

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

TATA CARA PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN

(PPh) PASAL 21

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Jurusan Manajemen Perpajakan*



Oleh :

ASMAUL HUSNA

NPM : 1505190047

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
M E D A N
2018**

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum wr.wb Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang memberikan banyak nikmat dan karunia-Nya kepada penulis dalam menyelesaikan PPKL dan penulisan laporan PPKL yang berjudul "*Tata Cara Pelaporan Pajak Penghasilan (Pph) Pasal 21*". Tak lupa shalawat beriringan salam penulis haribahkan kepada Nabi kita Rasulullah, Muhammad SAW yang telah membawahkan risalah kepada umat manusia dan membawa manusia dari alam kegelapan menuju kealam yang terang benderang.

Laporan PPKL ini disusun berdasarkan apa penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan praktek kerja lapangan (PPKL), yaitu Kantor Pelayanan Pajak Pratam Medan Belawan..

Kelancaran dan keberhasilan penulisan laporan praktek pengalaman kerja lapangan ini tidak terlepas berkat bantuan, bimbingan dan peran serta berbagai pihak yang memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada hingga kepada:

1. Yang Mahasuci **Allah** SWT yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan untuk bernafas.

2. Terkhusus **Ayahanda tercinta Mustafa Kamal dan Ibunda tercinta jumara.**
3. **Bapak Dr.agussani**, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. **Bapak H.januri, SE,MM.Si** selaku dekan fakultas ekonomi universitas muhammadiyah sumatera utara.
5. **Ibu Elizar Sinambela ,SE,.M,.Si** Selaku Ketua program studi manajemen perpajakan sekaligus penasehat akademik.
6. **Bapak Riva Ubar Harahap, SE,.Ak,.M.Si,.CA,.CPAi** selaku sekretaris program jurusan Manajemen perpajakan universitas muhammadiyah sumatera utara sekaligus selaku pembimbing dalam PPKL ini
7. **Bapak Mulyadi** selaku kepala kantor , **Ibu Evi Panjaitan** selaku kepala Sub bagian umum, **ibu Ani Eka Komarioseli** beserta jajaran di seksi pengelolaan data dan informasi (PDI) di KPP Pratam Medan Belawan.
8. Abanghanda Andika Sahputara dan adik tersayang Ulfa Yani, Fahmiko, Masni Tiara, Tanwir Aflaha
9. Teristimewa untuk sahabat penulis,
10. Seluruh pihak lainnya yang telah memberi semangat dan dorongan sehingga laporan ini dapat terselesaikan.

Tak ada gading yang tak retak, Begitu juga dengan Penulis. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan PPKL ini, untuk itu dengan kerendahan hati Penulis menerima kritik dan saran yang

membangun guna perkembangan ilmu pengetahuan dimasa yang akan datang. Semoga laporan PPKL ini dapat memberikan manfaat yang banyak bagi semua pihak dan bagi kita semua, Amin.

Wasalamuala'alaikum wr. Wb

Medan, 5 Maret 2018

ASMAUL HUSNA
NPM 1505190047

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PPL	1
B. Ruang Lingkup PPL.....	2
C. Tujuan dan Manfaat PPL	3
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	6
A. Kajian Teori	6
1. Pengertian-Pengertian Dalam KUP.....	6
2. PPh Pasal 21	8
3. Wajib Pajak PPh Pasal 21	13
4. Objek Pajak PPh Pasal 21	15
5. Tarif Pajak.....	16
6. Pelaporan Pajak dan Pelaporan PPh.....	17
B. Deskripsi Data.....	21
a. Sejarah KPP Pratama Medan Belawan	21
b. Visi dan Misi	23
c. Wilayah Kerja KPP Pratama Medan Belawan	24
e. Struktur Organisasi KPP	26
C. Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan	27

a. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL	27
b. Prosedur Kerja.....	28
c. Kendala kerja dan upaya pencegahannya	28
D. Analisis dan Pembahasan.....	29
a. Pelaporan PPh Pasal 21 Oleh Pemotong PPh Pasal 21	29
b. Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21	31
BAB III PENUTUP.....	33
A.Kesimpulan.....	33
B.Saran	33

BAB 1

PENDAHULUAN

1) Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan

Perkembangan zaman mewajibkan kita untuk mengetahui berbagai pengetahuan yang sedang berkembang, hal ini berpengaruh kepada seluruh aspek kehidupan. salah satu dari pengaruh yang biasa kita rasakan adalah tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Untuk itu sangat diperlukan kerja sama yang baik antara semua pihak yang terkait agar membuka diri terhadap semua perubahan dan semua perkembangan yang terjadi. Untuk itu kantor pelayanan pajak (kpp) pratama merupakan instansi pemerintah yang berperan aktif dalam menjalankan kegiatan dan aktifitas masyarakat segala bidang khususnya perpajakan dalam erapembangunan negara ini.

Universitas Muhamadiyah sumatera utara (UMSU) sebagai salah satu lembaga pendidikan tertinggi, mempunyai program yang lebih menitik beratkan pada sistem pendidikan profesionalisme. Dengan harapan sistem tersebut dapat melahirkan sumber daya yang berkualitas, terampil, dan berdisiplin tinggi yang nantinya dapat memenuhi permintaan dunia kerja usaha.

Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut UMSU telah menciptakan suatu program yang berkualitas dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa/i sebelum menyelesaikan studinya. Program tersebut adalah dengan melaksanakan praktek lapangan (PPL). Praktek pengalaman

lapangan (PPL) dilaksanakan pada instansi pemerintah yang dimana jenis pekerjaan dan tempat PPL disesuaikan dengan jurusan masing-masing

Melalui PPL mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada saat perkuliahan dan mempraktekkannya dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar dapat meningkatkan pengalaman, keahlian, dan memperoleh gambaran dunia kerja nyata.

Dengan demikian praktek pengalaman lapangan (PPL) ini merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa/i pada dunia kerja. Karena dengan mengikuti program PPL maka mahasiswa tersebut tidak akan merasa kaku atau canggung lagi saat bekerja.

2) Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan

Pelaksanaan program pengalaman kerja lapangan adalah merupakan bentuk kerja yang dipraktikkan oleh mahasiswa disuatu Kantor Pelayanan Pratama. Pada kesempatan ini penulis melaksanakan program pengalaman kerja lapangan ini, KPP Pratama Medan Belawan yang dimulai dari 1 Februari 2018 s/d Tanggal 28 Februari 2018.

Adapun yang menjadi ruang lingkup yang mendasar dalam melakukan program pengalaman lapangan (PPL) pada KPP Pratama Medan Belawan, sebelum melaksanakan PPL penulis memasuki seksi Subbag umum, selanjutnya kami ditempatkan seksi yang terdaftar di KPP tersebut, untuk menyelesaikan program pengalaman lapangan guna memenuhi syarat memperoleh gelar Ahli Madya (Amd).

Penulis ditempatkan di seksi pengelolaan data dan informasi (PDI) dari awal masuk sampai program pengalaman lapangan (PPL) berakhir, dimana dalam ruang lingkup

kerja PDI tersebut adalah tempat pengarahan dan pengawasan wajib pajak yang baru terdaftar

3) Tujuan Dan Manfaat Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, selalu memiliki tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Demikian dalam halnya praktek pengalaman lapangan yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i jurusan manajemen perpajakan di kpp pratama medan belawan, khususnya bagi mahasiswa yang bersangkutan

Adapun tujuan PPL ini adalah:

1. Untuk mempraktekkan secara langsung kepada mahasiswa/i mengenal situasi dan masalah-masalah yang nyata dalam dunia kerja yang sebenarnya sehingga diharapkan mahasiswa dapat membedakan antara dunia kerja dan dunia pendidikan .
2. Menerapkan kemampuan teoritis ke dalam dunia praktek sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa.
3. Menerapkan kemampuan mahasiswa/i untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam dunia kerja.

4. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain didalam dunia kerja.
5. Menambah pengalaman dan wawasan bagi mahasiswa dalam mengetahui dunia kerja yang sebenarnya.
6. Sebagai salah satu syarat dalam penyusunan laporan akhir serta untuk memperoleh gelar ahli madya dibidang manajemen perpajakan Universitas Muhammadiyah sumatera utara .

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan laporan sebagai hasil pelaksanaan praktek pengalaman kerja lapangan adalah

a. Bagi Mahasiswa

1. Untuk meningkatkan profesionalisme memperluas wawasan serta menambah pengembangan ilmu pengetahuan mahasiswa/i dibidang perpajakan pada umumnya dan pada bidang keberatan khususnya
2. Untuk menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab, serta kedisiplinan yang nantinya sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya
3. Untuk melatih berkomunikasi dan berinteraksi terhadap lingkungan yang yang berbeda dari dunia kampus.
4. Untuk belajar bekerja sama dalam satu tim untuk memotivasi pembelajaran yang lebih lanjut dan merangsang efesiensi dan produktifitas.
5. Dengan dilakukannya praktek pengalaman kerja lapangan (PPKL), mahasiswa dituntut sumbangsihnya terhadap instansi baik berupa saran maupun kritikan yang bersifat membangun yang menjadi

sumber masukan untuk meningkatkan kinerja dilingkungan instansi tersebut.

6. Mengembangkan rasa tanggung jawab dan disiplin dalam dunia kerja.
7. Menumbuhkan rasa optimis dan percaya diri dalam diri mahasiswa.
8. Sebagai sarana untuk mempromosikan diri ditempat praktek pengalam lapangan (PPL) dilaksanakan.

b. bagi lembaga pendidikan

1. Bisa menjalin hubungan kerja sama antara lembaga pendidikan Universitas Muhammadiyah sumatera utara dengan perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan praktek pengalaman lapangan (PPL).
2. Sebagai acuan bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah sumatera utara untuk lebih mendalami lagi materi yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi penulis selama melaksanakan kegiatan PPL.
3. Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan penulis.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Pengertian-Pengertian Dalam Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan.

a. Definisi Pajak

Definisi pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang perubahan keempat atas undang-undang nomor 6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan pada pasal 1 ayat 1 berbunyi “Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”.

Sedangkan menurut prof. Dr.rochmat soemitro,S.H,. “Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasar kan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur:

1. Iuran dari rakyat kepada rakyat.
2. Berdasarkan undang-undang

3. Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara secara langsung dapat ditunjuk
4. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

b. Wajib Pajak

adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

d. Penghasilan

adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik berasal dari indonesia maupun dari luar indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan dalam suatu masa pajak dengan nama dan dalam bentuk apapun.

e. Pajak Yang Terutang

adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

f. Surat Pemberitahuan

adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

g. Surat Tagihan

Adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

h. Surat Setoran Pajak

Adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh menteri keuangan.

2. PPh pasal 21

PPh pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subjek pajak dalam negeri, sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 undang-undang pajak.

1. Pemotong PPh 21 dan Pemberi Kerja

a. Wajib pajak orang pribadi adalah wajib pajak orang pribadi atau badan, termasuk bentuk usaha tetap, yang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 undang-undang pajak penghasilan

b. Badan

Sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan satu kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun.

c. Penyelenggara Kegiatan

Adalah orang pribadi atau badan sebagai penyelenggara kegiatan yang melakukan pembayaran imbalan dengan nama dan dalam bentuk apapun kepada orang pribadi sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut.

d. Penerimaan Penghasilan Yang Dipotong PPh Pasal 21

Adalah orang pribadi dengan status sebagai subjek pajak dalam negeri yang menerima atau memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun dari pemotong PPh pasal 21 dan/atau pph PPh pasal 26 sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan termasuk penerima pensiun.

a) Pegawai adalah orang pribadi yang bekerja kepada pemberi kerja,

- b) Berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan yang ditetapkan pemberi kerja, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri.
- c) Pegawai tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu dalam jumlah teratur.
- d) Pegawai tidak tetap/tenaga kerja lepas adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.
- e) Penerimaan penghasilan bukan pegawai adalah orang pribadi selain pegawai tetap dan pegawai tidak tetap/tenaga kerja lepas yang memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun dari pemotong pajak pasal 21 dan/atau pajak pasal 26 sebagai imbalan jasa yang dilakukan berdasarkan perintah atau permintaan dari pemberi penghasilan kerja

- f) Penerimaan pensiun adalah orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan di masa lalu, termasuk orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima tunjangan hari tua atau jaminan hari tua
- g) Penghasilan pegawai tetap yang bersifat teratur adalah penghasilan bagi pegawai tetap berupa gaji atau upah, segala macam tunjangan, dan imbalan dengan nama apapun yang diberikan secara periodik berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh pemberi kerja, termasuk uang lembur.
- h) Penghasilan pegawai tetap yang bersifat tidak teratur adalah penghasilan bagi pegawai tetap selain penghasilan yang bersifat teratur, yang diterima sekali dalam satu tahun atau periode lainnya, antara lain berupa bonus, tunjangan hari raya (THR), jasa produksi, tantiem, gratifikasi, atau imbalan sejenis lainnya dengan nama apapun.
- i) Upah harian adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan secara harian.
- j) Upah mingguan adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan secara mingguan
- k) Upah satuan adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan berdasarkan jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan.

- l) Upah borongan adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan berdasarkan penyelesaian suatu jenis pekerjaan tertentu.
- m) Masa pajak terakhir adalah masa desember atau masa pajak tertentu dimana pegawai tetap berhenti bekerja.

2. Pemberi kerja yang terdiri dari

- a) Orang pribadi
- b) Badan
- c) Cabang, perwakilan atau unit dalam hal yang melakukan sebagian atau seluruh administrasi yang terkait dengan pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain adalah cabang, perwakilan, atau unit tersebut
 - a. Bendahara atau pemegang kas pemerintah, termasuk bendahara atau pemegang kas pada pemerintah pusat termasuk TNI/POLRI, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga negara lainnya, dan kedutaan besar republik indonesia di luar negeri, yang menawarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan.
 - b. Dana pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun secara berkala dan tunjangan hari tua atau jaminan hari tua.
 - c. Orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas serta badan yang membayar honorarium, fee atau pembayaran lain

sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status subjek pajak dalam negeri, luar negeri dan/atau imbalan lain kepada peserta pendidikan dan pelatihan, serta pegawai magang, atau penyelenggara kegiatan, termasuk badan pemerintah, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah atau penghargaan dalam bentuk apapun kepada wajib pajak orang pribadi yang berkenaan dengan suatu kegiatan.

Yang tidak termasuk sebagai pemberi kerja yang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemotongan pajak adalah:

1. Kantor perwakilan negara asing
2. Organisasi-organisasi internasional yang telah ditetapkan oleh menteri keuangan

Pemberi kerja orang pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang semata-mata memperkerjakan orang pribadi untuk melakukan pekerjaan rumah tangga atau pekerjaan bukan dalam rangka melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.

3. Wajib Pajak PPh Pasal 21

Penerimaan penghasilan yang dipotong pph pasal 21 orang pribadi yang merupakan:

1. Pegawai

2. Penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya
3. Bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa, meliputi:
 - a. Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilaian, dan aktuaris
 - b. Pemain musik, pembawa acara, penyanyi pelawak, bintang film, sutradara, kru film, foto model, penari, pemahat, pelukis dan seniman lainnya.
 - c. Olahragawan
 - d. Penasehat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh dan moderator.
 - e. Pengarah, peneliti, penerjemah.
 - f. Pemberi jasa dalam segala bidang termasuk teknik komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi dan sosial serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan.
 - g. Agen iklan.
 - h. Pengawas atau pengelola proyek.
 - i. Pembawa pesanan atau yang menemukan langganan atau yang menjadi perantara
 - j. Petugas penjaja barang dagang
 - k. Petugas dinas luar asuransi

1. Distributor perusahaan multilevel marketing atau direct selling dan kegiatan jenis lainnya.
4. Anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama
5. Mantan pegawai
6. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan ketidakiktsertaannya dalam suatu kegiatan
 - a. Peserta perlombaan dalam segala bidang, antar lain perlombaan olahraga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi dan perlombaan lainnya.
 - b. Peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan atau kunjungan kerja
 - c. Peserta atau anggota dalam suatu kepanitian sebagai penyelenggaraan kegiatan tertentu
 - d. Peserta pendidikan dan pelatihan
 - e. Peserta kegiatan lainnya.

4.Objek Pajak Pph Pasal 21

Penghasilan yang dipotong pph pasal adalah

- a. Penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur.
- b. Penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima pensiun secara teratur berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya.

- c. Penghasilan berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus, yang pembayarannya melewati jangka waktu 2 (dua) tahun sejak pegawai berhenti bekerja.
- d. Penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan atau upah yang dibayarkan secara bulanan.
- e. Imbalan kepada bukan pegawai antara lain berupa honorarium, komisi, fee, dan imbalan sejenisnya dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan jasa yang dilakukan.
- f. Imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenis dengan nama apapun.
- g. Penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama.
- h. Penghasilan berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantan pegawai
- i. Penghasilan berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh menteri keuangan.

- j. Penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan lainnya dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh, wajib pajak yang dikenakan pajak penghasilan bersifat final atau berdasarkan norma penghitungan khusus (deemed profit)

5. Tarif Pajak

pPh pasal 21 dikenakan atas penghasilan orang pribadi, sehingga besarnya tarif pPh pasal 21 yang digunakan adalah sama dengan tarif yang digunakan untuk perhitungan pPh terutang penghasilan orang pribadi dari kegiatan usaha, seperti:

Penghasilan Neto	Tarif Pajak
Rp.50.000.000	5%
RP.50.000.000 s/dRp.250.000.000	15%
Rp.250.000.000 s/d Rp.500.000.000	25%
Diatas Rp.500.000.000	30%

6. Pelaporan Pajak Dan Pelaporan PPh

- a. pelaporan pajak

Sebagaimana ditentukan dalam undang-undang perpajakan, surat pemberitahuan (SPT) mempunyai fungsi sebagai suatu sarana bagi wajib pajak didalam melaporkan dan mempertanggung jawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang. Selain itu surat pemberitahuan

berfungsi untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak baik yang dilakukan wajib pajak sendiri maupun melalui mekanisme pemotongan dan pemungutan yang dilakukan oleh pihak pemotong/pemungut, melaporkan harta dan kewajiban, dan pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan dan pemungutan pajak yang telah dilakukan.

b. Pelaporan pph

Wajib pajak yang telah melakukan pelunasan pph, baik pph yang terutang atas dirinya atau yang telah dipungut atau dipotong, juga mempunyai kewajiban untuk melaporkan pph yang telah dilunasinya, sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Pelaporan pajak sesuai waktu yang telah ditentukann namun apabila batas waktu pelaporan pajak jatuh pada hari libur, maka batas waktu tersebut diajukan pada hari berikutnya yang bukan merupakan hari libur, maka batas waktu tersebut diajukan pada hari berikutnya yang bukan merupakan hari libur, pelaporan atas pelunasan pph dapat dilakukan oleh berbagai pihak, seperti:

- a) Wajib pajak
- b) Pemungut
- c) Pemotong
- d) Yang menyerahkan barang
- e) Petugas pajak

Pelaporan oleh wajib pajak

Pelaporan pph yang dilakukan oleh wajib pajak dapat dilakukan dengan pola

a. Bulanan

Pelaporan pph secara bulanan dilakukan oleh wajib pajak badan maupun perseorangan atas besarnya angsuran pph yang telah dibayar setiap bulannya, paling lambat tanggal 20 bulan berikut dengan menggunakan surat setoran pajak.

b. Pelaporan pph triwulanan

Bagi wajib pajak bidang perbankan, selain harus lapor secara bulanan, juga harus lapor pph secara triwulan dengan melampirkan neraca dan rugi-laba sesuai kondisi setiap triwulan yang akan dijadikan dasar perhitungan angsuran pph pasal 25 triwulan berikutnya

c. Pelaporan pph tahunan

Pelaporan pph pasal 25/29 tahunan harus dilakukan oleh wajib pajak badan, perseorangan dari pekerjaan atau perseorangan yang bekerja pada satu pemberi kerja. Formulir yang digunakan untuk pelaporan pph tahunan menggunakan surat pemberitahuan (SPT) tahunan yang dapat dibedakan menjadi

1. SPT Tahuna PPh badan/BUT dengan rupiah (Formulir 1771)
2. SPT Tahuna PPh badan/BUT dengan US\$ (Formulir 1771 \$)
3. SPT Tahuna orang pribadi (Formulir 1770)
4. SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Sederhana (Formulir 1770.S)
5. SPT tahunan PPh Karyawan (Formulir 1721)

a. surat pemberitahuan (SPT)

Surat pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh wajib pajak yang digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak, objek pajak, dan bukan objek pajak atau harta dan kewajiban menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Dalam hal ini fungsi SPT adalah sebagai berikut

1. Fungsi SPT bagi wajib pajak penghasilan
 - a. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang.
 - b. Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri atau melalui pemotong pajak atau pemungut pajak lain dalam tahun pajak.
 - c. Untuk melaporkan pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungut pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu masa pajak .
2. Fungsi SPT bagi pengusaha kena pajak
 - a. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan perhitungan jumlah pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah yang sebenarnya terutang.
 - b. Untuk melaporkan pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran.
 - c. Untuk melaporkan pajak pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan oleh pengusaha kena pajak atau melalui pihak lain dalam satu masa pajak.
3. Fungsi SPT bagi pemotong atau pemungut pajak

Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan pihak yang dipotong atau dipungut dan disetorkannya.

Prosedur penyelesaian surat pemberitahuan (SPT) yaitu:

- a. Wajib pajak harus mengambil sendiri blanko SPT pada kantor pelayanan pajak setempat.
- b. SPT harus diisikan dengan benar, jelas, lengkap sesuai dengan petunjuk yang diberikan.
- c. Bukti-bukti harus dilampirkan pada SPT.

2.Deskripsi Data

- a. Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan

Sejak tahun 1994 terdapat kantor pajak yang dikebal sebagai Inspektorat Keuangan di jalan suka mulia no.17A medan yang di wilayah kerjanya meliputi sumatera utara dan daerah istimewa aceh yang kemudian dipisahkan menjadi inspeksi pajak medan dan inspeksi banda aceh, akibat terjadi reorganisasi

Pada inspektorat keuangan pada tahun 1964. Pada tahun 1976 inspeksi pajak medan kembali dibagi dibagi menjadi 2 bagian yaitu:

1.kantor inspeksi pajak medan utara yang beralamat di jalan sukamulia no.17A medan,kabupaten langkat kota binjai.

2.kantor inspektorat pajak medan selatan yang berlamat di jalalan ponegoro no.30A medankemudian terhitung tanggal 1 april 1989 kantor inspeksi pajak diseluruh indonesia diubah menjadi kantor pelayanan pajak(KPP)

yang kemudian juga membuat kantor inspeksi pajak menjadi 3 bagian yaitu: kantor pelayanan medan utara, kantor pelayanan medan selatan dan kantor pelayanan medan barat. Sejak tanggal 3 agustus 1993 melalui keputusan menteri keuangan nomor: kep-758/KM/011993 kantor pelayanan pajak pada jajaran kanwil sumbagut dibagi menjadi 4 (empat) KPP baru yaitu:

1. kantor pelayanan medan utara yang beralamat di jalan kejaksanaan no.2 medan.

2. kantor pelayanan medan barat yang beralamat di jalan sukamulia no.17A medan.

3. kantor pelayanan pajak medan timur yang beralamat di jalan asrama nomor.1 medan

Kantor pelayanan pajak pratama medan belawan semula bernama kantor pelayanan pajak medan utara didirikan berdasarkan surat menteri keuangan nomor: 94/KMK/.01/2001 tanggal 21 juli 2001 dan dengan adanya modernisasi di lingkungan Direktorat Jendral Pajak (DJP), maka sejak tanggal 27 mei 2008 berubah nama menjadi kantor pelayanan pajak pratama medan belawan yang merupakan gabungan dari kantor pelayanan pajak (KARIKPA) yang akan melayani PPh dan PPN serta melakukan pemeriksaan tetapi bukan sebagai lembaga yang memutuskan kebratan.

KPP pratama adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Pajak yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala kantor wilayah pembentukan KPP pratama tersebut meliputi perubahan unit KPP, pemekaran dan penambahan unit baru KPP pratama serta perubahan alamat

kantor terdapat 8 unit KPP pratama di lingkungan kanwil sumatera 1, diantaranya:

1. KPP pratama medan timur yang beralamat di jalan di jalan sukamulia medan, wilayah kerjanya yaitu kecamatan medan timur, medan tembung dan medan perjuangan.
2. KPP pratama medan kota yang beralamat di gedung keuangan Negara 1 (GKN) Lt.II dan IV jalan Diponegoro No.30A medan, dengan wilayah kerja kecamatan medan kota, medan area, medan denai, dan medan amplas.
3. KPP pratama medan polonian yang beralamat di jalan sukamulia No.17A medan, dengan wilayah kerjanya yaitu meliputi kecamatan medan johor, medan maimun, medan polonia, medan baru, dan medan tuntungan.
4. KPP pratama medan barat yang beralamat di jl.asrama no.7A medan dengan wilayah kerja kecamatan medan barat.
5. KPP pratama medan petisah yang beralamat di jl. Asrama no. 7A medan dengan wilayah kerjanya meliputi medan petisah, medan Helvetia, dan sunggal.
6. KPP pratama medan belawan yang beralamat di JL.K.L. yos sudarso KM 8,2 tanjung mulia medan dengan wilayah kerja meliputi kecamatan medan deli, medan labuhan, medan marelau, dan medan belawan.
7. KPP pratama medan binjai yang beralamat di JL.jambi no.1 binjai, dengan wilayah kerja meliputi kota binjai dan kabupaten langkat

8. KPP pratama lubuk pakam yang beralamat di JL.diponegoro no.4244
lubuk pakam dengan wliayah kerja meliputi kabupaten deli serdang.

b. Visi Dan Misi

sebagai bagian dari Direktorat Jendral Pajak (DJP) KPP medan belawan memiliki visi dan misi sejalan dengan DJP. Adapun visi dan misi KPP medan belawan adalah sebagai berikut:

1) Visi

Menjadi institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dapat dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

2) Misi

a. Fiskal

menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan undang-undang dengan tingkat efektifitas dan efisiensi tinggi.

b. Ekonomi

Mendukung kebijaksanaan pemerintah dalam mengatasi permasalahan ekonomi bangsa dengan kebijakan perpajakan yang meminimalakan distorsi.

c. Politik

Mendukung proses demokratisasi bangsa

d. Kelembagaan

Senantiasa memperbaharui diri, selaras dengan aspirasi masyarakat, dan teknorasi perpajakan serta administrasi perpajakan mutakhir.

c. wilayah kerja KPP pratama medan belawan

Wilayah kerja kantor pelayanan pajak (KPP) pratama medan belawan terdiri dari empat kecamatan yaitu:

- 1) Kecamatan medan labuhan
- 2) Kecamatan medan marelau
- 3) Kecamatan medan deli
- 4) Kecamatan medan belawan

d. Kegiatan operasional KPP pratama medan belawan

Kantor pelayanan pajak medan belawan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan dibidang pajak penghasilan (PPh), pajak pertambahan nilai (PPN), pajak penjualan atas barang mewah (PPnBM) pajak tidak langsung lainnya (PTLL) dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan yang berlaku. Dalam melakukan tugasnya, kantor pelayanan pajak pratama medan belawan menyelenggarakan fungsi:

- a) Kantor pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan , penyajian informasi perpajakan, pendataan objek, dan objek pajak.
- b) Penetapan dan penerbitan produk hokum perpajakan

- c) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan (SPT) serta penerimaan surat lainnya
 - d) Penyuluhan perpajakan
 - e) Pelaksanaan registrasi wajib pajak (WP)
 - f) Pelaksanaan ekstentifikasi perpajakan
 - g) Penatausaha piutang dan pelaksanaan dan penagihan pajak
 - h) Pelaksanaan dan pemeriksaan pajak
 - i) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak
 - j) Pelaksanaan konsultasi perpajakan dan pelaksanaan intensifikasi perpajakan
 - k) Pembetulan ketetapan pajak
 - l) Pengurangan pajak bumi dan bangunan (PSB) serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB).
- e. Struktur organisasi KPP pratama medan belawan

Dalam suatu perusahaan atau instansi pemerintah maupun swasta, struktur organisasi sangatlah penting untuk mencapai tujuan dengan suatu sistem kerja yang dinamis. dengan terbentuknya struktur organisasi dapat tercipta hubungan kerja yang efektif, efisien, meningkatkan disiplin kerja serta etos kerja. Struktur organisasi adalah suatu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan tugas-tugas fungsi dan wewenang serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk membina

keharmonisan kerja agar pekerja dapat dilaksanakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara maksimal.

Struktur organisasi kantor pelayanan pajak pratama medan belawan berdasarkan fungsi pajak bukan jenis pajak kantor pelayanan pajak pratama medan belawan membawa 10 seksi/sub bagian umum dan kelompok fungsional pemeriksa pajak yang mana setiap seksi waskon terdiri dari beberapa orang Account Representative (AR) dibantu pelaksanaan. Kantor pelayanan pajak pratama medan belawan dipimpin oleh seorang kepala kantor sedangkan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi/kepala sub bagian umum dan dibantu oleh Account Representative dan pelaksanaan.

Adapun seksi/sub bagian umum dan kelompok fungsional tersebut adalah:

- a. Sub bagian umum
- b. Seksi pengelolaan data dan informasi perpajakan
- c. Seksi pelayanan
- d. Seksi pemeriksaan
- e. Seksi penagihan
- f. Seksi ekstensifikasi
- g. Seksi pengawasan dan konsultasi 1
- h. Seksi pengawasan dan konsultasi 2
- i. Seksi pengawasan dan konsultasi 3
- j. Seksi pengawasan dan konsultasi 4
- k. Kelompok fungsional

LOGO KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA



Keterangan Umum :

Motto : Negara Dana Rakca

Bentuk : Segilima

Tata Warna : Biru kehitam-hitaman, kuning emas, putih dan hijau

Lukisan :

- Padi sepanjang 17 butir
- Kapas panjang 8 butir, terdiri dari empat buah berlengkung empat, dan empat buah berlengkung lima
- Sayap
- Gada
- Seluruh unsur-unsur tersebut tergambar dalam ruang segi lima

Susunan :

- Dasar segilima berwarna biru kehitam-hitaman
- Padi kuning emas
- Kapas putih dengan kelopak hijau

- Sayap kuning emas
- Gada kuning emas
- Pita putih
- Motto (semboyan) biru kehitam-hitaman

Makna :

- Padi dan kapas melambangkan cita-cita upaya kita untuk mengisi kesejahteraan Bangsa dan sekaligus diberi arti sebagai tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia.
- Sayap melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas.
- Gada melambangkan daya upaya menghimpun, mengerahkan, mengamankan keuangan negara.
- Ruang segilima melambangkan dasar negara Pancasila.

Arti Keseluruhan :

Makna dari lambang tersebut adalah ungkapan sesuatu daya yang mempersatukan dan menyerasikan dalam gerak kerja, untuk melaksanakan tugas Kementerian Keuangan.

3. Pelaksanaa praktek pengalaman lapangan

a. Jenis dan bentuk kegiatan praktek pengalaman lapangan

Berdasarkan dari kantor pelayanan pajak pratama medan belawan penulis melaksanakan program pengalaman lapangan terhitung mulai tanggal 01 february 2018 yaitu setiap hari jam kerja di kantor pelayanan pajak pratama medan belawan tersebut. Dan waktu kegiatan yang

disediakan kepada penulis selama berada di kantor pelayanan pajak pratama medan belawan adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 07.30 – 12.00 wib, kemudian istirahat sampai pukul 13.30, lalu dilanjutkan kembali sampai dengan 17.00 wib, selama melaksanakan praktek pengalaman lapangan (PPL) penulis ditempatkan di bagian seksi pengelolaan data dan informasi (PDI) .

Adapun kegiatan-kegiatan praktek pengalaman lapangan yaitu:

1. Menyortir surat masuk
2. Menyortir SPT tahunan

b. Prosedur kerja

Dalam melaksanakan prosedur PPL, penulis wajib mengikuti semua peraturan yang telah ditetapkan oleh kantor pelayanan pajak pratama medan belawan.

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di seksi pengolahan data dan informasi (PDI) pada KPP adalah:

- 1) Menyortir surat masuk

Menyortir surat masuk seperti PBB dan PPnBM yakni memisahkan surat yang diterima dari WP kedalam kelompok atau golongan yang telah ditentukan untuk pengolahan lebih lanjut,

Adapun tujuan menyortir yaitu

- a) Untuk mengetahui volume atau banyaknya surat masuk

- b) Untuk menentukan prioritas penanganannya
- c) Untuk mempermudah pengawasan

2) Menyortir SPT tahunan

Memeriksa SPT tahunan yang telah diterima dari WP dan menyesuaikan NPWP terlebih dahulu kemudian mengurutkan nomor surat dan nomor agenda.

c. kendala kerja dan upaya pemecahannya

- a) kendala kerja yang dihadapi

dalam setiap kegiatan suatu organisasi instansi biasanya dalam mencapai tujuan sering mengalami permasalahan meskipun pelaksanaan kegiatan instansi sudah dilakukan dengan maksimal. adapun permasalahan yang sering muncul di kantor pelayanan pajak medan belawan yaitu banyak nya wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya.

- b) Upaya pemecahannya

Setelah penulis mengemukakan sebab-sebab timbulnya permasalahan tersebut maka penulis berusaha semaksimal mungkin untuk mengemukakan pemecahan masalah diatas yaitu:

Memberikan penyuluhan kepada masyarakat dengan memberikan buku saku tentang pajak, memberi penjelasan langsung kepada wajib pajak tentang prosedur dalam melakukan kewajiban perpajakan dan melakukan sosialisasi peraturan perpajakan melalui forum-forum penyuluhan dan lainnya

3. Analisis Dan Pembahasan

TATA CARA PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN

(PPh) PASAL 21

Atas pemotongan PPh pasal 21 yang dilakukan untuk setiap masa pajak (setiap bulan) harus dimasukkan SPT masa PPh pasal 21 dan disampaikan ke KPP selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya. Pelaporan PPh 21 tahunan dalam waktu 2 bulan setelah tahun takwim berakhir harus dilakukan kembali penghitungan PPh pasal 21 yang terutang untuk takwim tersebut.

A. Pelaporan pph pasal 21 oleh pemotong pph pasal 21

1. Pelaporan pph pasal 21 masa

Atas pemotong pph pasal 21 yang dilakukan untuk setiap masa pajak (setiap bulan) harus dimasukkan oleh SPT masa pph pasal 21 dan disampaikan dikantor pelayanan pajak atau kantor penyuluhan pajak selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya.

2. Pelaporan pph pasal 21 tahunan

- a. Dalam waktu 2 bulan setelah tahun takwim berakhir harus dilakukan penghitungan kembali pph pasal 21 yang terutang untuk tahun takwin tersebut. Dalam hal pph pasal 21 kurang dipotong, maka harus dilakukan pemotongan lagi pada bulan dilakukannya penghitungan kembali. Dan dalam hal terjadi kelebihan pemotongan, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pph pasal 21 yang terutang pada bulan dilakukannya penghitungan kembali.

b. Pelaporan SPT tahunan pph pasal 21 selambat-lambatnya 31 maret tahun takwim berikutnya.

c. Dasar penghitungan pph pasal 21 tahunan:

1) Untuk pegawai tetap yang telah bekerja sejak awal tahun dan berhenti bekerja dalam tahun berjalan atau pegawai tetap yang mulai bekerja dalam tahun berjalan, maka jumlah penghasilan yang sebenarnya diterima/diperoleh dalam tahun pajak/ bagian tahun takwim tidak disetahunkan.

2) Untuk pegawai tetap pendatang dari luar negeri yang yang mulai bekerja dalam tahun berjalan, maka jumlah Spenghasilan yang diterima/diperoleh dalam tahun pajak/bagian tahun takwim disetahunkan.

3) Untuk pegawai tetap yang menigggal dunia/meninggalkan indonesia untuk selama-lamanya dalam tahun berjalan, maka jumlah penghasilan yang diterima/diperoleh dalam tahun pajak/bagian tahun takwim disetahunkkan.

d. Apabila terdapat pegawai asing harus dilampiri foto copy surat ijin kerja dari depnaker/instansi terkait

B. Pelaporan SPT masa PPh pasal 21

1) Pertama kali dilakukan adalah membuat bukti pemotongan PPh pasal 21 untuk masing-masing penerima honor

- 2) Setelah membuat bukti pemotongan langkah selanjutnya adalah membuat daftar buku potong
- 3) Memasukan data-data kedalam SPT induk PPh pasal 21
- 4) Selanjutnya adalah membuat SSP PPh pasal 21 atas pemotongan yang tidak final dan final

Untuk PPh pasal 21 tidak final menggunakan kode 411121 – 100
Untuk PPh pasal 21 final menggunakan kode 411121 – 402
- 5) Pemotongan PPh pasal 21 harus disetorkan ke bank persepsi/kantor pos paling lama tanggal 10 bulan berikutnya, sehingga untuk SSP bulan juli paling lama di setorkan tanggal 10 bulan agustus
- 6) SPT masa PPh 21 harus dilaporkan ke KPP /KP2KP paling lama tanggal 20 bulan berikutnya, sehingga untuk masa juli paling lama dilaporkan tanggal 20 agustus.

Adapun Saat ini untuk SPT masa PPh dan SPT tahunan PPh WP OP khusus formulir 1770S dan 1770SS telah dapat disampaikan secara elektronok melalui aplikasi e-filing. Penyampaian SPT tahunan PPh juga dapat dilakukan secara online melalui aplikasi e-SPT yang dapat diunduh pada situs Direktorat Jendral Pajak (DJP) www.pajak.go.id

Ada tanggal batas waktu pembayaran/penyetoran pajak dan batas waktu pelaporan SPT masa maupun SPT tahunan. Untuk PPh pasal 21 batas waktu pembayaran atau penyetoran pajak adalah tanggal 10 bulan berikutnya, sedangkan batas waktu pelaporan SPT masa adalah tanggal 20 bulan berikutnya.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama PPKL di kantor pelayanan pajak medan belawan, penulis menyimpulkan bahwa wajib pajak orang pribadi maupun wajib pajak badan atau pkp yang setiap masa dan setiap tahun melakukan pembayaran, penyetoran dan pelaporan pajak sangat perlu manajemen waktu yang baik dalam hal pemenuhan kewajiban pembayaran, penyetorandan pelaporan pajak setiap masa ataupun tahunan. Menghitung pajak dari jauh hari dapat mengantisipasi sesuatu yang tidak diinginkan, sanksi yang diatur dalam UU KUP bertujuan untuk mengatur WP agar semua WP melakukan pembayaran, penyetoran dan pelaporan tepat pada waktunya. Hal ini merupakan strategi pemerintah dalam rangka meningkatkan tax ratio agar wp menjadi patuh dan taat terhadap aturan perpajakan yang telah dibuat oleh pemerintah.

B. SARAN

Dalam pembuatan laporan ini penulis wajib memberi beberapa saran untuk lebih memajukan dan meningkatkan produktifitas dan instansi pemerintah. Adapun saran yaitu kantor pelayanan medan belawan sebaiknya lebih tegas lagi dan mensosialisasikan prosedur melaksanakan kewajiban perpajakan sehingga dapat meningkatkan penerimaan negara.

DAFTAR PUSTAKA

Djokomuljono.2009.Panduan Brevet Pajak.Andi.Jakarta.

Mardiasmo.2016.Perpajakan.Andi.Jakarta.

Leo Agung.2017.Brevet Perpajakan A & B.Caps.Yogyakarta.

Rusjdi, Muhammad,2007. KUP: Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan, Edisi Keempat, Indeks, Jakarta,

Direktorat Jendral Pajak, Undang-undang Nomor 6 tahun 1983 sebagai mana telah diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan beserta Aturan Pelaksannya.

www.pajak.go.id