PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
SPT MASA PAJAK PENGHASILAN FINAL PASAL 4 AYAT (2)
(F.1.1.32.04)

Petunjuk Umum:

SPT Masa PPh Pasal 4 Ayat 2 menggunakan format yang dapat dibaca dengan mesin *scanner* , oleh karena itu perlu diperhatikan hal-hal berikut ini:

- Jika Wajib Pajak membuat sendiri formulir SPT ini, berilah tanda ■ (segi empat hitam) di keempat sudut kertas sebagai pembatas agar dokumen dapat di-*scan*.
- Kertas berukuran F4/Folio (8.5 x 13 inchi) dengan berat minimal 70 gram.
- Kertas tidak boleh dilipat atau kusut.
- Kolom Identitas:
  Bagi Wajib Pajak yang mengisi menggunakan komputer atau tulis tangan, semua isian identitas harus ditulis di dalam kotak-kotak yang disediakan.
  Bagi Wajib Pajak yang mengisi menggunakan mesin ketik, NPWP harus ditulis di dalam kotak-kotak sedangkan nama dan alamat Wajib Pajak dapat ditulis dengan mengabaikan kotak-kotak namun tidak boleh melewati batas kotak paling kanan.
  Contoh : Nama PT. MAJU LANCAR JAYA SENTOSA ABADI
- Kolom-kolom nilai rupiah atau US dollar harus diisi tanpa nilai desimal.
  Contoh : dalam menuliskan sepuluh juta rupiah adalah: 10.000.000 (BUKAN 10.000.000,00)
  dalam menuliskan seratus dua puluh lima rupiah lima puluh sen adalah: 125 (BUKAN 125,50)

Petunjuk Khusus:

1. Bagian Judul
   - Beri tanda silang (X) pada kotak di depan baris ”SPT Normal” jika SPT yang disampaikan merupakan SPT biasa, dan beri tanda silang (X) pada kotak di depan baris ”SPT Pembetulan Ke- __” jika SPT yang disampaikan merupakan SPT Pembetulan.
   - Untuk SPT Pembetulan, maka pada baris: “SPT Pembetulan Ke- __ ” diisi dengan angka kesekian kalinya Wajib Pajak melakukan pembetulan.
   - Masa Pajak diiisi dengan Masa Pajak yang bersangkutan, dengan format penulisan *bulan-tahun.*
     Untuk SPT Pembetulan, Masa Pajak diisi dengan Masa Pajak dari SPT yang dibetulkan.

2. Bagian A
   Diisi dengan identitas lengkap (NPWP, nama, dan alamat) Pemotong Pajak/Wajib Pajak.

3. Bagian B
   Kolom (1) : ***Uraian***
   Obligasi sebagaimana dimaksud pada butir 3 termasuk surat utang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, seperti Medium Term Note, Floating Rate Note yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
   Kolom (2) : ***KAP/KJS***
   Merupakan Kode Akun Pajak (KAP) dan Kode Jenis Setoran (KJS) yang harus diisikan pada Surat Setoran Pajak (SSP).
   Kolom (3) : ***Nilai Objek Pajak***
   Diisi dengan jumlah bruto bunga deposito/tabungan, diskonto Sertifikat Bank Indonesia, jasa giro, transaksi penjualan saham, bunga/diskonto obligasi, hadiah undian, nilai sewa tanah dan atau bangunan, imbalan atas jasa konstruksi.
   Kolom (4) : ***Tarif*** , cukup jelas.
   Apabila pemotong pajak melakukan pemotongan PPh atas suatu objek pajak dengan beberapa tarif yang berbeda, maka tarif-tarif yang digunakan sebagai dasar pemotongan diisi pada kolom ini dan dipisahkan dengan menggunakan garis miring (../..)
   Contoh : Jika pada masa pajak yang sama dilakukan pemotongan PPh atas jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa dengan kualifikasi usaha kecil dan oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha maka kolom tarif diisi: 2 / 4.
   Kolom (5) : ***PPh yang dipotong/dipungut/disetor sendiri***
   Diisi dengan jumlah Pajak Penghasilan yang dipotong/dipungut/disetor sendiri yaitu sebesar Nilai Objek Pajak x Tarif
   Terbilang : Diisi untuk jumlah PPh

4. Bagian C
   Beri tanda X dalam kotak sesuai dengan dokumen yang dilampirkan dan isi jumlah dokumen yang dilampirkan pada kotak yang tersedia.
   Jika SPT ditandatangani oleh bukan Pemotong Pajak/Wajib Pajak, maka harap dilampirkan Surat Kuasa Khusus bermaterai cukup.

5. Bagian D
   - Beri tanda (X) pada kotak yang sesuai. Pemotong Pajak/Pimpinan atau Kuasanya wajib membubuhkan Nama Lengkap dan NPWP yang bersangkutan serta wajib menandatangani dan membubuhkan cap perusahaan.
     Tanggal diisi dengan tanggal dibuatnya SPT dengan format penulisan *tanggal-bulan-tahun.*
   - Kotak yang harus diisi oleh petugas cukup dikosongkan saja oleh Wajib Pajak.

6. Selain oleh Pemotong Pajak, SPT Masa ini juga wajib diisi dan dilaporkan oleh Wajib Pajak yang menurut ketentuan yang berlaku wajib menyetor sendiri Pajak Penghasilan Final Pasal 4 ayat (2) yang terutang.

7. Penyetoran dilakukan dengan menggunakan SSP ke Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro.
   Jadwal penyetoran PPh dan pelaporan SPT untuk masing-masing jenis penghasilan adalah sebagai berikut:

Jenis Penghasilan	Penyetoran	Pelaporan
Bunga Deposito/Tabungan, Diskonto SBI, Bunga/Diskonto	Paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir	Paling lama 20 hari setelah Masa Pajak berakhir
Transaksi Penjualan Saham	Paling lama tanggal 20 bulan berikutnya setelah bulan terjadinya transaksi penjualan saham.	Paling lama tanggal 25 bulan berikutnya setelah bulan terjadinya transaksi penjualan saham.
Hadiah Undian	Paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah bulan saat terutangnya pajak.	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir.
Persewaan Tanah Dan Atau Bangunan	Paling lama tanggal 10 (bagi Pemotong Pajak) atau tanggal 15 (bagi WP pengusaha persewaan) dari bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir.
Jasa Konstruksi	Paling lama tanggal 10 (bagi Pemotong Pajak) dan tanggal 15 (bagi WP jasa konstruksi) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.	Paling lama 20 hari setelah masa pajak berakhir.

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh FINAL PASAL 4 AYAT (2)
ATAS BUNGA DEPOSITO/TABUNGAN, DISKONTO SBI, JASA GIRO
(D.1.1.32.10)

Petunjuk Umum:

Daftar Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final Pasal 4 Ayat (2) atas Bunga Deposito/Tabungan, Diskonto SbI, Jasa Giro menggunakan format yang dapat dibaca dengan mesin scanner, oleh karena itu perlu diperhatikan hal-hal berikut ini:

- Jika Wajib Pajak membuat sendiri formulir SPT ini, berilah tanda ■ (segi empat hitam) di keempat sudut kertas sebagai pembatas agar dokumen dapat di-*scan.*
- Kertas berukuran F4/Folio (8.5 x 13 inchi) dengan berat minimal 70 gram.
- Kertas tidak boleh dilipat atau kusut.
- Kolom Identitas:
  Bagi Wajib Pajak yang mengisi menggunakan komputer atau tulis tangan, semua isian identitas harus ditulis di dalam kotak-kotak yang disediakan.
  Bagi Wajib Pajak yang mengisi menggunakan mesin ketik, NPWP harus ditulis di dalam kotak-kotak sedangkan nama dan alamat Wajib Pajak dapat ditulis dengan mengabaikan kotak-kotak namun tidak boleh melewati batas kotak paling kanan.
  Contoh : Nama | | | PT. MAJU LANCAR JAYA SENTOSA ABADI | | | | | | |
- Kolom-kolom nilai rupiah atau US dollar harus diisi tanpa nilai desimal.
  Contoh : dalam menuliskan sepuluh juta rupiah adalah: 10.000.000 (BUKAN 10.000.000,00)
  dalam menuliskan seratus dua puluh lima rupiah lima puluh sen adalah: 125 (BUKAN 125,50)

Petunjuk Khusus:

1. Masa Pajak diisi dengan Masa Pajak yang bersangkutan, dengan format penulisan *bulan/tahun.*
   Untuk SPT Pembetulan, Masa Pajak diisi dengan Masa Pajak dari SPT yang dibetulkan.

2. Kolom (1) : Cukup jelas.
   Kolom (2) : Cukup jelas.
   Kolom (3) : Diisi jumlah nasabah yang dipotong PPh atas jenis penghasilan pada kolom 2
   Kolom (4) : Cukup jelas.
   Kolom (5) : Cukup jelas.

3. Bagian Tanda Tangan
   Beri tanda (X) pada kotak yang sesuai. Pemotong Pajak/Pimpinan atau Kuasanya wajib membubuhkan Nama Lengkap dan NPWP yang bersangkutan serta wajib menandatangani dan membubuhkan cap perusahaan.
   Tanggal diisi dengan tanggal dibuatnya Daftar Bukti Pemotongan dengan format penulisan *tanggal-bulan-tahun.*

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh FINAL PASAL 4 AYAT (2)
(D.1.1.32.06)

Petunjuk Umum:

Daftar Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final Pasal 4 Ayat (2) menggunakan format yang dapat dibaca dengan mesin *scanner* , oleh karena itu perlu diperhatikan hal-hal berikut ini:

- Jika Wajib Pajak membuat sendiri formulir SPT ini, berilah tanda ■ (segi empat hitam) di keempat sudut kertas sebagai pembatas agar dokumen dapat di-*scan.*
- Kertas berukuran F4/Folio (8.5 x 13 inchi) dengan berat minimal 70 gram.
- Kertas tidak boleh dilipat atau kusut.
- Kolom Identitas:
  Bagi Wajib Pajak yang mengisi menggunakan komputer atau tulis tangan, semua isian identitas harus ditulis di dalam kotak-kotak yang disediakan.
  Bagi Wajib Pajak yang mengisi menggunakan mesin ketik, NPWP harus ditulis di dalam kotak-kotak sedangkan nama dan alamat Wajib Pajak dapat ditulis dengan mengabaikan kotak-kotak namun tidak boleh melewati batas kotak paling kanan.
  Contoh : Nama PT. MAJU LANCAR JAYA SENTOSA ABADI
- Kolom-kolom nilai rupiah atau US dollar harus diisi tanpa nilai desimal.
  Contoh : dalam menuliskan sepuluh juta rupiah adalah: 10.000.000 (BUKAN 10.000.000,00)
  dalam menuliskan seratus dua puluh lima rupiah lima puluh sen adalah: 125 (BUKAN 125,50)

Petunjuk Khusus:

1. Masa Pajak diisi dengan Masa Pajak yang bersangkutan, dengan format penulisan *bulan/tahun.*
   Untuk SPT Pembetulan, Masa Pajak diisi dengan Masa Pajak dari SPT yang dibetulkan.

2. Kolom (1) : Cukup jelas.
   Kolom (2) : - Diisi NPWP pihak yang dipotong atau jika pihak yang dipotong tidak memiliki NPWP maka diisi alamat lengkap (dalam hal Pemberi Hasil sebagai Pemotong Pajak), atau
   - Diisi NPWP Pemotong (dalam hal Wajib Pajak dipotong oleh Pihak Lain)
   Kolom (3) : - Diisi nama pihak yang dipotong (dalam hal Pemberi Hasil sebagai Pemotong Pajak), atau
   - Diisi nama pemotong (dalam hal Wajib Pajak dipotong oleh pihak lain)
   Kolom (4) : Cukup jelas.
   Kolom (5) : Cukup jelas.
   Kolom (6) : Diisi dengan jumlah bruto obyek Pajak Penghasilan untuk setiap Bukti Pemotongan/Pemungutan.
   Kolom (7) : Cukup jelas.

3. Bagian Tanda Tangan
   Beri tanda (X) pada kotak yang sesuai. Pemotong Pajak/Pimpinan atau Kuasanya wajib membubuhkan Nama Lengkap dan NPWP yang bersangkutan serta wajib menandatangani dan membubuhkan cap perusahaan.
   Tanggal diisi dengan tanggal dibuatnya Daftar Bukti Pemotongan dengan format penulisan *tanggal-bulan-tahun.*