DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	**SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 15** Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 15	☐ SPT Normal ☐ SPT Pembetulan Ke- ___ **Masa Pajak** ☐☐ / ☐☐☐☐

BAGIAN A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK/WAJIB PAJAK

1. NPWP : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ - ☐☐☐ ☐☐☐
2. Nama :
3. Alamat :

BAGIAN B. OBJEK PAJAK

Uraian	KAP/KJS	Jumlah Bruto Imbalan (Rp)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong/ Terutang (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Imbalan yang Dibayarkan/Terutang kepada Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri	411128/410			
2. Imbalan yang Diterima/Diperoleh Sehubungan dengan Pengangkutan Orang dan/atau Barang Termasuk Penyewaan Kapal Laut oleh Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri				
a. Penghasilan dari Indonesia				
b. Penghasilan dari luar Indonesia				
c. PPh Pasal 24 yang dapat diperhitungkan				
d. PPh yang dipotong pihak lain				
PPh yang harus dibayar sendiri (a+b) - (c+d)	411128/410			
3. Imbalan Charter Kapal Laut dan/atau Pesawat Udara yang Dibayarkan/Terutang Kepada Perusahaan Pelayaran dan/atau Penerbangan Luar Negeri	411128/411			
4. Imbalan yang Diterima/Diperoleh Sehubungan dengan Pengangkutan Orang dan/atau Barang Termasuk Charter Kapal Laut dan/atau Udara Oleh Perusahaan Pelayaran dan/atau Penerbangan Luar Negeri				
a. PPh yang disetor sendiri	411128/411			
b. PPh yang dipotong pihak lain				
5. Imbalan Charter Pesawat Udara Yang Dibayarkan/Terutang Kepada Perusahaan Penerbangan Dalam Negeri				
JUMLAH				

Terbilang .....

BAGIAN C. LAMPIRAN

1. ☐ Surat Setoran Pajak : ☐ lembar.
2. ☐ Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 15.
3. ☐ Bukti Pemotongan PPh Pasal 15 : ☐ lembar.
4. ☐ Surat Kuasa Khusus.
5. ☐ Fotokopi Surat Keterangan Domisili / *Certificate Of Residence (COR)* yang berlaku tidak lebih dari 1 (satu) tahun dari tanggal pemotongan apabila pemotongan pajak dihitung dengan mempertimbangkan Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B).

BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

☐ PEMOTONG PAJAK/PIMPINAN ☐ KUASA WAJIB PAJAK

Nama

NPWP ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ - ☐☐☐ ☐☐☐

Tanda Tangan & Cap	Tanggal ☐☐ ☐☐ 2 0 ☐☐ (*tanggal* / *bulan* / *tahun*)	Tanda Tangan

Diisi Oleh Petugas

SPT Masa Diterima:
☐ Langsung dari WP
☐ Melalui Pos

Tanggal ☐☐ ☐☐ 2 0 ☐☐ (*tanggal* / *bulan* / *tahun*)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
SPT MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 15
(F.1.1.32.05)

Petunjuk Umum:

SPT Masa PPh Pasal 15 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 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

SPT disampaikan oleh Pemotong/Wajib Pajak atas transaksi-transaksi yang terutang PPh Pasal 15 sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

	Imbalan yang Dibayarkan/Terutang kepada Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri	Imbalan yang Diterima/Diperoleh sehubungan dengan Pengangkutan Orang dan/atau Barang termasuk Penyewaan Kapal Laut oleh Perusahaan Pelayaran Dalam Negeri	Imbalan Charter Kapal Laut dan/atau Pesawat Udara yang Dibayarkan/Terutang kepada Perusahaan Pelayaran dan/atau Penerbangan Luar Negeri	Imbalan yang Diterima/Diperoleh sehubungan dengan Pengangkutan Orang dan/atau Barang termasuk Charter Kapal Laut dan/atau Pesawat Udara oleh Perusahaan Pelayaran dan/atau Penerbangan Luar Negeri	Imbalan Charter Pesawat Udara yang Dibayarkan/Terutang kepada Perusahaan Penerbangan Dalam Negeri
Penyetoran	Paling lama tanggal 10 bln berikutnya setelah Masa Pajak berakhir	Paling lama tanggal 15 bln berikutnya setelah Masa Pajak berakhir	Paling lama tanggal 10 bln berikutnya setelah Masa Pajak berakhir	Paling lama tanggal 15 bln berikutnya setelah Masa Pajak berakhir	Paling lama tanggal 10 bln berikutnya setelah Masa Pajak berakhir
Pelaporan	Paling lama 20 hari setelah Masa Pajak berakhir				
Kolom (1)	Cukup jelas.				
Kolom (2)	Merupakan Kode Akun Pajak (KAP) dan Kode Jenis Setoran (KJS) yang harus diisikan pada Surat Setoran Pajak (SSP).				
Kolom (3)	Diisi dengan Jumlah Bruto Imbalan yang dibayarkan/terutang	Diisi dengan Jumlah Bruto Imbalan yang diterima/diperoleh	Diisi dengan Jumlah Bruto Imbalan yang dibayarkan/terutang	Diisi dengan Jumlah Bruto Imbalan yang diterima/diperoleh	Diisi dengan Jumlah Bruto Imbalan yang dibayarkan/terutang
Kolom (4)	Diisi dengan tarif sesuai ketentuan yang berlaku.				
Kolom (5)	Cukup jelas.				

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.