

Surat Keterangan Penghasilan: Pengertian, Fungsi, dan Contoh

Surat Keterangan Penghasilan adalah dokumen resmi yang menunjukkan besaran pendapatan seseorang. Artikel ini membahas pengertian, fungsi, dan contoh, format SKP untuk karyawan maupun wirausaha.

Surat Keterangan Penghasilan: Pengertian, Fungsi, dan Contoh

Pendahuluan

Dalam kehidupan sehari-hari, terutama dalam urusan administrasi, keuangan, maupun pendidikan, sering kali kita diminta untuk melampirkan dokumen yang menunjukkan kondisi finansial seseorang. Salah satu dokumen penting yang digunakan untuk tujuan tersebut adalah **Surat Keterangan Penghasilan (SKP)**. Surat ini kerap menjadi syarat dalam pengajuan pinjaman bank, beasiswa, pendaftaran sekolah, bahkan untuk keperluan pajak.

Meski terdengar sederhana, faktanya banyak orang belum benar-benar memahami apa itu Surat Keterangan Penghasilan, siapa yang berhak mengeluarkannya, serta bagaimana format dan contohnya. Artikel ini akan membahas secara rinci mengenai pengertian, fungsi, serta contoh surat keterangan penghasilan yang dapat dijadikan referensi.

Pengertian Surat Keterangan Penghasilan

Surat Keterangan Penghasilan (SKP) adalah dokumen resmi yang berisi pernyataan tertulis mengenai jumlah penghasilan seseorang dalam periode tertentu. Surat ini biasanya dikeluarkan oleh pihak yang berwenang seperti:

- **Perusahaan/Instansi** tempat seseorang bekerja (untuk karyawan).
- **Kelurahan/Desa** dengan persetujuan pejabat terkait (untuk pekerja informal/wirausaha).
- **Notaris** atau akta pernyataan penghasilan, jika dibutuhkan untuk kepentingan hukum tertentu.

SKP bersifat **informasi administratif**, sehingga tidak selalu memuat data sangat detail mengenai sumber penghasilan. Isinya terbatas pada nominal penghasilan pokok (dan kadang tunjangan), jabatan, serta identitas yang bersangkutan.

Fungsi Surat Keterangan Penghasilan

Surat Keterangan Penghasilan memiliki banyak fungsi dalam kehidupan sehari-hari. Beberapa di antaranya adalah:

1. Persyaratan Administrasi Perbankan

Bank biasanya mensyaratkan SKP sebagai bukti kemampuan finansial calon nasabah. Misalnya untuk:

- Pengajuan **Kredit Pemilikan Rumah (KPR)**.
- Pengajuan **Kredit Kendaraan Bermotor (KKB)**.
- **Pinjaman multiguna** atau kredit tanpa agunan (KTA).

2. Persyaratan Pendidikan

Dalam dunia pendidikan, SKP sering digunakan sebagai syarat administratif, seperti:

- Pendaftaran **beasiswa** yang mensyaratkan bukti penghasilan orang tua.
- Penerimaan siswa baru di sekolah atau universitas yang membutuhkan data ekonomi keluarga.

3. Pengurusan Pajak

Surat ini dapat dipakai sebagai pelengkap dokumen dalam pelaporan pajak, khususnya untuk orang yang belum memiliki slip gaji atau laporan keuangan resmi.

4. Kepentingan Hukum dan Sosial

Kadang, SKP dibutuhkan untuk urusan hukum tertentu, misalnya dalam perkara perceraian yang melibatkan pembagian nafkah, maupun untuk pengajuan bantuan sosial dari pemerintah.

5. Verifikasi Keuangan di Instansi Pemerintah

Beberapa program bantuan pemerintah mewajibkan melampirkan SKP, misalnya program subsidi pendidikan atau kesehatan.

Pihak yang Berwenang Mengeluarkan SKP

Tergantung status pekerjaan seseorang, pihak yang mengeluarkan SKP bisa berbeda:

1. **Karyawan tetap atau kontrak** ? Surat dikeluarkan oleh perusahaan atau instansi, ditandatangani oleh atasan HRD, direktur, atau pimpinan terkait.
2. **Pekerja informal, pedagang, atau wirausaha** ? Surat biasanya dikeluarkan oleh kelurahan atau desa setempat berdasarkan keterangan yang bersangkutan.
3. **Profesional/pekerja lepas (freelancer)** ? Bisa membuat surat pernyataan pribadi yang diketahui dan disahkan oleh notaris atau lurah/kepala desa.

Format Umum Surat Keterangan Penghasilan

Surat Keterangan Penghasilan biasanya memiliki format standar, meskipun bisa sedikit berbeda tergantung instansi penerbit. Berikut unsur-unsur yang umumnya ada:

1. **Kop Surat** (jika dari perusahaan/instansi).
2. **Judul surat**, misalnya “SURAT KETERANGAN PENGHASILAN”.
3. **Nomor surat** (opsional, biasanya dari perusahaan).
4. **Identitas pemberi keterangan**, yaitu atasan/pejabat berwenang.
5. **Identitas penerima keterangan**, yaitu nama, jabatan, dan penghasilan orang yang bersangkutan.
6. **Detail penghasilan**, meliputi gaji pokok, tunjangan, atau total penghasilan bulanan.
7. **Pernyataan keaslian surat**.
8. **Tanggal dan tanda tangan pejabat berwenang**.

Contoh Surat Keterangan Penghasilan

1. Contoh SKP untuk Karyawan

PT MAJU JAYA ABADI Jl. Merdeka No. 123, Jakarta Telp. (021) 1234567

SURAT KETERANGAN PENGHASILAN No: 045/SKP/HRD/I/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : Budi Santoso Jabatan : Manager HRD Perusahaan: PT Maju Jaya Abadi

Menerangkan dengan sebenar-benarnya bahwa: Nama : Andi Wijaya Jabatan : Staff Administrasi Alamat : Jl. Melati No. 45, Jakarta

Yang bersangkutan adalah karyawan tetap di perusahaan kami sejak 1 Januari 2021. Adapun penghasilan per bulan adalah sebagai berikut:

Gaji Pokok : Rp5.000.000,-

Tunjangan : Rp1.500.000,- Total : Rp6.500.000,-

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20 Januari 2025

Hormat kami, PT MAJU JAYA ABADI

(tanda tangan & stempel) Budi Santoso Manager HRD

2. Contoh SKP dari Kelurahan untuk Wirausaha

PEMERINTAH KOTA BANDUNG KELURAHAN SUKAMULYA Jl. Kenanga No. 12, Bandung

SURAT KETERANGAN PENGHASILAN No: 12/SKP/Kel-SKM/I/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : Ahmad Syafii Jabatan : Lurah Sukamulya

Dengan ini menerangkan bahwa: Nama : Rudi Hartono Alamat : Jl. Mawar No. 10, Bandung Pekerjaan : Pedagang

Berdasarkan keterangan yang bersangkutan, penghasilan rata-rata per bulan adalah sekitar Rp4.000.000,- (Empat Juta Rupiah).

Surat keterangan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan administrasi.

Bandung, 18 Januari 2025

Lurah Sukamulya

(tanda tangan & stempel) Ahmad Syafii

Tips Membuat Surat Keterangan Penghasilan

1. **Gunakan format resmi** dengan kop surat atau cap instansi.
 2. **Tuliskan nominal penghasilan dengan jelas**, baik angka maupun terbilang (opsional).
 3. **Cantumkan tujuan pembuatan surat** jika diminta oleh lembaga penerima.
 4. **Sertakan tanda tangan dan stempel resmi** agar sah secara administratif.
 5. **Pastikan kebenaran data**, karena SKP adalah dokumen resmi yang bisa dicek kebenarannya.
-

Kesimpulan

Surat Keterangan Penghasilan adalah dokumen penting yang menunjukkan besaran penghasilan seseorang dan sering dijadikan syarat administratif dalam berbagai urusan, mulai dari perbankan, pendidikan, pajak, hingga program bantuan pemerintah. Surat ini dapat diterbitkan oleh perusahaan, kelurahan, maupun notaris tergantung status pekerjaan seseorang.

Dengan memahami pengertian, fungsi, serta contoh formatnya, Anda tidak akan lagi kebingungan saat diminta membuat atau melampirkan SKP. Selain itu, penggunaan SKP yang benar akan mempermudah berbagai urusan administrasi dan memastikan proses berjalan lancar.