlah karyawan yang sedikit karena pada peraturan ini perhitungan dimulai dengan cara mencari tarif efektif rata-rata pada tabel sebagaimana pada lampiran PP Nomor 58 Tahun 2023, pencarian dilakukan berdasarkan status penghasilan tidak kena pajak (PTKP) untuk mendapatkan kategori tarif efektif bulanan (Hendra *et al.*, 2024).

Menurut pasal 2 ayat 3 bahwa tarif efektif bulanan adalah berdasarkan besarnya PTKP sesuai dengan status perkawinan dan jumlah tanggungan wajib pajak pada bulan tahun pajak, kemudian menurut pasal 2 ayat 4 kategori tarif efektif bulanan untuk TK/0, TK/1, adalah kategori A TK/2, TK/3, K/1 atau K/2 adalah kategori B, dan K/3 adalah kategori C (Hendra *et al.*, 2024).

Setelah mendapatkan kategori A, B atau C, maka dilanjutkan dengan pencarian efektif berdasarkan penghasilan bruto dan akhirnya pajak penghasilan adalah hasil perkalian antara penghasilan bruto dengan tarif efektif. Cara perhitungan dalam pemotongan PPh pasal 21 dalam ketentuan sebelumnya memiliki kompleksitas yang tinggi dan skema perhitungan yang sangat bervariasi dibandingkan dengan sistem *withholding tax* lainnya (misalnya: PPh final, PPh pasal 23) sehingga

menyulitkan wajib pajak dalam memenuhi kewajiban PPh pasal 21 (Hendra *et al.*, 2024).

Permasalahan yang dihadapi saat ini adalah masih kurangnya pengetahuan dan pengenalan perhitungan pajak PPh pasal 21 terbaru Tentang Tarif Efektif Rata-rata, sehingga mengalami kesulitan dalam memahami materi terkait aturan baru PPh pasal 21 tentang Tarif Efektif Rata-rata yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2023 melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 tahun 2023 yang berlaku mulai 1 Januari 2024.

PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) adalah perusahaan yang bergerak di bidang perbankan. Setiap kegiatan perusahaan tidak terlepas dari kewajiban perpajakan atas penghasilan yang diperoleh dari kegiatan operasional perusahaan, sebagai salah satu perusahaan yang taat akan membayar pajak maka, peneraan PPh pasal 21 di PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) mengalami perubahan, dan wajib untuk melakukan pelaporan pajak penghasilan sesuai ketentuan yang mengacu pada Undang Undang pajak penghasilan pasal 21 terbaru terkait Peraturan perhitungan Tarif Efektif Rata-Rata.

Berdasarkan latar belakang masalah yang sudah diuraikan sebelumnya pernyataan diatas menunjukkan masih adanya permasalahan dalam pemahaman tentang peraturan perhitungan menggunakan tarif TER terbaru, maka penelitian ini tertarik untuk membuat laporan tugas akhir dengan judul “IMPLEMENTASI PERATURAN DAN

PERHITUNGAN PAJAK PENGHASILA (PPH) PASAL 21 PERATURAN PEMERINTAH (PP) NO 58 TAHUN 2023 MELALUI PERATURAN MENTERI KEUANGAN (PMK) NO 168 TAHUN 2023 TENTANG TARIF EFEKTIF RATA-RATA DI PT BPR BANK PEMALANG (PERSERODA)”.

B. Ruang Lingkup Pembahasan

Ruang lingkup yang akan dibahas dalam penulisan laporan tugas akhir sebagai berikut :

1. Bagaimana tata cara perhitungan PPh pasal 21 terutang menggunakan Peraturan Pemerintah No 58 Tahun 2023 melalui Peraturan Menteri Keuangan No 168 tahun 2023 tentang Tarif Efektif Rata-rata pada periode bulan Januari sampai November 2024 di PT BPR Bank Pemasang (Perseroda)?
2. Bagaimana kesesuaian prosedur tata cara perhitungan PPh Pasal 21 masa pajak bulan Desember 2024 pada Peraturan Pemerintah No 58 tahun 2023 melalui Peraturan Menteri Keuangan 168 Tahun 2023 Tentang Tarif Efektif Rata-rata di PT BPR Bank Pemasang (Perseroda)?

C. Tujuan Penulisan

1. Tujuan penulisan

Tujuan dalam penulisan laporan tugas akhir ini adalah :

- a. Untuk mengetahui tata cara perhitungan PPh pasal 21 terutang menggunakan Peraturan Pemerintah No 58 Tahun 2023 melalui

Peraturan Menteri Keuangan 168 Tahun 2023 Tentang Tarif Efektif Rata-rata di PT BPR Bank Pemasang (Perseroda).

- b. Untuk mengetahui prosedur kesesuaian peraturan pegawai tetap pada Peraturan Pemerintah 58 Tahun 2023 melalui Peraturan Menteri Keuangan No 168 Tahun 2023 Tentang Tarif Efektif Rata-rata di PT BPR Bank Pemasang (Perseroda).

2. Manfaat Penulisan

Manfaat penulisan dalam laporan tugas akhir ini adalah :

- a. Bagi Penulis

Untuk menambah wawasan serta memperluas pengalaman dan juga mengetahui tentang Implementasi peraturan dan perhitungan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 Peraturan Pemerintah (PP) No 58 tahun 2023 melalui Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 168 tahun 2023 Tentang Tarif Efektif Rata-rata di PT BPR Bank Pemasang (Perseroda).

- b. Bagi Universitas Pancasakti Tegal

Untuk dijadikan bacaan di perpustakaan sebagai referensi bagi pembaca, menambah wawasan yang bermanfaat, dan juga mengetahui tentang PPh pasal 21 No 58 tahun 2023 melalui Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 168 tahun 2023 Tentang Tarif Efektif Rata-rata di PT BPR Bank Pemasang (Perseroda).

- c. Bagi PT BPR Bank Pemasang (Perseroda)

Untuk dijadikan sebagai sarana dalam pemberlakuan pemotongan PPh pasal 21 Tentang Tarif Efektif Rata-rata di PT BPR Bank Pemalang (Perseroda).

D. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Dengan melakukan pengumpulan data secara langsung untuk mengetahui kondisi dan kebenaran yang terjadi.

2. Metode Studi Pustaka

Dengan melakukan proses pengumpulan data melalui catatan, *e-book*, jurnal, artikel dan juga sumber sumber lain.

BAB II

GAMBARAN UMUM PT BPR BANK PEMALANG (PERSERODA)

A. Sejarah PT BPR Bank Pemalang (PERSERODA)



Gambar 2. 1 PT BPR Bank Pemalang (PERSERODA)

PT BPR Bank Pemalang (PERSERODA) beralamatkan di komplek pasar kota Blok D No 1 Jalan Jendral Sudirman, Mulyoharjo, Kecamatan Pemalang, Kabupaten Pemalang, Jawa Tengah, merupakan Perseroan Terbatas (PT) Bank Perkreditan Rakyat Bank Pemalang (PERSERODA). Pada awal berdirinya bernama Bank Pasar Kabupaten Dati II Pemalang yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Dati II Pemalang No. 5 Tahun 1984, bank mulai beroperasi sejak tanggal 15 Maret 1984 dan telah memperoleh pengukuhan izin usaha berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia tanggal 23 Maret 1985 NOMOR SK -134/MK 11/1985.

Selanjutnya bank mengalami perubahan nama melalui Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor: 9 TAHUN 2011 Tentang PERUSAHAAN DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT PEMALANG dan Akte Notaris Sugiharto,SH di Pemalang No 5 Tanggal 09 Januari 2012. Dalam perjalanan bank mengalami perubahan pengurus dan perubahan terakhir melalui akte notaris Nomor 5 dan peraturan daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pemalang.

PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) didirikan dengan maksud dan tujuan untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan Pembangunan daerah disegala bidang dalam rangka meningkatkan taraf kehidupan rakyat serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah.

Adapun dasar berdirinya PT BPR Bank Pemalang (perseroda) telah ditetapkan:

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagai telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang badan Usaha Milik Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2017 tentang pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Daerah.

5. Peraturan daerah Kabupaten Pemalang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pemalang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Kabupaten Pemalang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pemalang.

Adapun landasan PT. BPR Bank Pemalang (Perseroda) operasionalnya adalah:

1. Surat Keputusan Daerah Kabupaten Pemalang tanggal 25 Juni 1988 No. 839/0402/1988 tentang petunjuk pelaksanaan Perusahaan daerah Bank Pemalang, serta Surat-Surat Keputusan Bupati Kabupaten pemalang yang lain mengenai Bank Pemalang.
2. Rencana kerja Anggaran Pendapatan Belanja Perusahaan Daerah Kabupaten Pemalang.
3. Surat-Surat Keputusan dan intruksi-intruksi yang dikeluarkan oleh Direksi Perusahaan Daerah Bank Pemalang.

Berdasarkan Keputusan Bupati Tingkat II Pemalang No 21 Tahun 1997, tugas pokok Bank Pasar Pemalang adalah mengembangkan perekonomian dan menggerakkan Pembangunan Rakyat. Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas maka Bank Pemalang Kabupaten Pemalang mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Menghimpun dana dari Masyarakat dalam bentuk Tabungan dan deposito berjangka.

2. Memberikan kredit dan melakukan pembinaan khususnya terhadap pengusaha kecil.
3. Melakukan kerja sama antar PT, BPR dan Lembaga Perbankan atau keuangan lainnya.

Menurut UU No. 7 Tahun 1992 Pasal 21 tentang Perbankan, bahwa bentuk oknum suatu bank perkreditan rakyat dapat berupa salah satu:

1. Perusahaan Daerah.
2. Koperasi.
3. Perseroan Terbatas.
4. Bentuk lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Sedangkan disini bentuk dari Bank Pemalang pada tahun 2024 adalah Perusahaan Terbatas. Dengan demikian, maka kepemilikan Bank Pemalang Kabupaten Pemalang ini tidak sepenuhnya ditangan Pemerintah Kabupaten Pemalang.

B. Visi

- a. Menjadi BPR yang sehat, terpercaya, aman, dan prima dalam pelayanan.

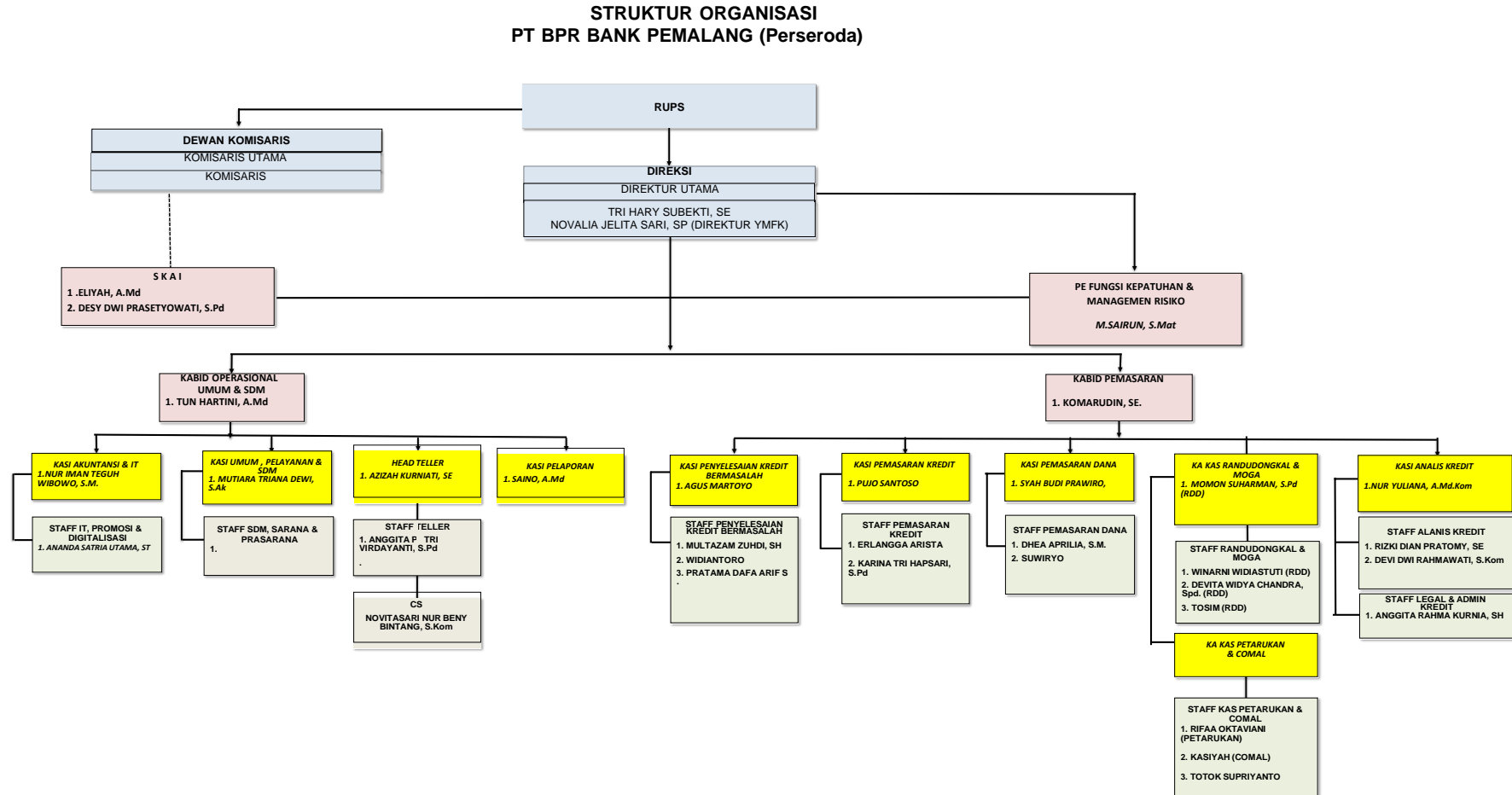
C. Misi

Adapun Misi dari PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) Adalah:

- a. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia pada PT BPR Bank Pemalang (Perseroda).
- b. Mengelola Perusahaan dengan prinsip kehati-hatian.

- c. Pelayanan cepat, tepat, mudah dan memberikan rasa aman untuk nasabah.
- d. Memberikan kontribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya yang memadai guna mendukung pelaksanaan otonomi daerah.

D. Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT BPR Bank Pemalang (PERSERODA)

E. Kepegawaian

Berdasarkan struktur organisasi PT BPR Bank Pemasang (Perseroda) nampak bahwa struktur organisasi telah memperlihatkan adanya pemisahan dan tanggungjawab dari bagian-bagian yang ada dalam organisasi, dan telah dilengkapi oleh tugas dan tanggungjawab. Berikut deskripsi dari pekerjaan masing-masing bagian sebagai berikut:

1. Dewan Pengawas

- a. Memberikan saran atau masukan kepada direksi bank dalam rangka menyusun rencana bisnis bank.
- b. Memberikan saran atau masukan kepada direksi bank mengenai penyelesaian masalah yang dihadapi bank.
- c. Mengevaluasi dan menyetujui rencana bisnis bank dan perubahannya.
- d. Mengevaluasi pelaksanaan rencana bisnis bank.
- e. Melakukan pemeriksaan yang diperlukan sepanjang berkaitan dengan tugas mengawasi kinerja direksi bank menyusun rencana bisnis bank (RBB).

2. Direktur utama

- a. Menyusun rencana bisnis bank.
- b. Menyusun strategi rencana bisnis bank untuk mencapai anggaran.
- c. Mengkoordinasi aktifitas penghimpunan dana, penyaluran kredit dengan aman dan lancar.

- d. Menjaga keseimbangan penghimpunan dan penyaluran kredit serta keseimbangan likuiditas yang optimal.
 - e. Memastikan laporan keuangan tepat waktu, benar, dan akurat.
 - f. Memastikan sistem/prosedur operasional dan pengkreditan dilaksanakan sesuai ketentuan.
 - g. Meningkatkan dan memelihara keamanan dana BPR.
 - h. Menindaklanjuti hasil evaluasi/pemeriksaan OJK, Dewan pengawas dan SKAI.
 - i. Mereview aplikasi kredit sebelum menyetujui dan merekomendasikan.
3. Ketua SKAI
- a. Menyusun program dan jadwal pemeriksaan.
 - b. Melakukan pemeriksaan dan pengamatan pada kegiatan operasional bahwa semua kebijakan dan prosedur telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Melaporkan hasil pemeriksaan dan pengawasan kepada direksi.
 - d. Melaporkan hasil pemeriksaan kas, dokumen tabungan, deposito dan kredit secara berskala.
 - e. Memeriksa bahwa semua aset perusahaan telah diadministrasikan secara baik dan benar.
4. Anggota SKAI
- a. Membantu menyusun program dan jadwal pemeriksaan.

- b. Membantu melakukan pemeriksaan dan pengamatan pada kegiatan operasional bahwa semua kebijakan dan prosedur telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Membantu melaporkan hasil pemeriksaan dan pengawasan kepada direksi.
- d. Membantu melakukan pemeriksaan kas, akutansi, dokumen tabungan, deposito dan kredit secara berskala.
- e. Memebantu Memeriksa bahwa semua aset perusahaan telah diadministrasikan secara baik dan benar.

5. Kabid Kredit

- a. Menentukan target pasar, segmen dan daerah pemasaran.
- b. Merencanakan dan melaksanakan kebijakan strategi kredit.
- c. Memberikan persetujuan kredit sesuai dengan kewenangannya.
- d. Mengusulkan kepada direksi terhadap permohonan kredit diatas kewenangannya.
- e. Melakukan negosiasi dengan pihak terkait kredit.
- f. Mengelola tingkat rasio NPL sehat.
- g. Melakukan evaluasi dari laporan-laporan setiap bagian.
- h. Melakukan koordinasi dan pengembangan seluruh operasional kantor pelayanan kas.
- i. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai bidang tugasnya.

6. Kasi Pemasaran Kredit

- a. Mengkoordinasi proses pelaksanaan dan penyaluran kredit.
- b. Melaksanakan kebijakan penyaluran kredit sesuai anggaran.
- c. Melakukan negosiasi dengan calon nasabah potensial.
- d. Memonitor angsuran kredit.
- e. Membuat target angsuran kredit dan memantau hasilnya.
- f. Mengkoordinir penagihan angsuran kredit.
- g. Menjaga agar portofolio kredit tetap dalam kondisi lancar.
- h. Melakukan pembinaan dan memberikan advis kepada debitur.
- i. Memastikan proses pelaksanaan dan penyaluran kredit telah sesuai dengan prosedur.
- j. Terkoordinasikannya tahapan pemberian kredit dan proses penyelesaian kredit bermasalah.
- k. Membuat strategi pengembangan kredit.
- l. Membuat laporan perkembangan perkreditan dan portofolio kredit kepada direksi.
- m. Mengawasi pelaksanaan tugas dan supervisi bagian kredit.
- n. Memberikan penjelasan keunggulan produk kredit kepada calon nasabah kredit.

7. Staff Pemasaran Kredit

- a. Membantu melakukan negosiasi dengan calon nasabah potensial.
- b. Membantu memonitor angsuran kredit.
- c. Membantu membuat target angsuran kredit dan memantau hasilnya.
- d. Membantu mengkoordinir penagihan angsuran kredit.

- e. Membantu melakukan pembinaan dan memeberikan advis kepada debitur.
 - f. Membantu memberi penjelasan berbagai keunggulan produk kredit kepada calon nasabah kredit.
 - g. Membantu membuat laporan perkembangan perkreditan dan portofolio kredit kepada direksi.
 - h. Membantu membuat strategi pengembangan kredit.
8. Kasi Analisis kredit
- a. Melakukan investigasi berkas permohonan / permintaan kredit.
 - b. Melakukan penelitian dan peninjauan-peninjauan langsung ke lapangan dan menilai kelayakan usaha calon debitur.
 - c. Melakukan peninjauan ke lapangan dan merekomendasikan kepada kredit komite.
 - d. Memonitor perkembangan usaha dan angsuran peminjaman.
 - e. Membuat rencana penagihan kredit.
 - f. Aktif melakukan penagihan kredit baik yang lancar maupun yang bermasalah.
 - g. Malaporkan hasil penagihan kepada kapala bidang kredit.
 - h. Melakukan pembinaan terhadap usaha/angsuran debitur.
 - i. Melakukan dan merencanakan pemasaran produk kredit.
9. Staff Analisis Kredit
- a. Membantu investigas berkas permohonan / permintaan kredit.

- b. Membantu penelitian dan peninjauan langsung kelapangan dan menilai kelayakan usaha calon debitur.
 - c. Melakukan peninjauan lokasi jaminan dan memeriksa keabsahannya.
 - d. Membantu membuat laporan hasil peninjauan ke lapangan dan merekomendasikan kepada kredit komite.
 - e. Memonitor perkembangan usaha dan angsuran pinjaman.
 - f. Membantu membuat rencana penagihan kredit.
 - g. Aktif melakukan penagihan kredit yang lancar maupun yang bermasalah.
 - h. Melaporkan hasil penagihan kepada kepala kepala seksi pengawasan dan penyelesaian kredit.
 - i. Melakukan pembinaan terhadap usaha / angsuran debitur.
10. Kasi Pengawasan dan Penyelesaian Kredit
- a. Menerima output komputer kolektibilitas kredit, mengenai exception report untuk rekening-rekening overdraft, overdue atau transaksi-transaksi menyimpang lainnya.
 - b. Mengidentifikasi adanya kredit yang bermasalah.
 - c. Meneliti adanya mutasi kredit yang abnormal dan melaporkan kepada kepala bidang kredit.
 - d. Membuat rekomendasi tindakan yang perlu diambil kepada kepala bidang kredit.
 - e. Membuat laporan kegiatan pemantauan portofolio kredit.

11. Staff Pegawai dan Penyelesaian Kredit

- a. Menerima output komputer kolektibilitas kredit, mengenai exception report untuk rekening-rekening overdraft, overdue atau transaksi-transaksi menyimpang lainnya.
- b. Mengidentifikasi adanya kredit yang bermasalah.
- c. Meneliti adanya mutasi kredit yang abnormal dan melaporkan kepada kepala bidang kredit.
- d. Membuat rekomendasi tindakan yang perlu diambil kepada kepala bidang kredit.
- e. Membuat laporan kegiatan pemantauan portofolio kredit.

12. Staff Bidang Kredit

- a. Menerima output komputer kolektibilitas kredit, mengenai exception report untuk rekening-rekening overdraft, overdue atau transaksi-transaksi menyimpang lainnya.
- b. Mengidentifikasi adanya kredit yang bermasalah.
- c. Meneliti adanya mutasi kredit yang abnormal dan melaporkan kepada kepala bidang kredit.
- d. Membuat rekomendasi tindakan yang perlu diambil kepada kepala bidang kredit.
- e. Membantu membuat laporan kegiatan pemantauan portofolio kredit.

13. Kabid Dana

- a. Menentukan target pasar, segmen dan daerah pemasaran.
- b. Merencanakan dan melaksanakan kebijakan strategic dana.

- c. Melakukan negosiasi dengan pihak terkait baik dana.
- d. Melakukan kegiatan promosi dalam himpunan dana.
- e. Mengelola tingkat rasio LDR dan *Cost of Fund* sehat.
- f. Melakukan evaluasi dari laporan laporan setiap bagian.
- g. Menghimpun dan mengelola dana dari masyarakat dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu serta dana kerjasama dan dana lainnya.
- h. Melakukan koordinasi dan pengembangan seluruh operasional kantor pelayanan kas.
- i. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah langkah dan tindakan tindakan yang perlu diambil sesuai bidang tugasnya.

14. Kasi Pemasaran Dana

- a. Melaksanakan koordinasi dan supervisi kegiatan pemasaran jasa dan produk bank khususnya tabungan dan deposito.
- b. Melakukan pemantauan dan koordinasi atas pelayanan optimal pada nasabah penabung.
- c. Melaksanakan pemasaran produk dana dan jasa bank lainnya sesuai anggaran.
- d. Membuat laporan-laporan yang terkait dengan kegiatan dana.
- e. Membuat strategi dan perencanaan pemasaran dana.
- f. Mengembangkan produk dan jasa BPR.
- g. Menjalin hubungan dengan instansi pemerintah dan swasta.
- h. Memperluas pangsa pasar dan menetapkan suku bunga pesaing.

15. Kasi Administrasi Dana

- a. Membantu melaksanakan tugas pemasaran sesuai dengan anggaran.
- b. Membuat perencanaan dan strategi pemasaran.
- c. Membantu melaksanakan pengamatan dan perkembangan pasar.
- d. Membantu memperluas pangsa pasar.
- e. Membantu membuat laporan mengenai perkembangan tabungan dan deposito.

16. Staff Dana

- a. Melaksanakan administrasi tabungan, deposito dan pengelolaan kartu serta spesimen sesuai visi dan misi bank.
- b. Membuat laporan tabungan dan deposito tiap akhir bulan.
- c. Mengadministrasi tabungan antara yang aktif dan non aktif dan kartu tabungan.
- d. Mengadministrasikan tabungan aktif dan non aktif.
- e. Memantau dan melengkapi pengkinian data tabungan dan deposito.

17. Kabid Umum, PE.Manajemen Risiko, PE.kepatuhan, PE.APU dan PPT

- a. Mengkoordinir kegiatan operasi akuntansi dan pelaporan, pelayanan dan perencanaan dan SDM dan umum.
- b. Memastikan kegiatan operasi akuntansi dan pelaporan, pelayanan dan perencanaan dan SDM dan Umum telah sesuai dengan prosedur dan peraturan.
- c. Memlihara likuiditas dan solvabilitas.

- d. Memeriksa keabsahan slip transaksi harian dibidangnya serta menjaga keakuratan proses akuntansi.
- e. Memantau rasio kas harian.
- f. Memeriksa laporan teller.
- g. Melayani setiap kali ada pemeriksaan dari ekstern.
- h. Membuat, menghitung dan melaporkan pajak badan PPh 25 setiap bulan dan akhir tahun.
- i. Menyiapkan laporan keuangan untuk otoritas jasa keuangan, dewan pengawas dan pemda.
- j. Memberikan laporan keuangan kepada direksi.

18. Kasi Akutansi & Pelaporan

- a. Melaksanakan akuntansi atas transaksi yang akan dilaksanakan setiap hari.
- b. Membuat laporan neraca dan laba/rugi harian dan bulanan.
- c. Memproses dan mengelola akuntansi transaksi bank.
- d. Menatalaksanakan buku yang menjadi tanggung jawab akuntansi.
- e. Membuat laporan setiap bulanan setiap periode.
- f. Mengarsip semua bukti transaksi, normatif kredit, deposito dan tabungan.
- g. Membantu meneliti laporan bulanan.
- h. Mengarsip neraca dan laba/rugi kantor pusat.
- i. Menyediakan data-data setiap kali ada pemeriksaan.

19. Staff Akutansi & Pelaporan

- a. Membantu akuntan atas transaksi yang dilaksanakan setiap hari.
- b. Membantu membuat laporan neraca dan laba/rugi harian dan bulanan.
- c. Membantu proses, mengelola akuntansi transaksi bank.
- d. Membantu melaksanakan tata buku yang menjadi tanggung jawab akuntansi.
- e. Membantu membuat laporan setiap bulanan setiap periode.
- f. Membantu pengarsipan semua bukti transaksi, normatif kredit, deposito dan tabungan.
- g. Membantu meneliti laporan bulanan.
- h. Membantu pengarsipan neraca dan laba/rugi kantor pusat.
- i. Membantu menyediakan data data setiap kali ada pemeriksaan.

20. Staff IT

- a. Menyalakan server dan semua komputer pada awal hari.
- b. Memastikan semua jaringan sudah terhubung setelah di update.
- c. Mengirim laporan dan laporan SLIK setiap bulanan.
- d. Membantu back-up server dan mematikan semua komputer pada akhir hari.
- e. Mengusulkan perbaikan dan pengadaan komputer.
- f. Membantu menyediakan data-data setiap kali ada pemeriksaan.

21. Kasi Pelayanan & Perencanaan

- a. Melaksanakan penarikan, pembayaran dan pencairan dana.
- b. Mencatat transaksi tunai, menyusun rekapitulasi in – out flow.

- c. Memproses dan mengadministrasikan pengambilan dan penyetoran uang ke brankas.
- d. Menerima setoran tunai dari warkat sendiri.
- e. Memproses transaksi kas dan uang tunai.
- f. Memberikan informasi dan saran kepada nasabah tentang produk dan jasa.
- g. Memeriksa ulang transaksi nasabah.
- h. Memelihara persediaan tunai kas bank.
- i. Mengadministrasikan dana masuk dan keluar, dan menandatangani buku perincian kas.
- j. Mengakses mutasi harian ke komputer dengan hak aksesnya.
- k. Mencocokkan transaksi harian dengan nominal uangnya.
- l. Membuat laporan kas harian.
- m. Menata rapi uang dan memasukan ke dalam brankas sesuai dengan rincian uang.

22. Staff Pelayanan & Perencanaan

- a. Membantu melaksanakan penarikan, pembayaran dan pencairan dana.
- b. Membantu mencatat transaksi tunai, menyusun in dan out flow.
- c. Membantu memberikan informasi dan saran kepada nasabah tentang produk dan jasa.
- d. Membantu memeriksa ulang transaksi nasabah.

- e. Membantu mengakses mutasi harian ke komputer dengan passwordnya.
- f. Membantu buat laporan kas.
- g. Membantu menata rapi uang sesuai dengan rincian uang.
- h. Membantu mengadministrasikan dana masuk dan keluar.

23. Staff Cs M dan Umum

- a. Memberikan penjelasan kepada nasabah atau calon nasabah mengenai produk-produk maupun syarat-syarat serta tata cara prosedurnya.
- b. Melayani pembukaan rekening tabungan, deposito dan kredit sesuai permohonan nasabah.
- c. Melayani percetakan buku tabungan.
- d. Melakukan permintaan nasabah untuk memblokir, rekening tabungan dan deposito.
- e. Melayani penutupan rekening tabungan atas permintaan nasabah sendiri karna ketentuan bank (yang telah disepakati nasabah maupun karena peraturan perbankan).
- f. Melayani permohonan penerbitan dan pencairan deposito berjangka dari nasabah.
- g. Melayani nasabah yang butuh informasi tentang saldo dan mutasi rekening.
- h. Menyiapkan administrasi berupa kartu-kartu yang diperlukan untuk pelayanan kepada nasabah dan input data costumer facility.

24. Ka kantor kas

- a. Menyusun anggaran kantor pelayan kas.
- b. Menyusun strategi dan kerja untuk mencapai anggran.
- c. Mengkoordinir seluruh kegiatan operasional di kantor pelayanan kas.
- d. Memastikan bahwa kegiatan operasional, sistem dan prosedur pelayanan kas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan.
- e. Memeriksa keabsahan slip transaksi harian di kantor pelayanan kas.
- f. Memaraf keabsahan semua transaksi di kantor pelayanan kas.
- g. Menerima angsuran kredit di kantor pelayanan kas.

25. Staff kantor kas

- a. Membantu menyusun strategi dan kerja untuk mencapai anggaran.
- b. Membantu kegiatan operasional di kantor kas.
- c. Melaksanakan kegiatan operasional, sistem dan prosedur pelayanan kas sesuai peraturan.
- d. Membantu memeriksa keabsahan slip transaksi harian di kantor kas.

26. Kepala Seksi SDM dan Umum

- a. Melaksanakan administrasi korespondensi dan komunikasi kepentingan kantor.
- b. Melaksanakan proses dan fungsi kepegawaian, meliputi penerimaan tenaga kerja, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, pembayaran gaji/tunjangan karyawan sampai dengan keputusan hubungan kerja.
- c. Melaksanakan efisiensi di bagian kepegawaian.

- d. Pencatatan keuangan penyusutan.
- e. Pengadaan alat tulis kantor dan kebutuhan umum kantor.
- f. Mengelola kas kecil dan membuat laporan pengeluaran biaya umum.
- g. Mengelola dan mengawasi kebersihan serta keamanan kantor.

27. Staff SDM dan Umum

- a. Membantu pelaksanaan administrasi korespondensi dan komunikasi kepentingan kantor.
- b. Membantu pelaksanaan proses dan fungsi kepegawaian, meliputi penerimaan tenaga kerja, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, pembayaran gaji/tunjangan karyawan sampai dengan pemutusan hubungan kerja.
- c. Membantu pelaksanaan efisiensi di bagian kepegawaian.
- d. Membantu pencatatan harta kekayaan Bank dan perhitungan penyusutan.
- e. Membantu pengadaan alat tulis kantor dan kebutuhan umum kantor.

28. Office Boy

- a. Membersihkan dalam dan luar kantor.
- b. Membantu bagian umum dalam pengiriman surat dinas.
- c. Menyediakan makanan dan minuman karyawan kantor dan tamu.
- d. Membersihkan segala inventaris kantor.
- e. Melaksanakan tugas dari bagian umum untuk kelancaran dan akomodasi kebutuhan kantor.
- f. Melaksanakan perintah atasan.

29. Satpam

- a. Menjaga keamanan diluar dan didalam kantor sehari penuh dengan dibagi 3 shift secara bergantian.
- b. Menerima kedatangan tamu atau surat masuk.
- c. Menyampaikan surat kepada bagian umum.
- d. Mengantar tamu pada petugas bank yang dituju.
- e. Mengatur dan memperlancar pelayanan keluar masuk tamu.

30. Supir

- a. Membersihkan dan merawat mobil dinas dan mobil pinjaman.
- b. Mengantar direktur utama direktur yang membawakan kepatuhan ketempat tujuan.
- c. Memastikan kendaraan dalam keadaan aman, bersih dan nyaman.

31. Kasi Administrasi Kredit

- a. Melaksanakan administrasi pinjaman yang diberikan.
- b. Menyusun dan memeriksa kelengkapan berkas kredit.
- c. Melaksanakan proses kredit dan pengikatan jaminan.

32. Staff administrasi kredit

- a. Membantu melaksanakan administrasi pinjaman yang diberikan.
- b. Membantu menyusun dan memeriksa kelengkapan berkas kredit.
- c. Membantu melaksanakan proses kredit dan pengikatan jaminan.

33. Tugas Pokok.dan Fungsi

Tugas pokok atau usaha yang dilanjutkan PT. BPR Bank Pemalang (perseroda) dalam mencapai tujuannya adalah sebagai berikut:

1. Menghimpun dana dari Masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, Tabungan, dan atau bentuk lain nya yang dipersamakan. Produk Tabungan PT. BPR Bank Pemalang (perseroda) sebagai berikut:
 - a. Tabungan umum Masyarakat
 - b. Tabungan wajib
 - c. Tabungan pelajar
 - d. Tabunganku
2. Memberikan kredit, produk kredit yang diberikan PT. BPR Bank Pemalang (perseroda) sebagai berikut:
 - a. Kredit modal kerja
 - b. Kredit konsumtif
 - c. Kredit investasi
 - d. Kredit Amanah
3. Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh bank Pemalang.
4. Menetapkan dananya dalam bentuk sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito dan Tabungan pada bank lain.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. Tinjauan Teori

a. Definisi Pajak

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan Undang-Undang, sehingga dapat dipaksakan dengan tiada mendapat balas jasa secara langsung. Pajak dipungut penguasa berdasarkan norma-norma hukum untuk menutup biaya produksi barang-barang atau jasa kolektif untuk mencapai kesejahteraan umum.

Pemungutan adalah pembayaran atas pencerahan barang dan kegiatan dibidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain. Dalam setiap penyetoran yang akan dilakukan oleh wajib pajak harus adanya pelaporan pada departemen perpajakan, mengenai besarnya jumlah pajak yang harus dibayar. Pelaporan adalah pemberitahuan yang berfungsi sebagai sarana bagi wajib pajak didalam melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak terutang yang sebenarnya. Setelah itu, tahap selanjutnya wajib pajak harus melaksanakan pembayaran, dimana pembayaran tersebut bisa melalui bank pemerintah maupun bank swasta, kantor pos atau pembayaran secara elektronik.

Pemotongan pajak adalah mengurangi atau memotong pembayaran maupun jumlah yang didapatkan pada DPP atau dasar Pengenaan Pajak. Pemotongan adalah sebuah proses yang mana suatu

lembaga atau perusahaan mengambil Sebagian dari gaji, maupun pendapatan seseorang untuk disetorkan pada pemerintah sebagai pajak. Secara garis besar Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dilakukan oleh:

- 1) Pemberi Kerja adalah Orang Pribadi atau Badan, baik pusat atau cabang, perwakilan atau unit, yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk dalam bentuk Natura dan kenikmatan, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan.
- 2) Instansi Pemerintah, termasuk Lembaga pemerintah nonkementerian, kesejahteraan Lembaga negara, kesekretariatan Lembaga nonstruktural, dan perwakilan republic Indonesia diluar negeri yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan.
- 3) Dan pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan badan lain yang membayar uang pensiun, tunjangan hari tua, jaminan hari tua, dan atau pembayaran lain dengan nama apapun yang terkait dengan program pensiun, yang pendirinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Orang pribadi dan badan yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi, terasuk jasa tenaga ahli yang

melakukan pekerjaan bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan untuk dan atas nama persekutuannya.

- 5) Penyelenggara kegiatan termasuk badan instansi pemerintah, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apapun berkenaan dengan suatu kegiatan.

b. Fungsi Pajak

Fungsi pajak mempunyai peranan penting dalam kehidupan bernegara, khususnya didalam pelaksanaan pembangunan karena pajak merupakan sumber pendapatan negara untuk membiayai semua pengeluaran termasuk pengeluaran pembangunan. Berikut macam-macam fungsi pajak menurut Sumarsan (2017:5):

1) Fungsi Anggaran

Pajak merupakan kontribusi terbesar pendapatan negara. Pajak digunakan untuk membiayai anggaran yang berkaitan dengan pembangunan dan kepentingan negara.

2) Fungsi Mengatur

Melalui pajak, pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan.

3) Fungsi Stabilitas

Dengan pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga. Ini membuat

inflasi dapat dikendalikan dan ekonomi berjalan stabil. Pajak memainkan peran penting untuk menjaga keseimbangan perekonomian suatu negara. Fungsi pajak satu ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

4) Fungsi Redistribusi Pendapatan

Pajak digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan. Pembangunan disini adalah pembangunan ekonomi yang menciptakan lapangan pekerjaan dapat mendistribusi pendapatan masyarakat secara merata.

c. Jenis Pajak

Jenis-jenis pajak jenis pajak ragamnya. Keragaman itu tergantung dari sisi mana kita melihatnya. Pembagian pajak dapat dilihat dari siapa yang memungut dan sifatnya menurut Sumarsan (2017:5):

1) Jenis pajak yang menanggung

Jenis pajak ini dibagi menjadi 2, yaitu:

a) Pajak Langsung

Pajak langsung adalah pajak yang dikenakan secara berkala terhadap seseorang atau badan usaha berdasarkan ketentuan pajak. Pajak langsung dipikul oleh wajib pajak.

b) Pajak Tidak Langsung,

Pajak tidak langsung adalah pajak yang dikenakan atas perbuatan atau peristiwa. Pemungutan pajak itu dipungut tanpa surat penetapan pajak dan bisa dialihkan pada pihak lain.

2) Jenis pajak berdasarkan lembaga pemungutan

Jenis pajak ini dibagi menjadi 2, yaitu:

a) Pajak Negara

Pajak negara adalah pajak yang pemungutannya dilaksanakan oleh pemerintah pusat. Pajak yang termasuk pajak negara adalah pajak pertambahan nilai barang dan jasa dari pajak penjualan atas barang mewah.

b) Pajak Daerah

Pajak daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah, baik daerah Tingkat I maupun daerah tingkat II. Pajak daerah digunakan oleh pemerintah daerah untuk membiayai rumah tangganya.

3) Jenis pajak berdasarkan sifatnya

Jenis pajak ini dibedakan menjadi 2, yaitu:

a) Pajak Subjektif

Pajak subjektif adalah pajak yang berpangkal pada subjeknya (Wajib Pajak).

b) Pajak Objektif

Pajak objektif adalah pajak yang dipungut berdasarkan objeknya tanpa memerhatikan Wajib Pajak.

d. Objek Pajak

Objek pajak adalah penghasilan atau tambahan kemampuan ekonomis yang diterima wajib pajak. Objek pajak digunakan untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan. Bentuknya dengan nama atau dalam bentuk apapun.

e. Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak dapat dibagi menjadi berikut ini Menurut Waluyo (2011:17):

1) Sistem *Official Assesment*

Pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang.

2) Sistem *Self Assesment*

Merupakan pemungutan pajak yang memberi wewenang, kepercayaan, dan tanggung jawab kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar, contohnya PPh.

3) Sistem *With Holding*

Merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi kewenangan kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak, contohnya PPh pasal 23.

1. Pajak Penghasilan

a. Pengertian Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan adalah pajak yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam suatu tahun pajak. Penghasilan yang dimaksud dapat berupa keuntungan usaha, gaji, honorarium, hadiah dan yang lainnya.

Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 menggambarkan Pajak Penghasilan Pasal 21 yaitu pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan orang pribadi subjek pajak dalam negeri dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukannya.

b. Jenis-Jenis Pajak Penghasilan

1) PPh Pasal 21

PPh pasal 21 adalah pemotongan pajak atau penghasilan dari pekerjaan, jasa atau kegiatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri.

2) PPh Pasal 22

PPh pasal 22 merupakan pajak penghasilan yang dikenakan kepada badan usaha tertentu, baik punya pemerintah maupun punya swasta yang melakukan aktivitas perdagangan ekspor,

impor maupun re-impor. Tarif pemungutan PPh 22 seperti berikut:

- a. Badan pemerintah pusat/daerah dan juga lembaga pemerintahan yang berhubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang.
- b. Badan-badan tertentu, seperti badan pemerintahan dan juga badan swasta yang berhubungan dengan kegiatan pada bidang ekspor dan impor.
- c. Wajib pajak tertentu yang melakukan penjualan barang mewah.

3) PPh Pasal 23

PPh pasal 23 merupakan pajak yang dipotong oleh pemungut pajak yang dikenakan pada penghasilan atas jasa, hadiah, royalti, dan lainnya selain yang telah dipotong oleh PPh pasal 21. Untuk tarif yang digunakan atas nilai DPP dari penghasilannya dan pada PPh ini ada dua jenis tarif yang akan dikenakan adalah 15% dan 2% tergantung pada objeknya.

4) PPh Pasal 24

PPh pasal 24 adalah jenis pelunasan PPh dalam tahun yang berjalan yang merupakan pajak terutang diluar negeri atas penghasilan dari luar negeri yang diterima oleh seseorang yang berasal dari luar negeri.

5) PPh pasal 25

PPh pasal 25 merupakan pembayaran angsuran pajak setiap bulan selama tahun pajak berjalan.

6) PPh pasal 26

PPh pasal 26 merupakan pajak penghasilan yang dipotong dari badan usaha di Indonesia atas transaksi pembayaran seperti gaji, bunga dan sejenisnya kepada Wajib Pajak Luar Negeri selain bentuk usaha tetap (BUT) di Indonesia.

7) PPh Pasal 28a

PPh pasal 28a merupakan pajak yang wajib dibayarkan oleh wajib pajak Orang Pribadi atau badan akibat terutang dalam SPT tahunan yang lebih besar dari pada kredit pajak.

8) PPh Pasal 4 Ayat 2

PPh pasal 4 ayat 2 merupakan pajak penghasilan yang bersifat final serta tidak dikreditkan dengan pajak penghasilan terutang.

9) PPh Pasal 15

PPh pasal 15 merupakan jenis yang dipungut dari Wajib Pajak yang bergerak di bidang industri pelayaran, penerbangan internasional serta perusahaan asing.

c. Objek PPh pasal 21

Objek Pajak Penghasilan adalah penghasilan karyawan tetap baik berupa penghasilan yang teratur maupun tidak teratur,

penghasilan yang diterima oleh penerima pensiunan secara teratur, penghasilan yang berkaitan dengan pemutusan hubungan kerja dan pensiunan yang diterima secara sekaligus. Penghasilan karyawan tidak tetap atau tenaga kerja lepas yang berbentuk upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, atau upah yang dibayarkan secara bulanan. Imbalan kepada bukan honorarium, komisi, *fee*, dan imbalan sejenis dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan. Bayaran yang diberikan kepada peserta kegiatan uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau pengharagaan dengan nama dan bentuk apa pun, dan imbalan sejenis dengan nama apa pun.

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) merupakan batas penghasilan wajib pajak orang pribadi yang tidak dikenakan atau dibebankan pajak. Tujuan dari penerapan ini untuk meringankan masyarakat menengah kebawah yang memiliki penghasilan dibawah PTKP, karena pada dasarnya PPh dikenakan atas Penghasilan Kena Pajak (PKP).

d. Dasar Pengenaan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Dasar yang digunakan dalam menghitung besarnya PPh pasal 21 terutang, mengutip dari Peraturan Dirjen Pajak No.31/PJ/2009, berikut ini definisi pegawai tetap, pegawai tidak tetap dan bukan pegawai:

- 1) Pegawai Tetap

Pegawai yang menerima penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, Termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas yang secara teratur terus menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung, atau pegawai kontrak.

2) Pegawai Tidak Tetap

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

3) Bukan Pegawai

Bukan pegawai adalah orang pribadi selain pegawai tetap dan pegawai tidak tetap/tenaga kerja lepas yang memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun dari pemotongan PPh Pasal 21/ PPh pasal 26 sebagai imbalan atas pekerjaan, jasa atau kegiatan tertentu yang dilakukan berdasarkan permintaan.

Selanjutnya setelah menentukan jenis/kategori pegawai, Langkah selanjutnya menerapkan nama perhitungannya. Pemerintah telah mengatur Kembali pemotongan PPh 21 yang terutang dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 58 Tahun 2023 tentang tarif pemotongan PPh pasal 21 atas penghasilan sehubungan dengan

pekerjaan, jasa atau kegiatan wajib pajak orang pribadi (Anggraeni & Dhaniswara, 2024, pp. 38-43).

1) Berdasarkan Pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh

Skema tarif progresif Pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh ini untuk menghitung PPh 21 setahun di masa pajak terakhir.

Tabel 3.1

Tarif Umum Pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah)	5% (lima persen)
Diatas Rp 60.000.000 (enam puluh juta rupiah) s.d Rp 250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah)	15% (lima belas persen)
Diatas Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) s.d Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta ribu rupiah)	25% (dua lima persen)
Diatas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) s.d Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)	30% (tiga puluh persen)
Diatas 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)	35% (tiga lima persen)

Sumber: Cermat Pemotongan PPh Pasal 21/26 hal.39

2) Tarif Efektif Rata-rata

Skema Tarif Efektif Rata-rata PPh 21 ini untuk menghitung Pajak Penghasilan pasal 21 dimasa pajak selain masa pajak terakhir atau secara bulanan dan harian, dibagi menjadi dua kategori:

- a. Tarif Efektif Bulanan dikategorikan menurut besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) sesuai status perkawinan dan jumlah tanggungan wajib pajak pada awal tahun pajak. TER bulan dibagi menjadi tiga kategori yaitu Kategori A, Kategori B, Kategori C.

TER A

Tarif Efektif Bulanan Kategori A untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dengan Status PTKP sebagai berikut:

- TK/0 Tidak kawin tanpa tanggungan
- TK/1 Tidak kawin dengan jumlah tanggungan sebanyak satu orang
- K/0 Kawin tanpa tanggungan

Tabel 3.2

TER Bulanan Kategori A

Penghasilan Bruto Bulanan	Tarif
Rp 0 - Rp 5.400.000	0 %
Rp 5.400.000 - Rp 5.650.000	0,25%
Rp 5.650.000 - Rp 5.950.000	0,5%

Penghasilan Bruto Bulanan	Tarif
Rp 5.950.000 - Rp 6.300.000	0,75%
Rp 6.300.000 - Rp 6.750.000	1%
Rp 6.750.000 - Rp 7.500.000	1,25%
Rp 7.500.000 - Rp 8.550.000	1,5%
Rp 8.550.000 - Rp 9.650.000	1,75%
Rp 9.650.000 - Rp 10.050.000	2%
Rp 10.050.000 - Rp 10.350.000	2,25%
Rp 10.350.000 - Rp 10.700.000	2,5%
Rp 10.700.000 - Rp 11.050.000	3%
Rp 11.050.000 - Rp 11.600.000	3,5%
Rp 11.600.000 - Rp 12.500.000	4%
Rp 12.500.000 - Rp 13.750.000	5%
Rp 13.750.000 - Rp 15.100.000	6%
Rp 15.100.000 - Rp 16.950.000	7%
Rp 16.950.000 - Rp 19.750.000	8%
Rp 19.750.000 - Rp 24.150.000	9%
Rp 24.150.000 - Rp 26.450.000	10%
Rp 26.450.000 - Rp 28.000.000	11%
Rp 28.000.000 - Rp 30.050.000	12%
Rp 30.050.000 - Rp 32.400.000	13%
Rp 32.400.000 - Rp 35.400.000	14%

Penghasilan Bruto Bulanan	Tarif
Rp 35.400.000 - Rp 39.100.000	15%
Rp 39.100.000 - Rp 43.480.000	16%
Rp 43.480.000 - Rp 47.800.000	17%
Rp 47.800.000 - Rp 51.400.000	18%
Rp 51.400.000 - Rp 56.300.000	19%
Rp 56.300.000 - Rp 62.200.000	20%
Rp 62.200.000 - Rp 68.600.000	21%
Rp 68.600.000 - Rp 77.500.000	22%
Rp 77.500.000 - Rp 89.000.000	23%
Rp 89.000.000 - Rp 103.000.000	24%
Rp 103.000.000 - Rp 125.000.000	25%
Rp 125.000.000 - Rp 157.000.000	26%
Rp 157.000.000 - Rp 206.000.000	27%
Rp 206.000.000 - Rp 337.000.000	28%
Rp 337.000.000 - Rp 454.000.000	29%
Rp 454.000.000 - Rp 550.000.000	30%
Rp 550.000.000 - Rp 695.000.000	31%
Rp 695.000.000 - Rp 910.000.000	32%
Rp 910.000.000 - Rp 1.400.000.000	33%
Diatas Rp 1.400.000.000	34%

Sumber: Cermat Pemotongan PPh Pasal 21/26 hal.40

TER B

Tarif Efektif Bulanan Kategori B untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dengan Status PTKP sebagai berikut:

- TK/2 tidak kawin dengan tanggungan sebanyak 2 orang
- TK/3 tidak kawin dengan tanggungan sebanyak 3 orang
- K/1 kawin dengan jumlah tanggungan 1 orang
- K/2 kawin dengan jumlah tanggungan 2 orang

Tabel 3.3

TER Bulanan Kategori B

Penghasilan Bruto Bulanan	Tarif
Rp 0 - Rp 6.200.000	0 %
Rp 6.200.000 - Rp 6.500.000	0,25%
Rp 6.500.000 - Rp 6.850.000	0,5%
Rp 6.850.000 - Rp 7.300.000	0,75%
Rp 7.300.000 - Rp 9.200.000	1%
Rp 9.200.000 - Rp 10.750.000	1,5%
Rp 10.750.000 - Rp 11.250.000	2%
Rp 11.250.000 - Rp 11.600.000	2,5%
Rp 11.600.000 - Rp 12.600.000	3%
Rp 12.600.000 - Rp 13.600.000	4%
Rp 13.600.000 - Rp 14.950.000	5%
Rp 14.950.000 - Rp 16.400.000	6%
Rp 16.400.000 - Rp 18.450.000	7%

Penghasilan Bruto Bulanan	Tarif
Rp 18.450.000 - Rp 21.850.000	8%
Rp 21.850.000 - Rp 26.000.000	9%
Rp 26.000.000 - Rp 27.700.000	10%
Rp 27.700.000 - Rp 29.350.000	11%
Rp 29.350.000 - Rp 31.450.000	12%
Rp 31.450.000 - Rp 33.950.000	13%
Rp 33.950.000 - Rp 37.100.000	14%
Rp 37.000.000 - Rp 41.100.000	15%
Rp 41.100.000 - Rp 45.800.000	16%
Rp 45.800.000 - Rp 49.500.000	17%
Rp 49.500.000 - Rp 53.800.000	18%
Rp 53.800.000 - Rp 58.500.000	19%
Rp 58.500.000 - Rp 64.000.000	20%
Rp 64.000.000 - Rp 71.000.000	21%
Rp 71.000.000 - Rp 80.000.000	22%
Rp 80.000.000 - Rp 93.000.000	23%
Rp 93.000.000 - Rp 109.000.000	24%
Rp 109.000.000 - Rp 129.000.000	25%
Rp 129.000.000 - Rp 163.000.000	26%
Rp 163.000.000 - Rp 211.000.000	27%
Rp 211.000.000 - Rp 374.000.000	28%

Penghasilan Bruto Bulanan	Tarif
Rp 374.000.000 - Rp 459.000.000	29%
Rp 459.000.000 - Rp 555.000.000	30%
Rp 555.000.000 - Rp 704.000.000	31%
Rp 704.000.000 - Rp 957.000.000	32%
Rp 957.000.000 - Rp 1.405.000.000	33%
Diatas Rp 1.405.000.000	34%

Sumber: Cermat Pemotongan PPh Pasal 21/26 hal.41

TER C

Tarif Efektif Bulanan Kategori C untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dengan Status PTKP dengan jumlah tanggungan K/3 atau sebanyak 3 orang.

Tabel 3.4

TER Bulanan Kategori C

Penghasilan Bruto Bulanan	Tarif
Rp 0 - Rp 6.200.000	0 %
Rp 6.200.000 - Rp 6.500.000	0,25%
Rp 6.500.000 - Rp 6.850.000	0,5%
Rp 6.850.000 - Rp 7.300.000	0,75%
Rp 7.300.000 - Rp 9.200.000	1%
Rp 9.200.000 - Rp 10.750.000	1,5%
Rp 10.750.000 - Rp 11.250.000	2%

Penghasilan Bruto Bulanan	Tarif
Rp 11.250.000 - Rp 11.600.000	2,5%
Rp 11.600.000 - Rp 12.600.000	3%
Rp 12.600.000 - Rp 13.600.000	4%
Rp 13.600.000 - Rp 14.950.000	5%
Rp 14.950.000 - Rp 16.400.000	6%
Rp 16.400.000 - Rp 18.450.000	7%
Rp 18.450.000 - Rp 21.850.000	8%
Rp 21.850.000 - Rp 26.000.000	9%
Rp 26.000.000 - Rp 27.700.000	10%
Rp 27.700.000 - Rp 29.350.000	11%
Rp 29.350.000 - Rp 31.450.000	12%
Rp 31.450.000 - Rp 33.950.000	13%
Rp 33.950.000 - Rp 37.100.000	14%
Rp 37.000.000 - Rp 41.100.000	15%
Rp 41.100.000 - Rp 45.800.000	16%
Rp 45.800.000 - Rp 49.500.000	17%
Rp 49.500.000 - Rp 53.800.000	18%
Rp 53.800.000 - Rp 58.500.000	19%
Rp 58.500.000 - Rp 64.000.000	20%
Rp 64.000.000 - Rp 71.000.000	21%
Rp 71.000.000 - Rp 80.000.000	22%

Penghasilan Bruto Bulanan	Tarif
Rp 80.000.000 - Rp 93.000.000	23%
Rp 93.000.000 - Rp 109.000.000	24%
Rp 109.000.000 - Rp 129.000.000	25%
Rp 129.000.000 - Rp 163.000.000	26%
Rp 163.000.000 - Rp 211.000.000	27%
Rp 211.000.000 - Rp 374.000.000	28%
Rp 374.000.000 - Rp 459.000.000	29%
Rp 459.000.000 - Rp 555.000.000	30%
Rp 555.000.000 - Rp 704.000.000	31%
Rp 704.000.000 - Rp 957.000.000	32%
Rp 957.000.000 - Rp 1.405.000.000	33%
Diatas Rp 1.405.000.000	34%

Sumber: Cermat Pemotongan PPh Pasal 21/26 hal.42

Metode perhitungan TER ada 2 yaitu:

1. *Gross* adalah nilai penghasilan bruto yang langsung dipotong PPh 21 nya ditanggung karyawan.
 2. *Gross up* adalah nilai penghasilan bruto yang sudah di posting dan PPh 21 nya ditanggung oleh pihak perusahaan.
- b. Tarif Efektif Harian dikhususkan untuk pegawai tidak tetap yang didasarkan pada besaran penghasilan bruto harian.

Tabel 3.5

Tarif Efektif Harian

(dikhususkan untuk pegawai tidak tetap)

Penghasilan Bruto Harian	TER Harian
\leq Rp 450.000	0% x Ph Bruto Harian
\geq Rp 450.000	0,5% x Ph Bruto Harian

Sumber: Cermat Pemotongan PPh Pasal 21/26 hal.43

Penggunaan kedua jenis tarif tersebut dilakukan sesuai dengan ketentuan dan bersifat wajib (bukan opsional).

Tabel 3.6

Skema Perhitungan PPh 21 Terbaru

Tarif	Penerimaan Penghasilan
Penghasilan Bruto \times TER bulanann (A, B, C)	1. Pegawai Tetap
	2. Pegawai Tidak Tetap
	3. Dewan Pengawas / Dewan komisaris
Penghasilan Bruto \times 50% \times Tarif Pasal 17	1. Bukan Pegawai (tenaga, ahli, jasa)
	2. Pegawai Tidak Tetap ($>2,5$ juta/hari)
Penghasilan Bruto \times Tarif pasal 17	1. Peserta Kegiatan
	2. Pegawai Menarik Uang Terkait Pensiunan

Tarif	Penerimaan Penghasilan
	3. Mantan Pegawai Menerima Bonus
Penghasilan Bruto × TER HARIAN	1. Pegawai Tidak Tetap (<=2,5 juta/ hari

Sumber: Cermat Pemotongan PPh Pasal 21/26 hal.89

Note: untuk pegawai tetap tidak termasuk dalam perhitungan masa pajak Desember.

Untuk masa pajak bulan Desember tetap menggunakan Perhitungan lama Pasal 17 ayat 1 huruf a

Penghasilan Bruto Rp xxxxxxxx
pengurangan:

1. Biaya jabatan setahun
Maksimal Rp 6.000.0000 Rp 6.000.000
2. Iuran pensiun
12 × Rp xxxxxxxx Rp xxxxxxxx
3. Zakat Rp xxxxxxxx

Penghasilan neto setahunRp. xxxxxxxx

penghasilan kena pajak setahun

- Untuk Wajib Pajak sendiri Rp xxxxxxxx
- Tambahan untuk menikah Rp xxxxxxxx
- Rp xxxxxxxx

Penghasilan Kena Pajak setahun Rp xxxxxxxx

Pajak Penghasilan Pasal 21 Terutang setahun

5% × Rp xxxxxxxxx Rp xxxxxxxxx

15% × Rp xxxxxxxxx Rp xxxxxxxxx

25% × Rp xxxxxxxxx Rp xxxxxxxxx

Rp xxxxxxxxx

Pajak Penghasilan pasal 21 yang telah

dipotong sampai dengan bulan November 2024 Rp xxxxxxxxx

Pajak Penghasilan Pasal 21 yang harus

Dipotong pada bulan Desember 2024 Rp xxxxxxxxxxxx

B. Praktek

1. Perhitungan PPh 21 Bulan Januari – November

Tabel 3. 7

Perhitungan PPh 21 Bulan Januari - November

Nama	PTKP	Penghasilan Bruto
Tuan THS	K/2	Rp 24.135.000
Ny NJS	TK/0	Rp 19.308.000
Tuan JH	K/2	Rp 7.723.000
Tuan BS	K/2	Rp 9.654.000

Sumber: PT BPR Bank Pemalang

Untuk perhitungan di PT BPR Bank Pemasang (PERSERODA) menggunakan metode *Gross up* karena nilai penghasilan bruto yang sudah di *up* dan PPh 21 nya ditanggung Perusahaan.

1. Untuk perhitungan Tuan THS masa pajak Januari – November 2024, Tuan THS menikah dan memiliki 2 tanggungan K/2, Tuan THS merupakan pegawai tetap, Tuan THS berada di TER B
 Januari – November : $9\% \times \text{Rp } 24.135.000 = \text{Rp } 2.175.150$

Tabel 3. 8

Skema Perhitungan TER Januari – November Tuan THS

Bulan	Penghasilan Bruto	TER	PPH 21
Januari	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150
Februari	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150
Maret	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150
April	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150
Mei	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150
Juni	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150
Juli	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150
Agustus	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150
September	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150
Oktober	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150
November	Rp 24.135.000	9%	Rp 2.175.150

Sumber: PT BPR Bank Pemasang

2. Untuk perhitungan Nyonya NJS karena Nyonya NJS adalah seorang istri PTKP nya tetap TK/0 tertuang dalam pasal 9 Ayat (2) huruf a maka massa pajak Januari – November 2024, Nyonya NJS merupakan pegawai tetap Nyonya NJS berada di TER A
- Januari – November : $8\% \times \text{Rp}19.308.000 = \text{Rp}1.544.640$

Tabel 3. 9

Perhitungan TER Januari – November Nyonya NJS

Bulan	Penghasilan Bruto	TER	PPH 21
Januari	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640
Februari	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640
Maret	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640
April	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640
Mei	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640
Juni	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640
Juli	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640
Agustus	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640
September	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640
Oktober	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640
November	Rp 19.308.000	8%	Rp 1.544.640

Sumber: PT BPR Bank Pemasang

3. Untuk perhitungan Tuan JH masa pajak Januari – November 2024, Tuan JH menikah dan memiliki 2 tanggungan K/2, Tuan JH merupakan pegawai tetap, Tuan JH berada di TER B
- Januari – November : $1\% \times \text{Rp } 7.723.000 = \text{Rp } 77.230$

Tabel 3. 10

Perhitungan TER Januari – November Tuan JH

Bulan	Penghasilan Bruto	TER	PPH 21
Januari	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230
Februari	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230
Maret	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230
April	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230
Mei	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230
Juni	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230
Juli	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230
Agustus	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230
September	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230
Oktober	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230
November	Rp 7.723.000	1%	Rp 77.230

Sumber: PT BPR Bank Pemasang

4. Untuk perhitungan Tuan BS masa pajak Januari – November 2024, Tuan BS menikah dan memiliki 2 tanggungan K/2, Tuan BS merupakan pegawai tetap, Tuan BS berada di TER B

Januari – November : $1,5\% \times \text{Rp } 9.654.000 = \text{Rp } 144.810$

Tabel 3. 11

Perhitungan TER Januari – November Tuan BS

Bulan	Penghasilan Bruto	TER	PPH 21
Januari	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810
Februari	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810
Maret	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810
April	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810
Mei	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810
Juni	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810
Juli	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810
Agustus	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810
September	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810
Oktober	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810
November	Rp 9.654.000	1,5%	Rp 144.810

Sumber: PT BPR Bank Pemasang

2. Perhitungan Massa Pajak Terakhir

a. Untuk Tuan THS

(Penghasilan Bruto Setahun – Biaya Jabatan – Iuran Pensiun – Iuran zakat – PTKP) \times Tarif Pasal 17

Penghasilan bruto setahun = Rp 289.620.000

Pengurang

Biaya jabatan setahun:

$$5\% \times \text{Rp } 289.620.000 = \text{Rp } 6.000.000$$

(max Rp 6.000.000)

Iuran pensiun

$$12 \times 0 = 0$$

Zakat

$$12 \times 0 = 0$$

$$\text{Total pengurang} = \text{Rp } 6.000.000$$

$$\text{Penghasilan neto setahun} = \text{Rp } 283.620.000$$

PTKP Setahun

$$\text{Untuk WP sendiri} = \text{Rp } 54.000.000$$

$$\text{Tambahan untuk menikah} = \text{Rp } 4.500.000$$

$$\text{Tambahan untuk 2 tanggungan} = (\text{Rp } 4.500.000 + \text{Rp } 4.500.000)$$

$$= \text{Rp } 67.500.000$$

$$\text{Penghasilan Kena Pajak setahun (Rp } 283.620.000 - \text{Rp } 67.500.000)$$

$$= \text{Rp } 216.120.000$$

PPh pasal 21 Terutang setahun

$$5\% \times \text{Rp } 60.000.000 = \text{Rp } 3.000.000$$

$$15\% \times \text{Rp } 156.120.000 = \text{Rp } 23.418.000$$

$$= \text{Rp } 26.418.000$$

PPh yang telah dipotong sampai November 2024

$$= \text{Rp } 23.926.650$$

PPH pasal 21 yang harus dipotong pada bulan Desember 2024

= Rp 2.491.350

Catatan:

1. Pada masa pajak terakhir pada bulan Desember 2024, PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) harus memotong PPh Pasal 21 Tuan THS sebesar Rp 2.491.350 (dua juta empat ratus sembilan puluh satu tiga ratus lima puluh rupiah) dan memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 untuk tahun pajak 2024 kepada tuan THS.
2. PPh Pasal 21 yang telah dipotong oleh PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) untuk masa pajak Januari sampai dengan Desember 2024 sebesar Rp 26.418.000 (dua puluh enam juta empat ratus delapan belas ribu rupiah) merupakan kredit pajak dalam SPT tahunan PPh tahunan Pajak 2024 Tuan THS.

b. Untuk Nyonya NJS

(Penghasilan Bruto Setahun – Biaya Jabatan – Iuran Pensiun –

Iuran zakat – PTKP) × Tarif Pasal 17

Penghasilan bruto setahun = Rp 231.696.000

Pengurang

Biaya jabatan setahun:

5% × Rp289.620.000 = Rp 6.000.000

(max Rp6.000.000)

Iuran pensiun

12 x 0	= 0
Zakat	
12 x 0	= 0
Total pengurang	= Rp 6.000.000
Penghasilan neto setahun	= Rp 225.696.000
PTKP Setahun	
Untuk WP sendiri	= Rp 54.000.000
Penghasilan Kena Pajak setahun (Rp 225.696.000- Rp 54.000.000)	
	= Rp 18.000
PPh pasal 21 Terutang setahun	
5% × Rp 60.000.000	= Rp 3.000.000
15% × Rp 111.696.000	= Rp 16.754.000
	= Rp 19.754.000
PPh yang telah dipotong sampai November 2024	
	= Rp 16.991.040
PPh pasal 21 yang harus dipotong pada bulan Desember 2024	
	= Rp 2.763.360

Catatan:

1. Pada masa pajak terakhir pada bulan Desember 2024, PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) harus memotong PPh Pasal 21 Nyonya NJS sebesar Rp 2.763.360 (dua juta tujuh ratus enam puluh tiga ribu tiga ratus enam puluh rupiah) dan memberikan

bukti pemotongan PPh Pasal 21 untuk tahun pajak 2024 kepada nyonya NJS.

2. PPh Pasal 21 yang telah dipotong oleh PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) untuk masa pajak Januari sampai dengan Desember 2024 sebesar Rp 19.754.000 (Sembilan belas juta tujuh ratus lima puluh empat rupiah) merupakan kredit pajak dalam SPT tahunan PPh tahunan Pajak 2024 Nyonya NJS.

c. Untuk Tuan JH

(Penghasilan Bruto Setahun – Biaya Jabatan – Iuran Pensiun – Iuran zakat – PTKP) × Tarif Pasal 17

Penghasilan bruto setahun = Rp 92.676.000

Pengurang

Biaya jabatan setahun:

$5\% \times \text{Rp } 92.676.000 = \text{Rp } 4.633.800$

(max Rp6.000.000)

Iuran pensiun

$12 \times 0 = 0$

Zakat

$12 \times 0 = 0$

Total pengurang = Rp 4.633.800

Penghasilan Bruto Setahun = Rp 92.676.000

Total pengurang = Rp 4.633.800

Penghasilan neto setahun = Rp88.042.000

PTKP Setahun

Untuk WP sendiri = Rp 54.000.000

Tambahan untuk menikah = Rp 4.500.000

Tambahan untuk 2 tanggungan = Rp 4.500.000 + Rp

4.500.000

= Rp 67.500.000

Penghasilan Kena Pajak setahun (Rp 88.042.000 – Rp

67.500.000)

= Rp 20.542.000

PPh pasal 21 Terutang setahun

$5\% \times \text{Rp}20.542.000 = \text{Rp } 1.027.110$

PPh yang telah dipotong sampai November 2024

= Rp 849.530

PPh pasal 21 yang harus dipotong pada bulan Desember 2024

= Rp 183.580

Catatan:

1. Pada masa pajak terakhir pada bulan Desember 2024, PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) harus memotong PPh Pasal 21 Tuan JH sebesar Rp 183.580 (serratus delapan puluh tiga ribu lima ratus delapan puluh ribu rupiah) dan memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 untuk tahun pajak 2024 kepada taun JH.

2. PPh Pasal 21 yang telah dipotong oleh PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) untuk masa pajak Januari sampai dengan Desember 2024 sebesar Rp Rp 1.027.110 (satu juta dua puluh tujuh ribu seratus sepuluh ribu rupiah) merupakan kredit pajak dalam SPT tahunan PPh tahunan Pajak 2024 tuan JH.

d. Untuk Tuan BS

(Penghasilan Bruto Setahun – Biaya Jabatan – Iuran Pensiun –

Iuran zakat – PTKP) × Tarif Pasal 17

Penghasilan bruto setahun = Rp 115.848.000

Pengurang

Biaya jabatan setahun:

5% x Rp289.620.000 = Rp 6.000.000

(max Rp6.000.000)

Iuran pensiun

12 x 0 = 0

Zakat

12 x 0 = 0

Total pengurang = Rp 6.000.000

Penghasilan Bruto Setahun = Rp 115.848.000

PTKP Setahun

Untuk WP sendiri = Rp 54.000.000

Tambahan untuk menikah = Rp4.500.000

$$\begin{aligned} \text{Tambahan untuk 2 tanggungan} &= \text{Rp } 4.500.000 + \text{Rp} \\ &4.500.000 \\ &= \text{Rp } 67.500.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Penghasilan Kena Pajak setahun (Rp } 109.848.000 - \\ \text{Rp } 67.500.000) \\ &= \text{Rp } 42.348.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{PPh pasal 21 Terutang setahun} \\ 5\% \times \text{Rp } 42.348.000 &= \text{Rp } 2.117.400 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{PPh yang telah dipotong sampai November 2024} \\ &= \text{Rp } 1.262.910 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{PPh pasal 21 yang harus dipotong pada bulan Desember 2024} \\ &= \text{Rp } 854.490 \end{aligned}$$

Catatan:

1. Pada masa pajak terakhir pada bulan Desember 2024, PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) harus memotong PPh Pasal 21 tuan BS sebesar Rp 854.490 (delapan ratus lima puluh empat empat ratus Sembilan puluh rupiah) dan memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 untuk tahun pajak 2024 kepada tuan BS.
2. PPh Pasal 21 yang telah dipotong oleh PT BPR Bank Pemalang (Perseroda) untuk masa pajak Januari sampai dengan Desember 2024 sebesar Rp 2.117.400 (dua juta seratus tujuh belas empat ratus rupiah) merupakan kredit pajak dalam SPT tahunan PPh tahunan Pajak 2024 tuan BS