

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Sistem Informasi

2.1.1 Sistem

Sistem adalah suatu jaringan kerja prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu [1].

Sistem didefinisikan menjadi 2 (dua) kelompok sistem, yaitu yang menekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur, sistem adalah suatu jaringan kerja prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu [1].

Sistem adalah sebuah tatanan yang terdiri atas sejumlah komponen fungsional yang saling berhubungan dan secara bersama-sama bertujuan untuk memenuhi suatu proses/pekerjaan tertentu [2].

Dari definisi sistem di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa sistem adalah sekelompok komponen dan elemen yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling tergantung satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.2 Informasi

Informasi adalah hasil dari pengolahan data yang secara prinsip memiliki nilai atau *value* yang lebih dibandingkan dengan data mentah [2].

Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya [3].

Informasi merupakan salah satu sumber daya yang tersedia bagi manajer, karena salah satu sumber daya pada perusahaan adalah sumber daya informasi. Oleh karena itu, informasi pada suatu perusahaan harus dikelola dengan baik dan benar sehingga akan menghasilkan informasi yang cepat, tepat, dan akurat. Untuk menghasilkan informasi

tersebut diperlukan suatu mesin yang dapat membantu sistem informasi, yaitu komputer [4].

Data dan informasi merupakan hal yang berbeda. Data adalah fakta yang dikumpulkan, disimpan, dan diproses, sedangkan informasi adalah data yang telah diolah dan diproses untuk menyediakan laporan yang berguna bagi pemakainya [5].

Dengan demikian, informasi adalah data yang diolah menjadi suatu bentuk yang berarti dan berguna bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan pada saat ini dan masa yang akan datang.

2.1.3 Sistem Informasi

Sistem informasi adalah sekelompok elemen-elemen dalam suatu organisasi yang saling terintegrasi dengan menggunakan masukan, proses, dan keluaran dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan dan dapat digunakan untuk membantu pengambilan keputusan yang tepat. [3]

Sistem informasi adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama dan membentuk satu kesatuan, saling berinteraksi dan bekerja sama antar satu dengan lainnya dengan cara-cara tertentu untuk melakukan fungsi pengolahan data, *input*, *processing*, dan *output* berupa informasi. [2]

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu susunan di dalam organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur, dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting untuk memproses tipe rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan terhadap kejadian-kejadian eksternal yang penting, dan menyediakan suatu informasi untuk pengambilan keputusan.

Dari pengertian sistem informasi di atas, terdapat beberapa komponen sistem informasi, yaitu [6]:

1. Blok Masukan (*Input Block*)

Data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi beserta metode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukkan data tersebut ke dalam sistem.

2. Blok Model (*Model Block*)

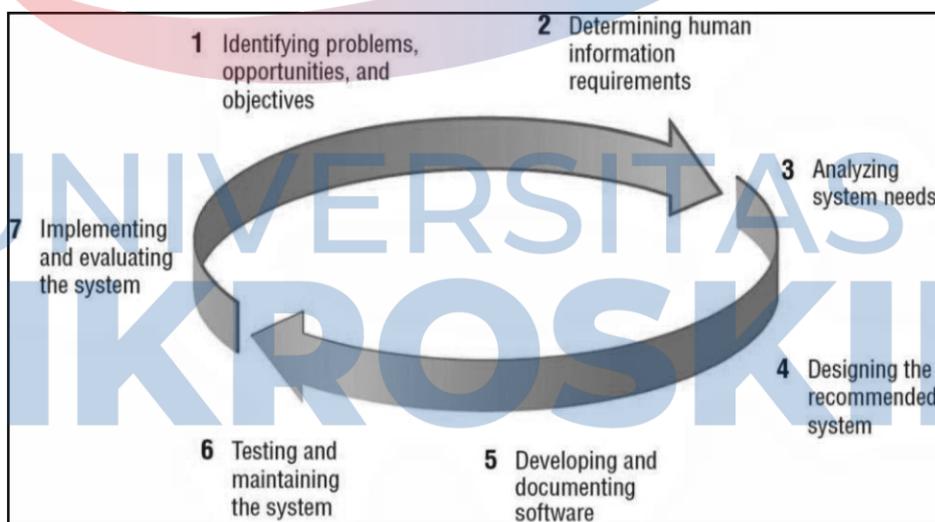
Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data *input* dan data yang tersimpan di basis dengan cara yang sudah tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

3. Blok Basis Data (*Database Block*)

Basis data (*database*) merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu sama lainnya dan tersimpan di perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Basis data diakses atau dimanipulasi dengan menggunakan perangkat lunak paket DBMS.

2.2 Siklus Hidup Pengembangan Sistem

Siklus hidup pengembangan sistem melalui beberapa tahap untuk menganalisis dan merancang sistem yang dimana sistem tersebut telah dikembangkan dengan sangat baik melalui penggunaan siklus kegiatan penganalisis dan pemakai secara spesifik. Siklus hidup pengembangan sistem dapat dilihat pada gambar berikut ini [7].



Gambar 2.1 Siklus Hidup Pengembangan Sistem

1. Mengidentifikasi masalah, peluang, dan tujuan

Di tahap pertama dari siklus hidup pengembangan sistem ini, penganalisis mengidentifikasi masalah, peluang, dan tujuan-tujuan yang hendak dicapai. Kemudian, bersama-sama dengan anggota organisasional lain, penganalisis menentukan dengan tepat masalah-masalah tersebut.

2. Menentukan syarat-syarat informasi

Menganalisis masukan apa saja yang menentukan syarat-syarat informasi untuk pemakai yang terlibat. Perangkat-perangkat yang dipergunakan untuk menetapkan syarat-syarat informasi di dalam bisnis di antaranya adalah menentukan sampel dan memeriksa data mentah, wawancara, mengamati perilaku pembuat keputusan dan lingkungan kantor, serta *prototyping*.

3. Menganalisis kebutuhan sistem

Perangkat dan teknik-teknik tertentu akan membantu analisis menentukan kebutuhan. Perangkat yang dimaksud ialah penggunaan diagram alir data untuk menyusun daftar *input*, proses, dan *output* fungsi bisnis dalam bentuk grafik terstruktur. Dari diagram alir data, dikembangkan suatu kamus data berisikan daftar seluruh item data yang digunakan dalam sistem, berikut spesifikasinya apakah berupa alfanumerik atau teks, serta berapa banyak spasi yang dibutuhkan saat dicetak.

4. Merancang sistem yang direkomendasikan

Dalam tahap desain dari siklus hidup pengembangan sistem, penganalisis sistem menggunakan informasi-informasi yang terkumpul sebelumnya untuk mencapai desain sistem informasi yang logik. Penganalisis merancang prosedur *data-entry* sedemikian rupa sehingga data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi benar-benar akurat. Selain itu, penganalisis menggunakan teknik-teknik bentuk dan perancangan layar.

5. Mengembangkan dan mendokumentasikan perangkat lunak

Dalam tahap ini penganalisis bekerja bersama-sama dengan pemrogram untuk mengembangkan suatu perangkat lunak awal yang diperlukan. Selama tahap ini, penganalisis juga bekerja sama dengan pemakai untuk mengembangkan dokumentasi perangkat lunak yang efektif. Kegiatan dokumentasi menunjukkan kepada pemakai tentang cara penggunaan perangkat lunak dan apa yang harus dilakukan bila perangkat lunak mengalami masalah. Pemrogram adalah pelaku utama dalam tahap ini karena mereka merancang, membuat kode, dan mengatasi kesalahan-kesalahan dari program komputer.

6. Menguji dan mempertahankan sistem

Sebelum sistem informasi dapat digunakan, maka harus dilakukan pengujian terlebih dahulu. Sebagian pengujian dilakukan oleh pemrogram sendiri dan lainnya dilakukan

oleh penganalisis sistem. Rangkaian pengujian ini pertama-tama dijalankan bersama-sama dengan data contoh serta dengan data aktual dari sistem yang telah ada. Mempertahankan sistem dan dokumentasinya dimulai di tahap ini dan dilakukan secara rutin selama sistem informasi dijalankan.

7. Mengimplementasikan dan mengevaluasi sistem

Di tahap ini, penganalisis menentukan untuk mengimplementasikan sistem informasi. Tahap ini melibatkan pelatihan bagi pemakai untuk mengendalikan sistem. Selain itu, penganalisis perlu merencanakan konversi perlahan dari sistem lama ke sistem baru. Proses ini mencakup pengubahan *file-file* dari format lama ke format baru atau membangun suatu basis data, meng-*install* peralatan, dan membawa sistem baru untuk diproduksi.

2.3 Teknik Pengembangan Sistem

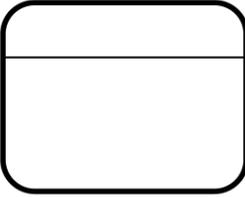
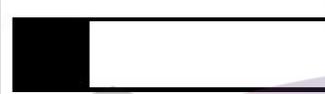
2.3.1 Data Flow Diagram (DFD)

Data flow diagram (DFD) atau diagram alir data adalah suatu alat pembuatan model yang memungkinkan profesional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, baik secara manual maupun komputerisasi [7].

Data flow diagram (DFD) ini merupakan alat perancangan sistem yang menggunakan kombinasi dari 4 (empat) simbol. Dengan cara ini, penganalisis sistem dapat menciptakan gambaran suatu proses yang bisa menampilkan dokumentasi sistem yang solid sehingga mempermudah proses komunikasi kepada pemakai maupun pemakai program. Simbol-simbol DFD dapat dilihat pada tabel berikut ini [7].

Tabel 2.1 Simbol *Data Flow Diagram*

Simbol	Nama
	ENTITY
	DATA FLOW

	PROCESS
	DATA STORE

Adapun keterangan masing-masing simbol DFD yaitu [7]:

1. Kesatuan luar (*external entity*)

Elemen-elemen lingkungan yang berada di luar sistem. Elemen ini menyediakan suatu *input* dan menerima *output* dari sistem. Pada DFD, tidak disebutkan perbedaan antara data dan informasi. Semua arus dipandang sebagai data. Nama entitas digunakan untuk menggambarkan elemen lingkungan yang menandai titik-titik berakhirnya sistem. Entitas digambarkan dalam DFD dengan suatu kotak atau segi empat. Tiap simbol entitas diberi label dengan nama lingkungan.

2. Arus data (*data flow*)

Arus data terdiri dari sekelompok elemen data yang berhubungan secara logis yang bergerak dari suatu titik atau proses yang lain. Tanda panah digunakan untuk menggambarkan arus.

3. Proses (*process*)

Proses adalah sesuatu yang mengubah masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*). Proses dapat digambarkan dengan lingkaran segi empat horizontal atau segi empat tegak dengan sudut-sudut yang membulat. Tiap simbol proses diidentifikasi dengan label.

4. Penyimpanan data (*data store*)

Jika data perlu dipertahankan karena suatu sebab, maka digunakan penyimpanan data. Dalam istilah DFD, penyimpanan data adalah suatu penampungan data. Penggambaran penyimpanan data tersedia pilihan satu set garis paralel, segi empat terbuka, atau bentuk lonjong.

Langkah-langkah dalam membuat *Data Flow Diagram* (DFD) adalah sebagai berikut [7]:

1. Menciptakan Diagram Konteks

Diagram konteks adalah tingkatan tertinggi dalam diagram aliran data dan hanya memuat satu proses, menunjukkan sistem secara keseluruhan. Proses tersebut diberi nomor nol. Semua entitas eksternal yang ditunjukkan pada diagram konteks berikut aliran data utama menuju dan dari sistem. Diagram tersebut tidak memuat penyimpanan data dan tampak sederhana untuk diciptakan, begitu entitas-entitas eksternal serta aliran data dan menu dari sistem diketahui penganalisis dari wawancara dengan pengguna dan sebagai analisis dokumen.

2. Menciptakan Diagram Level 0 (nol)

Diagram level 0 adalah pengembangan diagram konteks dan bisa mencakup sampai 9 proses. Memasukkan lebih banyak proses pada level ini akan terjadi dalam suatu diagram yang kacau dan sulit dipahami. Setiap proses diberi nomor bilangan bulat, umumnya dimulai dari sudut sebelah kiri atas diagram dan mengarah ke sudut sebelah kanan bawah. Penyimpanan data utama dari sistem (mewakili *file-file master*) dan semua entitas eksternal dimasukkan ke dalam diagram 0.

3. Menciptakan Diagram Anak

Setiap proses dalam diagram 0 (nol) bisa dikembangkan untuk menciptakan diagram anak yang lebih mendetil. Proses pada diagram nol yang dikembangkan itu disebut *parent process* (proses induk), dan diagram yang dihasilkan disebut *child diagram* (diagram anak). Aturan utama untuk menciptakan diagram anak, keseimbangan vertikal menyatakan bahwa suatu diagram anak tidak bisa menghasilkan keluaran atau menerima masukan dimana proses induknya juga tidak bisa menghasilkan atau menerima. Semua aliran data yang menuju atau ke luar dari proses induk harus ditunjukkan mengalir ke dalam atau ke luar dari diagram anak.

2.3.2 Kamus Data

Kamus data adalah suatu aplikasi khusus dari jenis kamus-kamus yang digunakan sebagai referensi kehidupan sehari-hari. Kamus data merupakan hasil referensi data mengenai data (metadata), suatu data yang disusun oleh penganalisis sistem untuk membimbing mereka selama melakukan analisis dan desain. Sebagai suatu dokumen,

kamus data mengumpulkan data dan mengkoordinasi istilah-istilah data tertentu, serta menjelaskan apa arti setiap istilah yang ada [7].

Diagram aliran data merupakan titik awal yang baik untuk mengumpulkan elemen-elemen data. Penganalisis sistem harus berhati-hati dalam mengkatalogkan istilah-istilah yang berbeda-beda yang menunjukkan item data yang sama. Kehati-hatian ini membantu mereka menghindari duplikasi, memungkinkan adanya komunikasi yang baik antara bagian-bagian organisasi yang saling berbagi basis data, dan membuat upaya pemeliharaan lebih bermanfaat lagi. Kamus data juga bertindak sebagai standar tetap untuk elemen-elemen data [7].

Sebagai contoh, penganalisis menunjukkan apakah ada beberapa elemen dalam struktur data tersebut, atau apakah ada dua elemen saling terpisah satu. Struktur biasanya digambarkan menggunakan simbol-simbol dari notasi aljabar sebagai berikut [7]:

1. Tanda sama dengan (=), artinya “terdiri dari”
2. Tanda plus (+), artinya “dan”
3. Tanda *braces* {}, menunjukkan elemen-elemen repetitif, disebut juga kelompok berulang, kemungkinan ada satu atau beberapa elemen berulang di dalam kelompok tersebut
4. Tanda *brackets* [], menunjukkan salah satu dari situasi tertentu
5. Tanda kurung (), menunjukkan salah satu elemen yang bersifat pilihan

2.3.3 Normalisasi

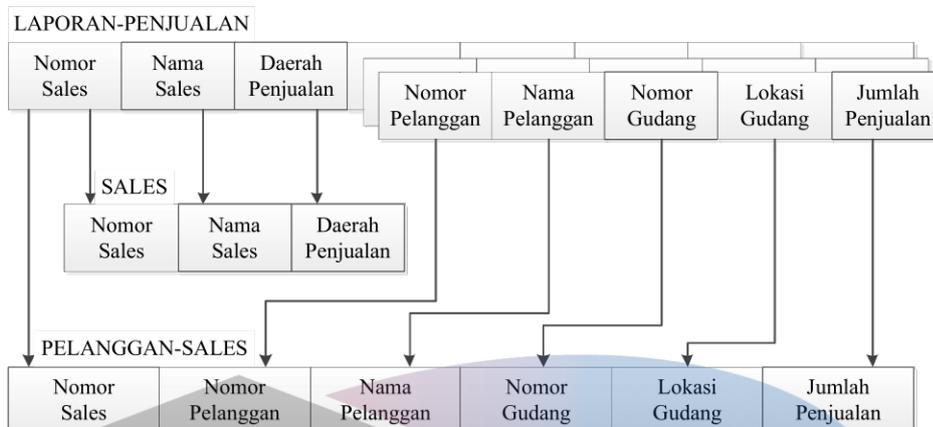
Normalisasi adalah teknik yang digunakan untuk memvalidasi model data. Serangkaian aturan diberlakukan pada model data logis untuk meningkatkan pengaturannya. Langkah-langkah yang digunakan untuk melakukan normalisasi terhadap model data yang telah diperoleh [7]:

1. *First Normal Form* (1NF)

Normalisasi dimulai dengan entitas model data logis. Cari kelompok-kelompok atribut yang berulang dan pisahkan ke dalam entitas yang berbeda.

2. *Second Normal Form* (2NF)

Untuk normalisasi 2NF, jika ada entitas yang memiliki *identifier* gabungan, cari atribut yang hanya bergantung pada *identifier*. Jika ditemukan, maka pindahkan ke entitas baru.



Gambar 2.3 Contoh Bentuk Normalisasi 1NF (*First Normal Form*)

2NF (*Second Normal Form*)

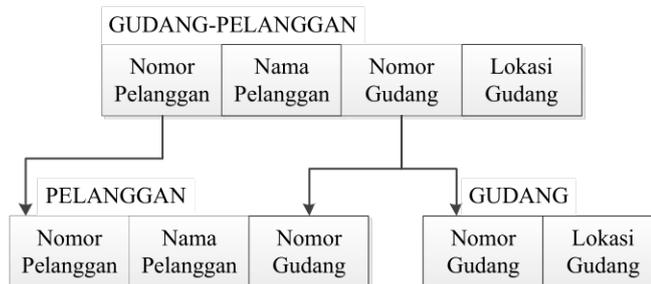
Menghilangkan semua atribut yang tergantung sebagian dan meletakkannya dalam hubungan lain. Hubungan Pelanggan Sales dipisahkan ke dalam dua hubungan baru, yaitu Penjualan dan Gudang Pelanggan.



Gambar 2.4 Contoh Bentuk Normalisasi 2NF (*Second Normal Form*)

3NF (*Third Normal Form*)

Gudang Pelanggan sudah memenuhi bentuk normalisasi kedua, namun Lokasi Gudang tergantung pada Nomor Gudang. Untuk menyederhanakan hubungan ini, maka perlu dilakukan normalisasi ketiga, Gudang Pelanggan dipisahkan ke dalam dua hubungan, yaitu Pelanggan dan Gudang.



Gambar 2.5 Contoh Bentuk Normalisasi 3NF (*Third Normal Form*)

2.4 Basis Data

Basis data adalah pusat sumber data yang dapat dipakai oleh banyak pemakai untuk berbagai aplikasi. Inti dari basis data adalah *database management system* yang memperbolehkan pembuatan, modifikasi, pembaharuan basis data, mendapatkan kembali data, dan membangkitkan laporan [7].

Tujuan dari basis data, yaitu [7]:

1. Memastikan bahwa data dapat dipakai di antara pemakai untuk berbagai aplikasi.
2. Memelihara baik keakuratan maupun kekonsistenan.
3. Memastikan bahwa semua data yang diperlukan untuk aplikasi sekarang dan yang akan datang disediakan dengan cepat.
4. Membolehkan basis data untuk berkembang.

2.5 Sistem Informasi Penggajian

Sistem informasi penggajian merupakan hal yang sangat pokok pada kegiatan finansial sebuah instansi, karena hal tersebut sangat berpengaruh terhadap kinerja para pegawai yang kesehariannya melakukan aktivitas. Sistem informasi penggajian menyajikan cara-cara penggajian pegawai secara akurat, menghasilkan laporan-laporan yang diperlukan, dan menyediakan kebutuhan informasi kepada manajemen [1].

Sistem informasi penggajian merupakan bagian dari sistem informasi sumber daya manusia yang merupakan subsistem dari Sistem Informasi Manajemen (SIM) [8]. Sistem penggajian digolongkan menjadi 3 (tiga) sistem, yaitu [6]:

1. Sistem Skala Tunggal

Sistem skala tunggal adalah suatu sistem penggajian yang memberikan gaji yang sama kepada pegawai yang berpangkat sama, dengan tidak memperhatikan sifat pekerjaan

yang dilakukan dan beratnya tanggung jawab yang dipikul dalam melaksanakan pekerjaan itu.

2. Sistem Skala Ganda

Sistem skala ganda adalah sistem penggajian yang menentukan besarnya gaji bukan saja didasarkan pada pangkat, tetapi didasarkan pula pada sifat pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai, dan beratnya tanggung jawab yang dipikul dalam melaksanakan pekerjaan itu.

3. Sistem Skala Gabungan

Sistem skala gabungan adalah kombinasi dari sistem skala tunggal dan sistem skala ganda.

Jadi, sistem informasi penggajian adalah aplikasi yang digunakan untuk menyimpan data pegawai yang berpengaruh secara langsung terhadap penerimaan gaji pegawai dan membantu proses perhitungan gaji.

2.6 Gaji

Gaji adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja, ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan yang telah atau akan dilakukan [8].

Gaji adalah pendapatan/penghasilan yang dimasukkan ke dalam daftar gaji karyawan yang setiap bulannya dibayarkan di muka [6].

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa gaji adalah jumlah total yang dibayarkan kepada pegawai menurut jabatan dan pangkat pegawai sesuai kontrak kerja untuk suatu periode tertentu, biasanya ditetapkan lamanya satu bulan.

2.7 Tunjangan

Tunjangan adalah unsur-unsur balas jasa yang diberikan dalam nilai rupiah secara langsung kepada karyawan dimaksud agar dapat diketahui secara pasti. Tunjangan diberikan kepada karyawan dimaksud agar dapat menimbulkan/ meningkatkan semangat kerja dan kegairahan bagi para pegawai. Adapun berbagai macam tunjangan yang umumnya digunakan dan dibagi bersama gaji terdiri atas [9]:

1. Tunjangan Tetap adalah suatu pembayaran yang teratur berkaitan dengan pekerjaan yang diberikan secara tetap untuk pekerja dan keluarganya serta dibayarkan dalam satuan waktu yang sama dengan pembayaran upah pokok, seperti Tunjangan Istri, Tunjangan Anak, Tunjangan Perumahan, Tunjangan Kematian, Tunjangan Daerah, dan lain-lain.
2. Tunjangan Tidak Tetap adalah suatu pembayaran yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan pekerja, yang diberikan secara tidak tetap untuk pekerja dan keluarganya serta dibayarkan menurut satuan waktu yang tidak sama dengan waktu pembayaran upah pokok, seperti tunjangan transport yang didasarkan pada kehadiran, tunjangan makan dapat dimasukkan ke dalam tunjangan tidak tetap apabila tunjangan tersebut diberikan atas kehadiran (pemberian tunjangan bisa dalam bentuk uang atau fasilitas makan).

2.8 Pajak Penghasilan 21 (PPh21)

Pajak penghasilan 21 (PPh21) adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apapun yang diterima atau diperoleh wajib pajak (WP) orang pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan/jabatan, jasa, dan kegiatan [9].

Yang menjadi pemotong pajak Penghasilan 21 (PPh21) adalah [9]:

1. Pemberi kerja, terdiri dari orang pribadi dan badan, termasuk bentuk usaha tetap, baik merupakan induk maupun cabang, perwakilan atau unit, yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apapun, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai.
2. Bendaharawan pemerintah termasuk bendaharawan pada Pemerintahan Pusat, Pemerintahan Daerah, Instansi atau Lembaga Pemerintah, Lembaga-Lembaga Negara lainnya dari Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI) di luar negeri yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan/jabatan, jasa, dan kegiatan.

3. Dana pensiun, termasuk badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) lainnya, serta badan-badan lain yang membayar uang pensiun, Tabungan Hari Tua, atau Tunjangan Hari Tua (THT).
4. Perusahaan, badan termasuk bentuk usaha tetap, yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan kegiatan dan jasa, termasuk jasa tenaga ahli dengan status Wajib Pajak (WP) dalam negeri yang melakukan pekerjaan bebas.
5. Yayasan (termasuk yayasan di bidang kesejahteraan, rumah sakit, pendidikan, kesenian, olah raga, kebudayaan), lembaga, kepanitiaan, asosiasi, perkumpulan, dan organisasi dalam bentuk apapun dalam segala bidang kegiatan sebagai pembayar gaji, upah, honorarium, atau imbalan dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan/jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi.
6. Perusahaan, badan termasuk bentuk usaha tetap, yang membayarkan honorarium atau imbalan lain kepada peserta pendidikan, pelatihan, dan pemagangan.

Yang mendapatkan pemotongan Pajak Penghasilan 21 (PPh21) adalah [9]:

1. Pegawai Tetap

Orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja yang menerima atau memperoleh gaji dalam jumlah tertentu secara berkala, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas yang secara teratur terus menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung.

2. Pegawai Lepas

Orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja yang hanya menerima imbalan apabila orang pribadi yang bersangkutan bekerja.

3. Penerima Pensiun

Orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan di masa lalu, termasuk yang menerima Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua (THT).

4. Penerima Honorarium

Orang pribadi yang menerima atau memperoleh imbalan sehubungan dengan jasa, jabatan, atau kegiatan yang dilakukannya.

5. Penerima Upah

Orang pribadi yang menerima upah harian, upah mingguan, upah borongan, atau upah satuan.

Yang tidak termasuk penerima penghasilan/ yang tidak dipotong pajak penghasilan 21 (PPh21) adalah [9]:

1. Pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama mereka, dengan syarat:
 - a. Bukan Warga Negara Indonesia
 - b. Tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain di luar jabatannya di Indonesia
2. Pejabat perwakilan organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 611/KMK.04/1994 tanggal 23 Desember 1994 sepanjang bukan Warga Negara Indonesia dan tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan di Indonesia.

Penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan 21 (PPh21) adalah [9]:

1. Penghasilan yang diterima atau diperoleh secara teratur berupa gaji, uang pensiun bulanan, upah, honorarium (termasuk honorarium anggota dewan komisaris atau anggota dewan pengawas), premi bulanan, uang lembur, uang sokongan, uang tunggu, uang ganti rugi, tunjangan teratur, beasiswa, hadiah, premi asuransi yang dibayar pemberi kerja, dan penghasilan teratur lainnya dengan nama apapun.
2. Penghasilan yang diterima atau diperoleh secara tidak teratur berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, tunjangan cuti, tunjangan hari raya, tunjangan tahun baru, bonus, premi tahunan, dan penghasilan sejenis lainnya yang sifatnya tidak tetap dan yang biasanya dibayarkan sekali dalam setahun.
3. Upah harian, upah mingguan, upah satuan, dan upah borongan.
4. Upah tebusan pensiun, uang Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua (THT), uang pesangon, dan pembayaran lain sejenis.
5. Honorarium, uang saku, hadiah, atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, komisi, beasiswa, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak (WP) dalam negeri, termasuk tenaga ahli, pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang

film, olahragawan, penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, moderator, pengarang, peneliti, pemberi jasa di bidang teknik, kolportir iklan, pengawas, pengelola proyek, pembawa pesanan peserta perlombaan, petugas penjaja barang dagangan, petugas dinas luar asuransi, peserta pendidikan, pelatihan, dan pemagangan.

6. Penerimaan dalam bentuk natura dan kenikmatan dan dengan nama apapun yang diberikan oleh bukan Wajib Pajak (WP).

Penghasilan yang tidak termasuk penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan 21 (PPh21) adalah [9]:

1. Pembayaran asuransi dari perusahaan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa.
2. Penerimaan dalam bentuk natura dan kenikmatan lainnya dengan nama apapun yang diberikan oleh pemerintah dan wajib pajak.
3. Iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan Menteri Keuangan dan penyelenggara Tabungan Pensiun (TaPen) serta Tabungan Hari Tua (THT) kepada badan penyelenggara Tabungan Pensiun (TasPen) dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) yang dibayar oleh pemberi kerja.
4. Kenikmatan berupa pajak yang ditanggung oleh pemberi kerja.

Kewajiban pemotong Pajak Penghasilan 21 (PPh21) adalah [9]:

1. Pemotong Pajak Penghasilan 21 (PPh21) wajib memberikan Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan 21 (PPh21) (KP.PPh.2.1/BP-95) baik diminta maupun tidak pada saat dilakukannya pemotongan pajak kepada orang pribadi bukan sebagai pegawai tetap, penerima uang tebusan pensiun, penerima Tabungan Hari Tua (THT), penerima pesangon, dan penerima iuran pasti.
2. Pemotong Pajak Penghasilan 21 (PPh21) wajib memberikan bukti Pemotongan Pajak Penghasilan (PPh21) tahunan (form 1721-A1 atau 1721-A 2) kepada pegawai tetap, termasuk penerima pensiun bulanan dalam waktu dua bulan setelah tahun takwim berakhir.
3. Apabila pegawai tetap berhenti bekerja atau pensiun pada bagian tahun takwim, maka Bukti Pemotongan (form 1721-A1 atau 1721-A2) diberikan oleh pemberi kerja selambat-lambatnya satu bulan setelah pegawai yang bersangkutan berhenti bekerja atau pensiun.

4. Penerima penghasilan wajib menyerahkan surat pernyataan kepada Pemotong Pajak Penghasilan (PPh21) yang menyatakan jumlah tanggungan keluarga pada permulaan tahun takwim atau pada permulaan menjadi subyek pajak dalam negeri.
5. Untuk melaksanakan kewajiban Pajak Penghasilan 21 (PPh21), Pemotong Pajak Penghasilan 21 (PPh21)/pemberi kerja agar menggunakan Bukti Petunjuk Pemotongan Pajak Penghasilan 21 (PPh21).

Yang harus dilaksanakan pegawai tetap bila ia berhenti bekerja atau pensiun adalah: apabila pegawai tetap berhenti bekerja atau pensiun pada bagian tahun takwim, maka Bukti Pemotongan (form 1721-A1 atau 1721-A2) diberikan oleh pemberi kerja selambat-lambatnya satu bulan setelah pegawai yang bersangkutan berhenti bekerja atau pensiun [9].

2.9 Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 101/PMK.010/2016 Tentang Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak memutuskan menaikkan besaran Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) sebesar 50 persen dibandingkan besaran PTKP yang berlaku sejak tahun 2015. Dengan demikian, seluruh Wajib Pajak, baik perusahaan maupun perorangan, sudah dapat menyesuaikan perhitungan besaran Pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 maupun besaran PPh terutang dengan menggunakan PTKP yang baru untuk tahun pajak 2016 dan sesudahnya [9].

Berikut adalah jumlah Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) terbaru [9].

Tabel 2.3 Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

No.	Keterangan	Jumlah PTKP
1	Untuk diri Wajib Pajak Orang Pribadi	54.000.000,-
2	Tambahan untuk Wajib Pajak Kawin	4.500.000,-
3	Tambahan untuk penghasilan istri yang digabung dengan penghasilan suami	54.000.000,-
4	Tambahan untuk anggota keluarga (maks. 3 orang)	4.500.000,-

Jumlah Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) terbaru berdasarkan Status Perkawinan adalah sebagai berikut [9].

Tabel 2.4 Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) Berdasarkan Status Perkawinan

No.	Status Perkawinan	Total
1	Tidak Kawin	54.000.000
2	Kawin (belum memiliki anak)	58.500.000
3	Kawin (dengan 1 orang anak)	63.000.000
4	Kawin (dengan 2 orang anak)	67.500.000
5	Kawin (dengan 3 orang anak)	72.000.000

2.10 Tarif Pajak Penghasilan (PPh21)

Tarif Pajak Penghasilan (PPh21) yang digunakan untuk menghitung Penghasilan Kena Pajak adalah sebagai berikut [9].

Tabel 2.5 Tarif Pajak Penghasilan

No.	Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
1	Sampai dengan Rp.50.000.000,-	5%
2	Di atas Rp.50.000.000,- sampai dengan Rp.250.000.000,-	15%
3	Di atas Rp.250.000.000,- sampai dengan Rp.500.000.000,-	25%
4	Di atas Rp.500.000.000,-	30%

Berikut ini adalah contoh perhitungan Pajak Penghasilan 21 menggunakan PTKP 2016 [9].

Gaji		6.000.000,00
Tunjangan Lainnya:		
Lembur (overtime)		2.000.000,00
Premi Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) 0,24%		14.400,00
Premi Jaminan Kematian 0,30%		32.400,00
Penghasilan Bruto		8.032.400,00
Pengurangan		

Biaya Jabatan 5% x 8.032.400,00 = 401.620,00	401.620,00	
Iuran Jaminan Hari Tua (JHT) 2%	120.000,00	
Iuran Pensiun 1%	60.000,00	
		581.620,00
Penghasilan neto sebulan		7.450.780,00
Penghasilan neto setahun		
12 x 7.450.780,00		89.409.360,00
PTKP		
Untuk WP sendiri	54.000.000,00	
		(54.000.000,00)
Penghasilan Kena Pajak setahun		35.409.360,00
Pembulatan		35.409.000,00
PPH terutang		
5% x 50.000.000		1.770.450,00
PPH Pasal 21 bulan Juli		
1.770.450,00/12		147.538,00

2.11 BPJS

Tarif-tarif dalam program BPJS terdiri dari [9]:

1. Jaminan kecelakaan kerja (JKK)

Kecelakaan kerja termasuk penyakit akibat kerja merupakan resiko yang harus dihadapi tenaga kerja dalam melakukan pekerjaannya. Untuk menanggulangi hilangnya sebagian atau seluruh penghasilan yang diakibatkan oleh adanya resiko-resiko sosial seperti kematian atau cacat karena kecelakaan kerja baik fisik maupun mental, maka diperlukan adanya jaminan kecelakaan kerja. Kesehatan dan keselamatan tenaga kerja merupakan tanggung jawab pemerintah sehingga pemerintah memiliki kewajiban untuk membayar iuran jaminan sesuai peraturan yang ditetapkan. JKK memberikan kompensasi dan rehabilitasi bagi tenaga kerja yang mengalami kecelakaan pada saat dimulai berangkat bekerja sampai tiba kembali di rumah atau menderita penyakit akibat hubungan kerja.

2. Jaminan kematian (JKM)

Jaminan kematian diperuntukkan bagi ahli waris tenaga kerja yang menjadi peserta jamsostek yang meninggal bukan karena kecelakaan kerja. Jaminan kematian diperlukan sebagai upaya meringankan beban keluarga baik dalam bentuk biaya pemakaman maupun santunan berupa uang.



UNIVERSITAS MIKROSKIL