DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	**SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA** **PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN/ATAU PASAL 26** Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 dan/atau Pasal 26	☐ SPT Normal ☐ SPT Pembetulan Ke- ___ **Masa Pajak** ☐☐ / ☐☐☐☐

BAGIAN A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK/WAJIB PAJAK

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

BAGIAN B. OBJEK PAJAK

1. PPh Pasal 23 yang telah Dipotong

Uraian	KAP/KJS	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Dividen *)	411124/101		
2. Bunga **)	411124/102		
3. Royalti	411124/103		
4. Hadiah dan penghargaan	411124/100		
5. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	411124/100		
6. Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan jasa lain sesuai dengan PMK-244/PMK.03/2008 :			
a. Jasa Teknik	411124/104		
b. Jasa Manajemen	411124/104		
c. Jasa Konsultan	411124/104		
d. Jasa lain :****)			
1)			
2)			
3)			
7.			
JUMLAH			
Terbilang :			

2. PPh Pasal 26 yang telah Dipotong

Uraian	KAP/KJS	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Perkiraan Penghasilan Neto (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Dividen	411127/101			
2. Bunga	411127/102			
3. Royalti	411127/103			
4. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan penggunaan harta	411127/100			
5. Imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan	411127/104			
6. Hadiah dan penghargaan	411127/100			
7. Pensiun dan pembayaran berkala	411127/100			
8. Premi swap dan transaksi lindung nilai	411127/102			
9. Keuntungan karena pembebasan utang	411127/100			
10. Penjualan harta di Indonesia	411127/100			
11. Premi asuransi/reasuransi	411127/100			
12. Penghasilan dari pengalihan saham	411127/100			
13. Penghasilan Kena Pajak BUT setelah pajak	411127/105			
JUMLAH				
Terbilang :				

**) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi Dalam Negeri.*
***) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada WP OP.*
****) Kecuali sewa tanah dan bangunan.*
*****) Apabila kurang harap dibuat lampiran tersendiri.*

BAGIAN C. LAMPIRAN

1. ☐ Surat Setoran Pajak : ☐☐☐ lembar.
2. ☐ Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26.
3. ☐ Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 : ☐☐☐ lembar.
4. ☐ Surat Kuasa Khusus.
5. ☐ Legalisasi fotocopy Surat Keterangan Domisili yang masih berlaku, dalam hal PPh Pasal 26 dihitung berdasarkan tarif 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)

Diisi Oleh Petugas

SPT Masa Diterima:
☐ Langsung dari WP
☐ Melalui Pos

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

Tanda Tangan

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
SPT MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN/ATAU PASAL 26
(F.1.1.32.03)

Petunjuk Umum:

SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 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
   1) PPh Pasal 23 yang telah dipotong
      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) : Cukup Jelas.
      Kolom (4) : Diisi dengan jumlah PPh Pasal yang dipotong
      Terbilang : Diisi untuk jumlah PPh Pasal 23

   2) PPh Pasal 26 yang telah dipotong
      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) : Cukup Jelas.
      Kolom (4) : Diisi dengan prosentase perkiraan penghasilan neto sesuai ketentuan yang berlaku.
      Kolom (5) : Diisi dengan jumlah PPh Pasal yang dipotong
      Terbilang : Diisi untuk jumlah PPh Pasal 26

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. SPT disampaikan oleh Pemotong Pajak PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26. Penyetoran pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak ke Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah Masa Pajak dan penyampaian SPT selambat-lambatnya 20 hari setelah akhir Masa Pajak.