

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Gambaran Umum Instansi Magang

3.1.1 Sejarah PT. Taspen (Persero) Cabang Jambi

Upaya peningkatan kesejahteraan hari tua pegawai negeri sipil dan keluarganya telah dilakukan pemerintah sejak tahun 1960. Upaya ini diawali melalui Konferensi Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil seluruh departemen yang diadakan di Jakarta pada tanggal 25 dan 26 Juli 1960. Pertemuan tersebut menghasilkan keputusan bersama yang secara resmi dituangkan dalam Keputusan Menteri pertama Republik Indonesia. Undang-undang Nomor 338/MP/1960 tanggal 25 Agustus 1960 antara lain mengatur tentang pembentukan asuransi sosial bagi pegawai negeri sipil sebagai jaminan bagi pegawai negeri sipil. Dan keluarganya, baik yang mengakhiri pengabdianya pada negara maupun pegawai yang meninggal dunia saat menjalankan tugas. Perintah Menteri Pertama Peraturan ini ditingkatkan menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 1963 yang mengatur tentang belanja kesejahteraan pegawai negeri sipil.

Selanjutnya, pemerintah menetapkan Peraturan Nomor 10 tahun 1963 yang Menetapkan bentuk tabungan dan pensiun bagi PNS dan asuransi pegawai negeri dengan iuran wajib pegawai sebagai peserta dan Hak yang ditetapkan secara tertulis mulai tanggal 1 Juli 1961. untuk menerapkan maksud dan tujuan Peraturan Pemerintah Nomor 10 maka perlu untuk Membentuk forum atau badan komersil untuk mengelola kegiatan ini agar dapat terlaksana Diorganisasikan secara cermat sesuai dengan tujuan dan harapan pencetus ide Imbalan Kerja, kemudian diberlakukan peraturan pada tanggal 17 April 1963 Pemerintah Nomor 15 Tahun 1963, mengatur tentang pendirian badan usaha pemerintah adalah yang di namakan dengan PT. Taspen.

Sejalan dengan perkembangan kegiatan perusahaan yang memerlukan kegiatan secara professional, maka dipandang perlu untuk melakukan perubahan terhadap bentuk perusahaan Taspen, sehingga pada tahun 1970 PT. Taspen berubah menjadi Perum Taspen yang dikukuhkan dengan SK Menteri Keuangan RI No.Kep.749/MK/IV/1970.

Mengubah bentuk perseroan saja tidak cukup karena misi perseroan bersifat sosial, namun demi keberlangsungan hidup dan perkembangan perusahaan juga ada aspek ekonomi yang perlu diperhatikan sehingga direksi mengajukan permohonan kepada pemerintah untuk mengubah bentuk perusahaan dari perum menjadi perseroan terbatas (persero), dan diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1981, yang kemudian dikukuhkan dengan akta notaris Ny. Imas Fatimah, SH No.3 pada tahun 1982, sehingga sejak saat itu hingga saat ini Taspen resmi menjadi PT. Taspen (Persero).

Seiring dengan berkembangnya kegiatan perusahaan yang memerlukan kegiatan secara profesional, maka dipandang perlu untuk melakukan perubahan terhadap bentuk perusahaan Taspen. Pada tahun 1970 PT. Taspen berubah menjadi Perum Taspen berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Kep.749/MK/IV/1970. Namun, perubahan bentuk menjadi perseroan saja tidak cukup karena misi perseroan bersifat social, namun demi keberlangsungan hidup dan perkembangan perusahaan juga ada aspek ekonomi yang perlu diperhatikan. Oleh karena itu, pihak direksi mengajukan permohonan kepada pemerintah untuk mengubah status perusahaan dari Perum menjadi Persero. Permohonan tersebut kemudian dikabulkan melalui penerbitan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1981, dan secara hukum disahkan melalui Akta Notaris Ny. Imas Fatimah, S.H., Nomor 3 Tahun 1982. Sejak saat itu, Taspen resmi beroperasi sebagai PT.Taspen (Persero) hingga sekarang.

PT Taspen (Persero) sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara dinilai telah berhasil memenuhi amanah pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Keberhasilan ini mendorong meningkatnya kepercayaan pemerintah kepada Taspen untuk menyelenggarakan program pensiun secara lebih terintegrasi. Tujuan utama dari program ini adalah agar Pegawai Negeri Sipil di berbagai daerah dapat mengurus hak pensiunnya melalui sistem pelayanan satu pintu yang lebih mudah dan efisien. Berdasarkan tujuan tersebut, pemerintah menetapkan kebijakan pengalihan pembayaran pensiun dari Kantor Perbendaharaan Negara (KPN) kepada Taspen, sebagaimana tertuang dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 720/KMK.03/1987 dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-84 tanggal 1 Januari 1987. Untuk mendukung pelaksanaan program ini, PT Taspen memandang perlu membentuk kantor cabang, khususnya di provinsi atau daerah dengan

jumlah PNS yang cukup besar, melalui pembukaan cabang secara bertahap dalam kurun waktu empat tahun.

Pada tahap pertama PT. Taspen (Persero) membuka tiga kantor cabang pada tahun 1987 yang berlokasi di Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur. Selanjutnya, pada tahap kedua di tahun 1989, pembukaan cabang diperluas ke wilayah Sumatera. Tahap ketiga difokuskan pada pembentukan cabang di Pulau Jawa dan Madura. Sementara itu, tahap keempat yang dilaksanakan pada tahun 1990, mencakup pembukaan cabang di wilayah Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Irian Jaya, serta Timor Timur. Pembentukan cabang utama dan kantor cabang pembantu PT. Taspen (Persero) di wilayah Sumatera dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Taspen Nomor 49/DIR/SK/1987 tanggal 8 Agustus 1987, yang menetapkan pendirian kantor cabang Taspen di kawasan Sumatera, dengan pembagian antara cabang utama dan cabang pembantu dengan princiian sebagai berikut:

1. Cabang utama PT. Taspen (Persero) Medan yang mengkoordinir Taspen Cabang Siantar dan Taspen cabang Banda Aceh.
2. Cabang utama PT. Taspen (Persero) Padang yang mengkoordinir Taspen Cabang Jambi, Taspen Cabang Bukit Tinggi dan Taspen Cabang Pekanbaru.
3. Cabang utama PT. Taspen (Persero) Palembang yang mengkoordinir Taspen Cabang Bengkulu dan Taspen Cabang Lampung.

Pemerintah memberikan kepercayaan kepada kantor PT Taspen (Persero) untuk menyelenggarakan pembayaran pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) pusat di wilayah Sumatera, sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 702/KMK.03/1987. Sementara itu, pembayaran pensiun untuk PNS daerah mulai dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober 1987, berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-1402 Tahun 1987 tertanggal 14 November 1987. Pada bulan Desember tahun yang sama, PT Taspen (Persero) membuka kantor cabang di Jambi dengan menyewa gedung satu lantai yang berlokasi di Jalan Arif Rahman Hakim No. 24, Jambi. Kantor cabang tersebut resmi mulai beroperasi pada bulan Januari 1988. Pada tahap awal operasionalnya, kewenangan kantor cabang Jambi terbatas pada pengelolaan administrasi, seperti menerima dan memproses permohonan klaim serta

surat permintaan pembayaran Tunjangan Hari Tua (THT) dan permintaan pembayaran pensiun pertama serta pembayaran pensiun bulanan.

Kebijakan yang diambil oleh direksi PT Taspen memberikan kewenangan kepada kantor-kantor cabang di bawah koordinasi Kantor Cabang Utama Padang yaitu Cabang Pekanbaru, Bukittinggi, dan Jambi untuk memproses seluruh dokumen permintaan pembayaran pensiun serta pencetakan Daftar Pembayaran Pensiun (Dapem) di wilayah kerja masing-masing. Kebijakan ini secara signifikan mengurangi beban kerja Kantor Cabang Utama Padang. Selanjutnya, melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 23/DIR/SK/1989 terhitung mulai tanggal 1 April 1989 seluruh kantor unit Taspen di wilayah Sumatera dihapus dan digabungkan ke dalam struktur kantor cabang. Sejak didirikannya Kantor Cabang Jambi, para pegawai negeri sipil yang berdomisili di Provinsi Jambi tidak lagi perlu mengurus hak-hak pensiunnya melalui mekanisme cek pos atau transfer bank melalui KPKN sebagaimana sebelumnya, yang memakan waktu cukup lama dan kurang informatif. Saat ini, berbagai persoalan tersebut telah teratasi, terutama informasi mengenai hak-hak kepesertaan Taspen sudah dapat diminta/ditanyakan langsung ke Kantor Cabang Jambi.

Dalam rangka mempererat hubungan dengan peserta serta memperluas jangkauan informasi terkait ketaspenan hingga ke tingkat daerah kabupaten/kota (daerah tingkat II), PT Taspen (Persero) mengambil langkah strategis dengan membentuk unit-unit kantor cabang. Pembentukan unit tersebut difokuskan pada wilayah-wilayah yang memiliki jumlah peserta atau pegawai negeri sipil dalam jumlah relatif besar, antara lain:

1. Unit Muaro Bungo yang membawahi Kabupaten Muaro Bungo dan Kabupaten Sarolangun.
2. Unit Taspen Kerinci yang membawahi Kabupaten Kerinci. Sedangkan Kotamadya Jambi, Kabupaten Tanjung Jabung langsung berada dibawah kantor cabang Jambi, namun berdasarkan pengamatan bahwa unit-unit tersebut dinilai kurang efisien dan perannya tidak maksimal karena kantor cabang Jambi masih terjangkau dengan transportasi darat, sehingga kantor unit tersebut terpaksa dibubarkan.

Di Provinsi Jambi, PT Taspen (Persero) hanya memiliki satu kantor cabang sebagai pusat pelayanan utama. Untuk memperluas jangkauan informasi dan memperkuat pelayanan kepada peserta, dilakukan kerja sama dengan beberapa mitra strategis, yaitu Kantor Pos dan Giro, Bank Rakyat Indonesia (BRI), serta Bank Pembangunan Daerah (BPD). Guna mendukung efektivitas pelayanan, keberadaan sarana dan prasarana yang memadai menjadi sangat diperlukan untuk menunjang keberhasilan usaha pelayanan, termasuk penyediaan gedung kantor yang representatif dan permanen.

Pada tahun 1989, pembangunan gedung Kantor PT Taspen (Persero) Cabang Jambi mulai direalisasikan di atas lahan seluas 1.700 m² yang berlokasi di Jalan Letkol Slamet Riyadi. Gedung tersebut dirancang bertingkat dua, sesuai dengan kebutuhan fungsionalnya sebagai pusat kegiatan administrasi. Desain bangunan mengedepankan kekokohan serta mengusung ciri khas arsitektur daerah Jambi, yang diwujudkan melalui kerja sama dengan kontraktor PT Yalsari Jaya dan konsultan PT Yoda Karya.

Gedung kantor cabang ini diresmikan pada tanggal 5 November 1995 oleh Gubernur Provinsi Jambi, H. Abdurrachman Sayoeti, yang didampingi oleh Direktur Teknik PT Taspen (Persero), H. Umar Mansyur. Hingga kini, gedung tersebut tetap berdiri kokoh dan berfungsi sebagai pusat layanan administrasi PT Taspen (Persero) Cabang Jambi.

3.1.2 Visi dan Misi PT. Taspen (Persero) Cabang Jambi

PT.Taspen (Persero) Cabang Jambi memiliki visi dan misi yang jelas, yaitu:

1. Visi

PT. Taspen (Persero) Cabang Jambi Menjadi pengolah Pensiun dan Tabungan Hari Tua serta jaminan social yang terpercaya. Makna visi kantor PT. Taspen (Persero) Cabang Jambi adalah menjadi pengelolah Pensiun dan THT serta jaminan social lainnya. Ruang lingkup usaha Taspen adalah menyelenggarakan Program Hari Tua (termasuk asuransi kematian), Program Pensiun (termasuk Uang Duka Wafat), program Kesejahteraan PNS serta jaminan social lainnya.

2. Misi

PT. Taspen (Persero) Cabang Jambi Mewujudkan manfaat dan pelayanan yang semakin baik bagi peserta dan stakeholder lainnya secara professional dan akuntabel berlandaskan integritas dan etika yang tinggi. Makna misi kantor PT. Taspen (Persero) Cabang Jambi adalah manfaat dan pelayanan yang semakin baik, untuk memenuhi harapan peserta yang semakin tinggi, Taspen berupaya meningkatkan nilai manfaat dan pelayanan secara optimal.

3.1.3 Motto Pelayanan PT.Taspen (Persero) Cabang Jambi

PT. Taspen (Persero) Cabang Jambi memiliki Motto Pelayanan yang sangat bagus, yaitu:

1. Tepat Orang

Proses pembayaran klaim kepada peserta dilakukan apabila peserta telah memiliki identitas tunggal yang mencakup Nomor Induk Pegawai (NIP), nama lengkap, tanggal lahir, jenis kelamin, status, instansi, serta domisili yang harus sesuai dengan dokumen

2. Tepat Waktu

Penyampaian informasi, penyerahan dokumen, serta pembayaran manfaat kepada peserta dilaksanakan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan dan ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

3. Tepat Jumlah

Jumlah manfaat yang dibayarkan kepada peserta ditentukan berdasarkan perhitungan komponen dan koefisien yang telah ditetapkan, tanpa dikenakan biaya tambahan maupun potongan dalam bentuk apa pun.

4. Tepat Tempat

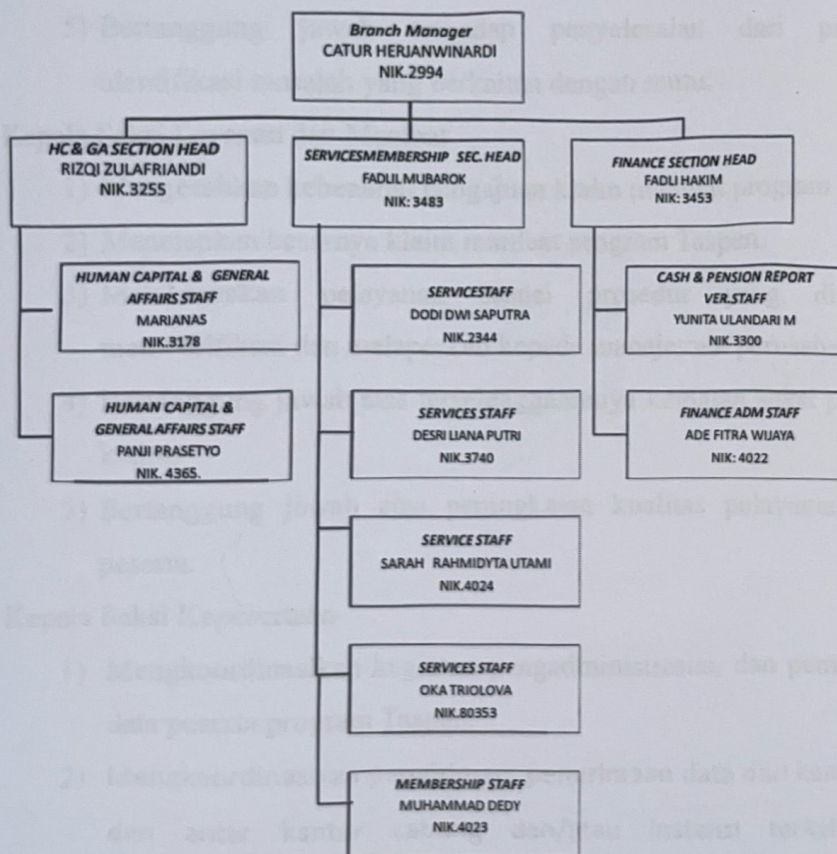
Pelaksanaan pembayaran manfaat kepada peserta dilakukan di lokasi pengambilan klaim yang dipilih oleh peserta, sebagaimana tercantum dalam dokumen permohonan pembayaran yang diajukan.

5. Tepat Administrasi

Pengelolaan dokumen kepesertaan dan proses pembayaran klaim dilakukan berdasarkan prinsip kemudahan, kecepatan, ketepatan, sehingga seluruh tahapan dapat dipertanggungjawabkan.

3.1.4 Struktur Organisasi PT.Taspen (Persero) Cabang Jambi

Struktur organisasi perusahaan merupakan sistem penyusunan tingkatan jabatan dan pembagian peran antar individu di dalam suatu perusahaan yang bertujuan untuk menciptakan koordinasi kerja yang efisien dan efektif. Dengan adanya struktur organisasi, setiap sumber daya manusia (SDM) dalam perusahaan memiliki kejelasan mengenai tugas, wewenang, serta fungsinya masing-masing dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Adapun struktur organisasi yang diterapkan dalam perusahaan ini dapat dilihat padaberikut:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT.Taspen (Persero) Cabang Jambi

3.1.5 Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas-tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing jabatan sebagai berikut:

1. Kepala Cabang

- 1) Bertindak atas nama direksi serta mengikat cabang dengan pihak pihak lain atas persetujuan Direksi PT. Taspen (Persero).
- 2) Membantu menjabarkan kebijakan perusahaan yang menyangkut Kantor Cabang.
- 3) Memberikan pengarahan serta pembinaan kepada jajaran dibawahnya yang menjadi tanggung jawabnya.
- 4) Bertanggung jawab terhadap pembinaan usaha kecil dan koperasi di unit kerjanya.
- 5) Bertanggung jawab terhadap penyelesaian dari pencatatan identifikasi masalah yang berkaitan dengan mutu.

2. Kepala Seksi Layanan dan Manfaat

- 1) Mengesahkan kebenaran pengajuan klaim manfaat program Taspen
- 2) Menetapkan besarnya klaim manfaat program Taspen.
- 3) Melaksanakan pelayanan sesuai prosedur yang ditetapkan, memverifikasi dan melaporkan kepada manajemen perusahaan.
- 4) Bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan seksi penetapan klaim.
- 5) Bertanggung jawab atas peningkatan kualitas pelayanan kepada peserta.

3. Kepala Seksi Kepesertaan

- 1) Mengkoordinasikan kegiatan pengadministrasian dan pemeliharaan data peserta program Taspen.
- 2) Mengkoordinasikan pengiriman, penerimaan data dari kantor pusat dan antar kantor cabang dan/atau instansi terkait sesuai kebutuhan.
- 3) Menetapkan besarnya tagihan premi peserta program Taspen.
- 4) Menganalisa dan mengendalikan data peserta program Taspen.

- 5) Bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan seksi administrasi peserta pemasaran.

4. Kepala Seksi Umum dan SDM

- 1) Mengkoordinasikan kegiatan kesekretariatan, kehumasan, dan keamanan, kearsipan, pendidikan dan latihan serta non kedinasan lainnya.
- 2) Mengelola informasi atau publikasi mengenai PT. Taspen (Persero) Cabang Jambi.
- 3) Aktif menghimpun informasi di lingkungan PT. Taspen bagi PNS aktif dan pensiunan (PNS).
- 4) Melaksanakan dokumentasi terhadap seluruh kegiatan sistem mutu yang telah disepakati.

5. Kepala Kas dan Verifikasi

- 1) Melakukan tugas verifikasi sebagai langkah pre-audit keuangan kantor cabang
- 2) Menyiapkan uang dan surat-surat berharga
- 3) Melakukan pembayaran manfaat kepada peserta baik secara tunai, maupun melalui transfer rekening atau cekpos
- 4) Melakukan penagihan terhadap rekening pasif

6. Kepala Seksi Keuangan

- 1) Merencanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi keuangan kantor cabang.
- 2) Merencanakan dan mengendalikan anggaran kantor cabang
- 3) Menyelenggarakan kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan kantor cabang
- 4) Menyelenggarakan kegiatan perbendaharaan kantor cabang
- 5) Melaksanakan pelayanan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan memverifikasi dan melaporkan kepada manajemen kantor cabang

3.2 Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Implementasi tarif efektif rata-rata (TER) untuk pajak penghasilan (PPh) Pasal 21 baru saja berlaku mulai 1 Januari 2024. Saat ini, PT. TASPEN (persero) cabang jambi telah menggunakan aturan TER ini untuk menghitung pajak penghasilan Pasal 21 atas para pegawainya. Aturan baru ini diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 58 Tahun 2023 tentang Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh 21) atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Wajib Pajak Orang Pribadi. Pemerintah juga baru saja merilis aturan teknisnya lewat Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 168 Tahun 2023.

Dengan aturan tersebut, pemerintah akan menerapkan mekanisme tarif efektif rata-rata (TER) untuk menghitung besaran pajak pekerja. Formula baru itu menyederhanakan cara penghitungan potongan PPh 21 yang selama ini berlaku sehingga memudahkan wajib pajak dan pemberi kerja saat mengurus pajak. Meski mekanismenya berubah, beban pajak pekerja tidak bertambah. Total jumlah pajak yang dipotong dari gaji pekerja setiap tahun tetap sama seperti sebelumnya. Bedanya, potongan pajak per bulan akan lebih rendah di 11 bulan pertama dan lebih tinggi pada bulan ke-12.

3.2.1 Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 atas Gaji Tenaga Alih Daya

Pada PT.Taspen (Persero) Cabang Jambi Dengan Menggunakan Tarif Efektif Rata-Rata

Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dengan menggunakan Tarif Efektif Rata-Rata sebagai berikut:

1. Perhitungan TER Perbulan dari januari hingga November dilakukan dengan rumus:

$$= \text{Penghasilan Bruto} \times \text{TER}$$

Penghasilan bruto bulanan yang menjadi dasar perhitungan TER adalah pendapatan yang diterima oleh Wajib Pajak Penghasilan (WPOP) selama satu periode pajak. Besarnya TER ditentukan berdasarkan Penghasilan Kena Pajak (PTKP).

2. Perhitungan TER pada bulan Desember dilakukan dengan rumus

= Penghasilan aktual dari Januari hingga Desember x Tarif Pasal 17 (1) huruf a UU PPh

Perhitungan PPh 21 pada bulan Desember mempertimbangkan jumlah penghasilan aktual dan menggunakan tarif Pasal 17 UU PPh. Setelah diketahui perhitungan PPh 21 selama setahun, besarnya PPh 21 untuk bulan Desember dihitung dengan rumus:

= PPh 21 selama setahun dengan tarif Pasal 17 UU PPh - PPh yang sudah dibayar dari Januari hingga November yang dihitung dengan TER Bulanan

3. Perubahan Skema Penghitungan Pajak Untuk Pegawai Tidak Tetap

Perubahan skema penghitungan pajak untuk Pegawai Tidak Tetap bertujuan untuk meningkatkan keadilan dan efisiensi dalam proses pemotongan pajak. Dengan ketentuan baru ini, diharapkan Pegawai Tidak Tetap dapat lebih mudah memenuhi kewajiban perpajakan mereka, dan pemberi kerja dapat melakukan pemotongan pajak dengan lebih tepat dan sesuai dengan regulasi yang berlaku. Aturan ini mencerminkan upaya pemerintah untuk menyederhanakan dan memperjelas proses perpajakan bagi semua pihak yang terlibat.

Tarif Pegawai Tidak Tetap (Ketentuan Lama)		Tarif Pegawai Tidak Tetap (Ketentuan Baru)	
Penghasilan Bruto	Tarif	Penghasilan Bruto	Tarif
< Rp450.000/hari	Tidak Dipotong	≤ Rp450.000/hari	0% x Ph Bruto Harian
> Rp450.000/hari - ≤ Rp4.500.000/bulan	5% x (Ph.Bruto - Rp450.000)	> Rp450.000/hari - Rp2.500.000/hari	0,5% x Ph Bruto Harian
> Rp4.500.000/bulan - Rp10.200.000/bulan	5% x (Ph.Bruto - PTKP sehari)	≥ Rp2.500.000/hari	Tarif Pal 17 x 50% x Ph Bruto
> Rp10.200.000/bulan	Tarif Pal 17 x (Ph Bruto disetahunkan - PTKP)	Dibayar Bulanan	Tarif Efektif Bulanan x Ph Bruto
Dibayar Bulanan	Tarif Pal 17 x (Ph Bruto - PTKP)		

Sebelumnya

Mulai 2024 dan seterusnya

Gambar 3.2 Perubahan Skema Perhitungan

Cara Perhitungannya Sebagai Berikut:

Tuan N adalah seorang karyawan tenaga alih daya yang bekerja di PT. Taspen (Persero) Cabang Jambi yang merupakan karyawan tidak tetap. Tuan N berstatus belum menikah dan tidak memiliki tanggungan (TK/0). Berikut rincian penghasilan yang diterima Tuan N setiap bulannya:

Tabel 3.1 Daftar Penghasilan Tuan N

Bulan	Jumlah Penghasilan (Rp)	Bulan	Jumlah Penghasilan (Rp)
Januari	4.000.000	Agustus	4.500.000
Februari	5.000.000	September	6.000.000
Maret	2.500.000	Oktober	3.500.000
April	5.000.000	November	5.000.000
Mei	4.000.000	Desember	4.000.000
Juni	6.500.000	Total	55.000000
Juli	5.000.000		

Berdasarkan status Penghasilan Tidak Kena Pajak (TK/0), besarnya PPh Pasal 21 terutang atas penghasilan yang diterima/diperoleh Tuan N dihitung dengan Tarif Efektif Bulanan Kategori A.

Dengan rincian pada tabel diatas, perhitungan pajak penghasilan pasal 21 terutang atas penghasilan yang diterima/diperoleh Tuan N dihitung dengan Tarif Efektif Bulanan Kategori A adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Tuan N

Bulan	Jumlah Penghasilan (Rp)	TER Bulanan Kategori A	PPh Pasal 21
Januari	4.000.000	0%	0
Februari	5.400.000	0,25%	13.500
Maret	2.500.000	0%	0
April	5.650.000	0,25%	14.125

Mei	4.000.000	0%	0
Juni	6.000.000	0,75%	45.000
Juli	5.400.000	0,25%	13.500
Agustus	7.000.000	1,25%	87.500
September	6.000.000	0,75%	45.000
Oktober	6.000.000	0,75%	45.000
November	5.400.000	0%	0
Desember	4.000.000	-	-
Jumlah	55.000.000		263.625

Perhitungan untuk bulan desember menggunakan perhitungan dengan pasal 17 UU PPh.

Penghasilan Bruto Setahun $4.000.000 \times 12 = 48.000.000$

Biaya Pensiun 5% x $2.400.000$
 $48.000.000 - 2.400.000 = 45.600.000$

PTKP TK/0 $54.000.000$

PKP $45.600.000 - 54.000.000 = -8.400.000$

PPh Setahun $5\% \times 8.400.000 = -$

Total PPh Pasal 21 Tuan N Pada Bulan Desember Adalah 0 karena Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) Tuan N Lebih Besar Daripada Penghasilan Kena Pajak (PKP).