

**APORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
LUBUK PAKAM**

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli madya (A.md pajak)
Program Studi D3 Manajemen Perpajakan*



Oleh

PUTRI PARWANTI

1505190021

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN 2018**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

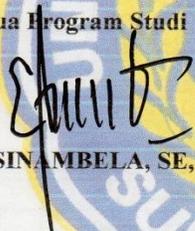
NAMA : PUTRI PARWANTI
NPM : 1505190021
PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian laporan Program Pengalaman Lapangan.

Medan, Maret 2018

Ketua Program Studi

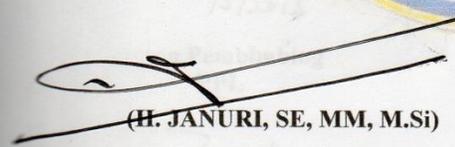
Pembimbing


(ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si)


(RIVA UBAR HARAHAP, SE, Ak, M.Si, CA, CPAi)

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

PLT. Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepatuhan Internal
KPP Pratama Lubuk Pakam


(H. JANURI, SE, MM, M.Si)


(RESTI MAGDALENA SINAGA)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**BERITA ACARA BIMBINGAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Universitas / PTS : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : D3 Manajemen Perpajakan
Jenjang : Diploma III (D-III)

Ketua Program Studi : ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si
Dosen Pembimbing : RIVA UBAR HARAHAP SE, Ak, M.Si, CA CPAi

Nama Mahasiswa : PUTRI PARWANTI
NPM : 1505190021
Tempat PPL : KPP Pratama Lubuk Pakam

Tanggal	Bimbingan Materi Laporan	Paraf	Keterangan
6-3-2018	- Perbaiki latar belakang dan tujuan PPL - Perbaiki penulisan dan tanda Baku	Li	
8-3-2018	- Tambahkan landasan teori - Perbaiki penulisan - Perbaiki kesimpulan dan saran	Li	
10-3-2018	- Perbaiki kata pengantar - Perbaiki daftar pustaka dan daftar isi	Li	

6/3/2018 Acc Bimbingan
Riva Ubar Harahap

Medan, Maret 2018

Dosen Pembimbing
PPL

Diketahui Oleh
Ketua Prodi D3 Manajemen Perpajakan

RIVA UBAR HARAHAP SE, Ak, M.Si, CA CPAi

ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan PPL dan penulisan laporan PPL yang berjudul **“Prosedur dalam Melakukan Penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21”** dengan sebaik-baiknya.

Laporan PPL ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan dilapangan tempat pelaksanaan praktek kerja/magang yaitu pada kantor pelayanan pajak pratama lubuk pakam. Semua kegiatan data dala bentuk tertulis pada lampiran adalah merupakan bukti nyata pelaksanaan magang yang telah penulis laksanakan dalam lingkup KPP Pratama Lubuk Pakam.

Kelancaran dan keberhasilan penulis laporan Program Pengalaman Lapangan ini tidak terlepas berkat bantuan, bimbingan dan peran serta berbagai pihak yang memberikan dukungan secara lanngsung.oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada hingga kepada:

1. Saya ucapkan terima kasih kepada Ayahanda tercinta Musfar Chalis dan Ibunda Ade Suharni
2. Bapak Dr.Agusani, MAP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah S umatera Utara
3. Bapak H. Januri SE, MM, MSi selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

4. Ibu Elizar Sinambela SE.,M.Si Selaku Ketua Fakultas D3 Manajemen Perpajakan dan Bisnis sekaligus Penasehat Akademik
5. Bapak Riva Ubar Harahap SE., AK., M.Si, CA, CPAi Selaku Seketaris fakultas D3 Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Sekaligus Selaku Pembimbing dalam PPL yang telah Membantu dan Meluangkan Waktu untuk Menulis dan Menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan.
6. Ibu Amty Nurhayati Selaku Pemimpin Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam dan Staff serta karyawan yang telah memberi izintempat dan waktu pelaksanaan PPL dan memberi data sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik.
7. Bapak Ronald Sinaga selaku Kepala Sub Bagian Pengelolaan Data dan Informasi (PDI) KPP Pratama Lubuk Pakam.
8. Bapak Gunawan Selaku Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV KPP Pratama Lubuk Pakam.
9. Abanganda Randi Suhendra dan Vera Paramita serta Soraya Kristiani
10. Teristimewah untuk sahabat penulis Lidia Dameta, Ike Agustari, Utami Yulianti, Sri Rahmwanti Nur dan teman-teman seperjuangan dalam menyelesaikan laporan ini.
11. Kakanda Yana Deva Arni, fitri Suriani dan Novi Jayanti
12. Almamater tercinta di HMJ Manajemen Perpajakan dan IPK IMM FEKON UMSU

13. Terima Kasih juga untuk orang terdekat Soni Iskandar Dinata yang bersedia memberikan dukungan dan motifasi penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
14. Dan kepada Yuli Harmita, Nafizatus Salmi, Manies Ikie, Riski Amanda, Robiyatul Adawiyah, Rani Azhari, Raliya Savana, Indah Safira, yang telah memberikan dukungan dan semangat
15. Kepada seluruh pada teman-teman seperjuangan di universitas lain semoga sukses.
16. Seluruh pihak lainnya yang telah memberikan semangat dan dorongan sehingga laporan ini dapat diselesaikan.

Namun demikian penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan demi sempurnanya laporan ini demikianlah kiranya besar harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat penulis sendiri, mudah-mudahan Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayahnya kepada kita semua serta keselamatan didunia dan diakhirat kelak, Amin Ya Rabbal'Alamin.

Wassalamua'alaikum Wr.Wb

Medan, Maret 2018

Penulis

PUTRI PARWANTI

NPM : 1505190021

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PPL	1
B. Ruang Lingkup PPI.....	2
C. Tujuan dan Manfaat PPL	3
BAB II DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN	
A. Kajian Teori dan Deskripsi data	6
a. Pengertian-pengertian dalam Ketentuan umum dan Tata cara Perpajakan.....	6
B. Deskripsi Data	9
a. Sejarah Umum KPP Pratama Lubuk Pakam	9
b. Visi dan Misi KPP Pratama Lubuk Pakam	12
c. Makna Lambang direktorat Jenderal Pajak.....	14
d. Operasional Kegiatan KPP Pratama Lubuk Pakam	15
e. Struktur Organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam.....	16
f. Deskripsi Tugas.....	17
g. Kinerja dan Usaha.....	22
h. Rencana Kegiatan.....	22
C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan.....	23
a. Jenis dan bentuk Kegiatan PPL.....	23
b. Prosedur Kerja KPP Pratama Lubuk Pakam	23
c. Kendala yang dihadapi dan Upaya Pemecahannya.....	24
D. Pembahasan	
a. Pengertian Surat Setorann Pajak	26
b. Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21	26

c. Jatuh Tempo Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21.....	30
d. Sanksi Keterlambatan Pembayaran Pajak.....	31
e. Pelaporan Pajak Penghasilan.....	33

BAB III KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	35
----------------------------	-----------

B.Saran.....	35
---------------------	-----------

DAFTAR PUSTAKA	37
-----------------------------	-----------

DAFTAR RIWAYAR HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat yang ini membawa pengaruh yang besar bagi seluruh aspek kehidupan. salah satu dari pengaruh yang bisa kita rasakan adalah tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal ini tentu menjadi pendorong bagi kita untuk dapat menjadi tenaga kerja terampil dengan sumber daya manusia yang memadai guna meraih peluang yang terbatas.

Universitas Muhammadiyah 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 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (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 Program Pengalaman Lapangan (PPL). Program Pengalaman Lapangan 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 memperaktekannya dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar dapat meningkatkan pengalaman, keahlian, dan memperoleh gambaran dunia kerja nyata.

Dengan demikian Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan langkah awal sebagai alat perkenalan mahasiswa/i pada dunia kerja. Karena dengan mengikuti program PPL maka mahasiswa tersebut tidak akan merasa kaku atau canggung lagi saat kerja.

KPP Pratama Lubuk pakam salah satu kantor pelayanan pajak diwilayah medan yang melanyani pelaporan pajak oleh wajib pajak. Salah satu persyaratan untuk melaporkan pajak adalah melampirkan surat setoran pajak (SSP) yang diperoleh setelah melakukan penyetoran pajak terutangnya.

B. Ruannng Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang dipraktekan langsung oleh mahasiswa/i disuatu kantor pelayanan Pajak Pertama sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli madiya (Amd). Program pengalaman Lapangan tersebut dilakukan mulai tanggal 01 Februari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018.

Dengan adanya Proqram Pengalaman Lapangan (PPL) ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek usaha yang potensial dalam lapangan pekerjaan antara alin mengenal struktur Organisasi usaha, jenjang karir, pembagian kerja dan manajemen usaha. Selain itu PPL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan

kerja yang sebenarnya baik karyawan (*employees*) maupun sebagai wiraswasta (*entrepreneur*). Dan memperoleh masukan atau umpan baik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin ilmu yang dijalani.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. tujuan PPL

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, selalu memiliki tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Demikian dalam halnya Program Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i jurusan manajemen perpajakan di KPP Pratama Lubuk Pakam khususnya bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Adapun tujuan PPL ini adalah Untuk mempraktekan secara langsung kepada mahasiswa/i mengenai situasi dan masalah-masalah yang nyata dalam dunia kerja yang sebenarnya sehingga diharapkan mahasiswa dapat membedakan antara dunia kerja dan dunia pendidikan, menerapkan kemampuan teoritis kedalam dunia praktek sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa, menerapkan kemampuan mahasiswa/i untuk menjadi pribadi-pribadi mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam dunia kerja, menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain didalam dunia kerja, menambah pengalaman dan wawasan bagi mahasiswa dalam mengetahui dunia kerja yang sebenarnya, dan sebagai salah satu syarat dalam menyusun 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 :

2. Manfaat PPL

a. Bagi mahasiswa

Untuk meningkatkan profesionalisme memperluas wawasan serta menambah pengembangan ilmu pengetahuan mahasiswa/i dibidang perpajakan pada umumnya dan pada bidang kebeatan khususnya, untuk menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab, serta kedisiplinan yang nantinya sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya, untuk melatih berkomunikasi dan berinteraksi terhadap lingkungan yang berbeda dari dunia kampus, untuk belajar bekerja sama dengan satu dalam satu tim untuk memotivasi pembelajaran yang lebih lanjut dan merangsang efisiensi dan produktifitas, dengan yang dilakukannya Program Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa di tuntut subangsihnya terhadap instansi baik berupa saran maupun dan kritik an yang bersifat membangun yang menjadi sumber masukan untuk meningkatkan kinerja dilingkungan instansi tersebut, mengembangkan rasa tanggung jawab dan disiplin didalam dunia kerja, menumbuhkan rasa optimis dan percaya diri pada diri mahasiswa, sebagai sarana untuk mempromosikan diri di tempat Program pengalaman lapangan (PPL) dilaksanakan.

b. Bagi lembaga Pendidikan

Bila menjalin hubungan kerjasama antar lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah sumatera Utara dengan perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan PPL (Program Pengalaman Lapangan), sebagai acuan bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara untuk lebih mendalami lagi materi yang berkaitan dengan permasalahan yang

dihadapi penulis selama melaksanakan kegiatan PPL (Program Pengalaman lapangan), Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan penulis, untuk menambah relasi kerja, memperoleh masukan dan umpan balik guna mengembangkan dan memperbaiki program S-1.

c. Bagi perusahaan

Perusahaan bisa membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia, Perusahaan bisa memberikan informasi dan pengetahuan kepada mahasiswa tentang keadaan dunia kerja, perusahaan bisa menciptakan tenaga yang profesional

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori dan Deskripsi Data

a) Pengertian-pengertian dalam ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

1. Pengertian pajak

Pengertian pajak secara umum adalah iuran pajak wajib yang dapat dipaksakan berdasarkan Undang-undang dengan tidak mendapatkan kontraprestasi secara langsung dan Negara. Dan dasar hukum pemungutan pajak termuat didalam Pasal 23 ayat (2) UUD 1945 yang menyatakan bahwa : ”Segala Pajak untuk Keperluan Negara Harus Berdasarkan Undang-undang”.

Pengertian pajak oleh beberapa ahli dibidang perpajakan adalah sebagai berikut: Menurut Undang-undang no 28 tahun 2007, pasal 1 angka (1) tentang perubahan ketiga atas Undang-undang No.26 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) sebagai mana telah diubah dengan undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 bahwa “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 untuk kemakmuran rakyat”.

Menurut Rochmat Soemitro “pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak

mendapatkan jasa timbal balik (kontra prestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Definisi tersebut kemudian dikoreksikan yang berbunyi sebagai berikut pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan surplusnya digunakan untuk public saving yang merupakan sumber utama untuk membiayai public investment.

Menurut Adriani, “pajak adalah iuran masyarakat kepada negara yang dapat dipaksakan yang terhutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang berhubungan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan“

Sedang menurut Brock Horace “pajak adalah suatu pengalihan sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintah, bukan dari akibat pelanggaran hukum, namun wajib dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan lebih dahulu tanpa mendapat imbalan yang langsung dan profesional, agar pemerintah dapat melaksanakan tugas-tugasnya untuk menjalankan pemerintahan“

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

- 3) **Masa Pajak** adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu sebagaimana dalam undang-undang.
- 4) **Surat ketetapan Pajak** adalah surat ketetapan yang meliputi Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Ketetapan Lebih Bayar.
- 5) **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.
- 6) **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.
- 7) **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.
- 8) **Surat pemberitahuan** adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, oleh pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- 9) **Surat Tagihan Pajak** adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

10) Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayaran atau penyetoran apajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain kekas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

B. DESKRIPSI DATA

a) Sejarah Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam

Sejak tahun 2002, Direktorat Jendral Pajak Departemen Keuangan melakukan modernisasi perpajakan sebagai bagian dari reformasi perpajakan (tax reform) dan reformasi birokrasi. Dilakukan perubahan paradigm perpajakan dengan mengedepankan aspek pelayanan kepada Wajib Pajak, yang dihimbau dengan pengawasan dan konsultasi. Untuk implementasinya dibentuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) modern dengan tiga model, yakni KPP Wajib Pajak Besar, KPP Madya, dan KPP Pratma. Salah satunya adalah KPP Pratama Lubuk Pakam yang terletak di Jalan Diponegoro No 42-44 Lubuk Pakam sebelum akhirnya pindah ke Jalan P. Diponegoro No. 30 A Medan.

Berdasarkan pada keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 785/KMK.01/1993 tertanggal 3 agustus 1993 Kantor Pelayanan Pajak berubah menjadi 4 (empat) wilayah kerja yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara
4. Kantor Pelayanan Pajak Binjai

Untuk mengimplementasikan konsep administrasi perpajakan modern yang berorientasi pada pelayanan dan pengawasan, maka struktur organisasi

Direktorat Jendral Pajak perlu di ubah, baik di level kantor pusat sebagai pembuat kebijakan maupun level kantor operasional sebagai pelaksana implementasi kebijakan. Sebagai langkah pertam, untuk memudahkan wajib pajak, ketiga jenis kantor pajak yang ada yaitu, Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB), Kantor Pemeriksaan dan Penyidik Pajak (karipka) dilebur menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama).

Adapun Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara 1 (Kanwil Sumut 1) akan mengoperasikan delapan unit Kantor Pelayanan modern yang dijuluki Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Ke delapan KPP dimaksud yakni enam unit KPP konvensional yang dijadikan KPP Pratama yakni :

1. KPP Pratama Medan Belawan
2. KPP Pratama Medan Barat
3. KPP Pratama Medan Polonia
4. KPP Pratama Medan Kota
5. KPP Pratama Medan Timur
6. KPP Pratama Binjai

Dua KPP baru yang dibentuk adalah :

1. KPP Pratama Medan Petisah
2. KPP Pratama Lubuk Pakam

KPP Pratama Lubuk Pakam sebelumnya adalah Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Lubuk Pakam yang berada dibawah organisasi Kanwil Sumut II. Sejak dileburnya ketiga jenis Kantor Pelayanan Pajak menjadi satu, maka Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bagunan Lubuk Pakam berubah menjadi

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam dan berada dibawah organisasi Kanwil Sumut I.

Sesuai dengan keputusan Direktorat Jendral Pajak Nomor Kep-95/PJ/2008 tanggal 27 Mei 2008 tentang Saat Mulai Operasi (SMO) KPP Pratama di lingkungan Kanwil DJP Sumatera Utara I, KPP Pratama Lubuk Pakam berada dibawah lingkungan Kanwil DJP Sumatera Utara I yang membawahi seluruh wilayah Kabupaten Deli Serdang.

Penentu lokasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama) merupakan salah satu faktor terpenting dalam memberikan kemudahan pelayanan kepada wajib pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pajak terletak di Jl. P.Diponegoro No. 42-44, sebelum akhirnya dipindah ke Jalan P. Diponegoro No 30 A Medan. Kantor pemerintah ini disesuaikan dengan rencana Tata Ruang Wilayah, ini juga memudahkan pengawasan dan memberikan pelayanan terhadap Wajib Pajak dalam membayar Pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam dikepalai oleh seorang kepala kantor yang terdiri atas sub Bagian Umum dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing-masing seorang kepala seksi. Agar dapat lebih jelas dan transparan tentang keadaan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam, maka penulis akan menggambarkan kedudukan, tugas, fungsi dan struktur organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam.

Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam adalah :

1. Sunggal
2. Labuhan Deli
3. Pancur Batu
4. Deli tua
12. Kutalimbaru
13. Namorambe
14. Batangkuis
15. Tanjung Morawa

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 5. Beringin | 16. Pagar Merbau |
| 6. Lubuk Pakam | 17. Hamparan Perak |
| 7. Gunung Meriah | 18. Patumbak |
| 8. Percut Sei Tuan | 19. Sibolangit |
| 9. STM Hulu | 20. Sibiru-biru |
| 10. Galang | 21. Pantai Labu |
| 11. Bangun Purba | 22. STM Hilir |
| 12. Kutalimbaru | |

b. Visi dan Misi KPP Pratama Lubuk Pakam

Visi

Menjadi institusi pemerintahan yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan profesionalisme yang tinggi.

Misi

Menghimpun Pemerintahan pajak negara berdasarkan undang-undang perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan anggaran pendapatan belanja negara (APBN) melalui sistem administrasi perpajakan yang efisien dan efektif.

1. Visi dan penjelasannya

Sebagaimana kebijakan yang telah dicanangkan oleh kantor pusat direktorat Jendral Pajak, visi kantor pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam adalah “Menjadi model pelayanan masyarakat yang dipercaya dan dibanggakan masyarakat”.

Visi tersebut merefleksikan cita-cita Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam untuk menjadi publik service yang berstandar tinggi baik dan sisi kualitas aparat maupun manajemennya sehingga eksistensi dan kinerjanya mampu memenuhi harapan masyarakat sebagai institusi yang memiliki citra baik dan bersih.

2. Misi dan penjelasannya

Misi direktorat Jenderal Pajak menjadi 4 aspek , yaitu :

- a). Misi Fiskal, yaitu menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintahan berdasarkan undang-undang Perpajakan dengan tingkat efektifitas dan efesiensi yang tinggi.
- b). Misi Ekonomi, yaitu mendukung kebijaksanaan pemerintah dalam mengatasi permasalahan ekonomi bangsa dengan kebijakan perpajakan yang meminimalkan disitorsi.
- c). Misi politik, yaitu mendukung proses demokrasi bangsa.
- d). Misi Kelembagaan, yaitu senantiasa memperbaharui diri selaras dengan aspirasi masyarakat dan teknokrasi perpajakan serta administrasi perpajkkkan yang muktahir.

Misi tersebut sebagai salah satu pernyataan tujuan keberatan (eksistensi). Tugas, Funngsi, Peranan, dan tanggung jawab Direktorat Jendral Pajak maupun kantor pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang dan peraturan serta kebijakian pemerintahan dengandijiwai prinsip-prinsip dan nilai-nilai strategi organisasi diberbagai bidang.

c) Makna Lambang Direktorat Jenderal Pajak

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam Menggunakan Logo Direktorat Jenderal Pajak sebagai logo perusahaan, dikeneka seluruh kantor Pelayanan Pajak Pratama berada dibawah maungan Direktorat Jenderal Pajak. Adapun logo dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam adalah sebagai berikut



Gambar : logo Kementrian Keuangan

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak

1. Keterangan Umum

Motto : Negara Dana Rekca

Bentuk : Segi lima dengan ukuran 5 cm dan 7 cm

2. Makna

- a). Ruang segi lima berwarna biru ketimahan melambangkan Dasar Negara Republik Indonesia
- b). Pada sebanyak 17 butir berwarna kuning emas dan kapas sebanyak 8 butir dengan susunan empat buah melengkung 5, berwarna putih dan kelopak berwarna hijau. Keduanya melambangkan cita-cita Indonesia sekaligus diberi arti tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia.
- c). Ganda berwarna kuning emas melambangkan daya upaya menghimpun, mengarahkan dan mengamankan keuangan negara.

3. Arti Keseluruhan

Makna dari keseluruhan tersebut sesuai dengan motto “Negara Dana Reka” yaitu ungkapan suatu daya yang mempersatukan dengan menyerasikan dalam gerak kerja untuk melaksanakan tugas Deortemen Keuanagan.

d) Oprasional Kegiatan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam

Kantor Pelayanan dipimpin oleh seorang kepala kantor yang bertugas melaksanakan kegiatan oprasional pelayanan perpajakan dalam daerah wewenangnya berdasarkan teknis yang ditetapkan Direktorat Jenderal Pajak.

Berikut kedudukan, tugas dan fungsi kantor Pelayanan Pajak meliputi :

1. Kedudukan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam adalah instansi pemerintah Direktorat Jenderal Pajak yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung oleh kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara dan di pimpin oleh seorang Kepala kantor Pelayanan Pratama Lubuk Pakam.

2. Tugas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/ 2009 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam mempunyai tugas untuk melaksanakan penyuluhan, Pelayanan dan pengawasan Wajib pajak dibidang PPh, PPN PPnBM, PBB dan pajak langsung lainnya dalam wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Fungsi KPP Pratama Lubuk Pakam

Dalam melaksanakan tugas, KPP Pratama lubuk pakam menyelenggarakan fungsi:

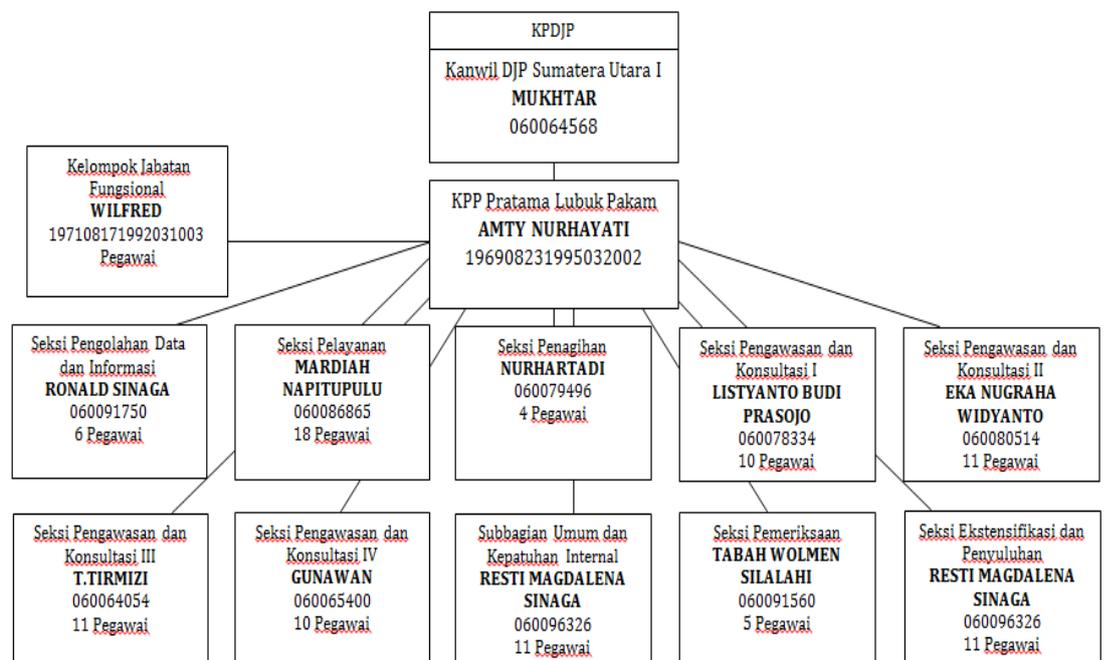
- Pengumpulan, pencairan, dan pengolahan data, pengamatan potensiperpajakan, penyajian informasi perpajakan, penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- Pengadministrasikan dokumen dan bekas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
- Penyuluhan perpajakan.
- Penata usahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
- Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak.
- Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak
- Pelaksanaan konsultasi perpajakan
- Pelaksanaan intensifikasi dan Ekstrensifikasi
- Pelaksanaan administrasi kantor pelayanan pajak.

e) **Sruktur Organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam**

Stuktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam

menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas permisahan kegiatan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain dan bagaimana dengan hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi dalam struktur organisasi

STRUKTUR ORGANISASI PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA LUBUK PAKAM



f) Deskripsi Tugas

Adapun tugas dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

- Kepala Kanwil direktorat Jenderal Pajak

Tugas Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Pajak adalah :

1. Memberikan bimbingan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Direktorat Jenderal Pajak yang ada di wilayah wewenangnya.

2. Pengamanan rencana kerja dan rencana penerima dibidang perpajakan.
3. Pemantauan, pengolahan, dan penyajian informasi perpajakan registrasi dan evaluasi data wajib pajak serta pembinaan potensi perpajakan.
4. Bimbingan penyuluhan dan pelaksanaan kerjasama perpajakan.
5. Penyelesaian permohonan keberatan, peninjauan kembali dan pembetulan Surat Ketetapan Pajak.
6. Pelaksanaan Urusan Banding Wajib Pajak.
7. Bimbingan pelaksanaan kebijakan teknis pemeriksaan, penyidikan dan penagihan pajak.
8. Pemeriksaan dan penagihan pajak.
9. Pengawasan dan pelaksanaan atas pelayanan, penyuluhan, pemeriksaan, penyidikan, dan penagihan pajak.
10. Pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah.

- Kepala KPP Pratama Lubuk Pakam

Tugas kepala kantor mengingat KPP Pratama Lubuk Pakam pengabungan dari KPP, KPPBM, dan karipka maka kepala kantor KPP Pratama Lubuk Pakam mempunyai tugas mengkoordinir pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan wajib pajak dibidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, dan pajak tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenang nya berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

- Sub Bagian Umum

Sub bagian umum terdiri dari 3 bagian yaitu :

1. Tata usaha dan Kepegawaian

Tugasnya adalah menyelenggarakan tugas pelayanan dibidang tata usaha dan kepegawaian dengan cara melakukan pengurusan surat, pengetikan dan pegadaian, penataan berkas, penyusunan arsip, tata usaha kepegawaian dan peniriman laporan agar dapat menunjang kelancaran tugas kantor itu sendiri.

2. Keuangan

Tugasnya adalah menyusun anggaran dan administrasi keuangan untuk pembinaan administrasi kantor dan pengajian para pegawai KPP Pratama Luubuk Pakam .

3. Bagian rumah tangga

Tugasnya adalah mengurus segala keperluan rumah tangga dan keperluan perlengkapan KKP Pratama Lubuk Pakam agar dapat menunjang kelancaran tugas Kantor Pelayanan pajak.

d). Seksi Pengelolaan Data dan Informasi

Seksi Pengelolaan Data dan Informasi bernama Perlangutan Simatupang. Adapun tugas dari seksi adalah mengkoordinir urusan pengolahan data dan pengolahan datadan penyajian informasi, pembuatan monografi pajak, panggilan potensi perpajakan serta ektensifikasi wajib pajak dan intensifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seksi pengolahan data dan informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, pengolahan data, penyajian informasi, pengalokasian pajak bumi dan bangunan dab bea perolehan hak atas tanah dan

banguna, pelayanan teknis teknis, pemantauan aplikasi elektronik, pengaplikasian sistem manajemen informasi objekpajak (SESMIOP) dan sitem iinformasi Geografi (SIG) serta penyajian laporan kerja.

e). Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan mempunyai fungsi atau tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hokum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi wajib pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan.

f). Seksi Penagihan

Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penagihan aktif, usulan pembahasan, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

g). Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan

Seksi Pemeriksaan dan kepatuha internal mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengawasan pelaksanaan, aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat pemerintah pemeriksa pajak serta administrasi pemeriksaan.

h). Seksi Ekstensifikasi

Seksi ekstensifikasi perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan wajib pajak baru, pendapatan objek pajak dan subjek pajak, penilaian objek-objek pajak dalam rangka eksteensifikasi.

i). Seksi Pengawasan dan Konsultasi I,II ,III IV

Terdapat 4 (empat) seksi pengawasan dan konsultasi, yaitu :

- Seksi pengawasan dan konsultasi I menangani wajib pajak yang bergerak dibidang jasa.
- Seksi pengawasan dan konsultasi II menangani wajib pajakyang bergerak dibidang industri nonkelapasawitdan karet.
- Seksi pengawasan dan konsulatasi III menangani wajib pajak yang bergerak dibidannng perkebunan.
- Seksi pengawasan dan konsultasi IV manangani wajib pajakyang bergerak dibidang perdangannon kelapa sawitdan karet.

Seksi pengawasan dan konsultasi terdiri dari 4 kelompok bagian. Seksi ini masing-masing mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan dan himbauan kepada wajib pajak serta sebagai tempat konsultasi teknis perpajakan penyusunsn profil wajib pajak, analisis kerjawajib pajak, melakukan rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi dan melakukan evaluasi hasil banding.

j). Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari Supervisor, ketua Tim, Anggota Tim. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk pakam mempunyai dua kelompok fungsional sesuai dengan bidang keahlian nya.setiap kelompok tersebut dikoordinasikan oleh penjabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah, atau kepala kantor pelayanan pajak

yang bersangkutan. Jumlah jabatan fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

g) Kinerja Usaha Terkini

Setiap instansi tentu mempunyai visi dan misi yang harus dijalankan sesuai dengan tujuan instansi, dibutuhkan waktu yang tidak singkat untuk mencapai tujuan itu. Begitu juga pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Lubuk Pakam yang telah digariskan dan disusun berdasarkan undang-undang dapat terlaksana sesuai peraturan yang ada. Dalam mewujudkan itu semua karena membutuhkan kerja keras yang tinggi, disiplin, dan loyalitas dalam bekerja. Pastinya untuk mendorong mencapai hasil yang terlatih dibidang-bidangnya.

h) Rencana Kegiatan

Adapun rencana kegiatan yang harus dilakukan oleh KPP Pratama Lubuk Pakam adalah terus melakukan sosialisasi pengenalan pajak kepada masyarakat lebih luas untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dan terus berupaya meningkatkan kinerja pelayanan pegawai serta melakukan berbagai pengembangan meningkatkan kinerja pelayanan pegawai serta melakukan berbagai pengembangan alternatif yang dapat memudahkan masyarakat untuk melakukan kewajiban perpajakannya demi mengembalikan kepercayaan masyarakat untuk membayar pajak dan menyadari pentingnya membayar pajak yang berperan penting untuk meningkatkan penerimaan negara dan pengembangan pembangunan negara untuk mencapai tujuan negara mensejahterakan seluruh lapisan masyarakat indonesia.

C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

a) Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Lapangan

Selama melakukan kegiatan Program Pengalaman Lapangan di kantor pelayanan pajak pratama lubuk pakam, beserta PPL memiliki peraturan yang sama dengan pegawai kantor KPP Pratama Lubuk Pakam tanpa ada perbedaan diantara keduanya.

Pegawai kantor dan peserta PPL lainnya masuk pukul 07:30 sampai pukul 12:00, kemudian pegawai kantor dan peserta PPL diberikan waktu istirahat selama 01:30 sebelum masuk kembali pukul 13:30 siang, dan tepat waktu pukul 17:00 semua kegiatan kantor pelayanan pratama lubuk pakam kemudian pegawai kantor dan peserta PPL diperbolehkan untuk pulang.

Selama satu bulan berada di kantor pelayanan pajak Pratama Lubuk Pakam penulis sering diberikan tugas oleh pegawai kantor KPP Pratama Lubuk Pakam, adapun kegiatan yang diberikan antara lain :

- Melakukan perekaman terhadap SPT.
- Melakukan pembuatan dan penyampaian Surat Setoran Pajak (SSP) dan Surat Perhitungan (SPh).

b) Prosedur Kerja Program Pengalaman Lapangan

1. Melakukan Perekaman SPT

Dalam melakukan perekaman terhadap SPT Pajak tersebut, penulis melakukan membuka internet explorer kemudian pilih menu favorite lalu pilih pengelolaan SPT. Setelah memilih pengelolaan SPT penulis diminta untuk memasukan nomor kepegawaian dan password itu hanya instruktur seksi pengelolaan data dan informasi yang lalu dan nomor kepegawaian dan

password yang sangat rahasia tidak ada yang boleh tahu kecuali pegawai tersebut. Kemudian penulis mengetikkan NPWP lalu tekan enter setelah itu pilih rekam dengan tujuan untuk mengetahui sudah direkam atau belum SPT Wajib Pajak.

a). Melakukan pembuatan dan penyampaian Surat Setoran Pajak (SSP) dan Surat perhitungan (SPh).

- Kepala Seksi Pengelolaan Data dan informasi menugaskan pelaksana membuat SPh kirim untuk mengirim SSP lembar ke 2 milik KPP lain dan Ke KPP yang bersangkutan dengan menggunakan surat pengantar.
- Pelaksanaan Seksi Pengolahan data dan Informasi membuat surat Pengantar Perhitungan (SPh) untuk mengirimkan SPh kirim dibuat dalam 4 rangkap dan SSP lembar ke 2 ke KPP yang bersangkutan selanjutnya menyampaikan Kepada Kepala Seksi pengolahan Data Dan informasi.
- Kepala Pengolahan Data dan Informasi meneliti dan menandatangani SPh Kirim dan SSP lembar ke2
- Pelaksanaan Seksi Pengelolaan data dan informasi menata usahakan SPh kirim beserta surat pengantarnya.
- SPh Kirim, Surat pengantar dan SSP lembar ke 2 akan diproses lebih lanjut dengan SOP KPP 10-000c tentang tata cara penyampaian dokumen

c) **Kendala kerja dan upaya untuk memecahkan nya.**

Dalam melakukan program pengalaman lapangan (PPL) dikantor pelayanan pajak pratama lubuk pakam, penulis tidak selamanya mulus dan lancar dalam melaksanakan tugas-tugas yang diamanatkan kepada penulis oleh pegawai KPP Pratama Lubuk Pakam.

Dengna semikian ada beberapa hal yang menjadi kendala dan masalah bagi penulis selama melakukan PPL di KPP Pratama Lubuk Pakam yaitu :

- Penulis sering kali mengalami kekakuan dan ketidak pahaman saat diberikan tugas-tugas yang jarang dan bahkan belum pernah dijumpai sebelumnya, terutama pada 3 hari pertama berada berada di KPP Pratama Lubuk Pakam.
- Penulis sering kali mengalami kesalahan pada saat mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pegawai KPP Pratama Lubuk Pakam
- Dalam 2 (hari) pertatama dikantor pelayanan pajak tersebut, penulis mengalami sedikit kesulitan bersosialisasi dengann pegawai pajak khususnya dan peserta PPL umumnya.

Walaupun penulis banyak mengalami masalah dan kendala selama melakukan Program Pengalaman Lapangan tersebut tapi penulis tidak pernah menyerah tetap selalu berusaha dan berupaya untuk menyelesaikan masalah yang ada. adapun beberapa solusi dan upaya yang dilakukan penulis untuk menyelesaikan masalah dan kendala tersebut, yaitu :

1. Saat penulis dihadapkan pada tugas-tugas yang belum pernah dikerjakan penulis sebelumnya maka penulis akan menanyakan kepada pegawai pajak tentang ketidak pahaman dan ketidak tahuan penulis terhadap tuga-tugas yang diberikan.
2. Melakukann kerjasama dengan peserta PPL lainnya sambil bersosialisasi untuk dapat mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh seksi-seksi lainnya.

D. PEMBAHASAN

Prosedur dalam Melakukan Penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21

a) Pengertian Surat Setoran Pajak

Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain kekas Negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh menteri keuangan.

b) Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21

Selain pembayaran bulanan yang dilakukan sendiri, ada pembayaran bulanan yang dilakukan dengan mekanisme pemotongan atau pemungutan yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan. Pihak pemberi penghasilan adalah pihak yang ditunjuk berdasarkan ketentuan perpajakan untuk memotong atau memungut antara lain yang ditunjuk tersebut adalah badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya. Untuk subjek pajak badan dalam negeri maka diwajibkan juga sebagai pemotong atau pemungutan pajak.

Adapun jenis pemotongan dan pemungutan adalah Pph Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, Pph Pasal 26, pph pasal 4 ayat 2, PPh pasal 15, PPN dan PPn BM. Penjelasan lebih lanjut dari masing-masing pajak tersebut adalah sebagai berikut :

1. PPh Pasal 21 adalah Pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan kepada oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan.

misalnya pembayaran gaji yang diterima oleh pegawai dipotong oleh perusahaan pemberi kerja. Wajib Pajak berbentuk badan yang ditunjuk oleh UU perpajakan sebagai pemotongan PPh pasal 21 atas penghasilan yang dibayarkan kepada karyawan maupun yang bukan karyawan nya. Wajib Pajak perseorangan dapat juga ditunjuk sebagai pemotong PPh Pasal 21 sepanjang ada petunjuk nya dari KPP tempat wajib pajak terdaftar. Selain diwajibkan memotong PPh Pasal 21 wajib pajak perseorangan bisa juga dilakukan pemotongan PPh pasal 21 atas penghasilan yang diterimanya.

- 2. PPh Pasal 22** adalah pemungutan pajak yang dilakukan oleh pihak yang tertentu yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan sehubungan dengan seperti penyerahan barang oleh rekannya kepada bendaharawan pemerintah. Impor barang dan kegiatan usaha dibidang-bidang tertentu serta penjualan barang yang tergolong sangat mewah.

Pemungutan PPh Pasal 22 ini antara lain adalah:

1. Pemungutan PPh atas pembelian barang oleh instansi pemerintah
2. Pemungutan pph atas kegiatan impor barang
3. Pemungutan PPh atas produksi barang-barang tertentu misalnya produksi baja, kertas, rokok, dan otomotif
4. Pemungutan atas pembelian bahan-bahan untuk keperluan industri atau ekspor oleh badan usaha industri atau eksportir dibidanngn perhutanan, perkebunan, pertanian, dan perikanan dari pedagang pengumpul.
5. Pemungutan PPh atas penjualan atas barang yang tergolong mewah.

Wajib Pajak dapat ditunjuk sebagai Pemungut PPh Pasal 22 atau dapat juga sebagai pihak yang dipungut PPh Pasal 22.

- 3. PPh pasal 23** adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan sehubungan dengan pembayaran berupa deviden, royalti, bunga, sewa, dan jasa kepada Wajib Pajak badan dalam negeri dari BUT.

Wajib Pajak berbentuk badan yang ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 23 sedangkan wajib pajak perseorangan tidak ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 23. Demikian sebaliknya apabila wajib pajak menerima penghasilan (pemberi kerja) juga merupakan pemotong PPh pasal 23 maka atas penghasilan yang diterima wajib pajak akan dipotong PPh Pasal 23 oleh si pihak pemotong tersebut.

Contoh nya adalah pemotongan dan perhitungan PPh Pasal 23 atas jasa tertentu (jasa service) mesin atau komputer yang pemotong nya dilakukan oleh wajib pajak berbentuk badan.

- 4. PPh Pasal 26** adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan sehubungan dengan pembayaran berupa deviden, bunga, royalti, hadiah dan penghasilan lainnya kepada Wajib Pajak luar negeri. Wajib pajak baik yang berbentuk perseorangan maupun badan yang ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 26.

Contoh adalah pemotongan dan perhitungan PPh Pasal 26 atas penghasilan tertentu (royalti) yang dilakukan oleh wajib pajak berbentuk badan.

- 5. PPh Final (Pasal 4 ayat 2)** adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan sehubungan dengan pembayaran untuk objek tertentu seperti sewa tanah dan/atau bangunan, jasa konstruksi, pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dan lainnya. Yang dimaksud final disini bahwa pajak yang dipotong dipungut oleh pihak pemberi penghasilan atau dibayar

sendiri oleh pihak penerima penghasilan, perhitungan pajaknya sudah selesai dan tidak dapat dikreditkan lagi dalam perhitungan pajak penghasilan pada SPT Tahunan.

Wajib Pajak berbentuk badan ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 4 ayat (2), sedangkan wajib pajak perseorangan tidak ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 4 ayat (2). Demikian sebaliknya apabila wajib pajak menerima penghasilan yang merupakan objek pemotongan PPh Pasal 4 ayat (2) dan memberi penghasilan (pemberi kerja) juga merupakan pemotong PPh Pasal 4 ayat (2) maka atas penghasilan yang diterima wajib pajak akan dipotong PPh Pasal 4 ayat (2) dan pihak pemberi penghasilan adalah orang pribadi bukan pemotong maka wajib pajak tersebut wajib menyetor sendiri PPh Pasal 4 ayat (2) tersebut.

6. PPh Pasal 15 adalah pemotongan pajak penghasilan yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan kepada wajib pajak tertentu yang menggunakan norma perhitungan khusus.

Wajib pajak tertentu tersebut adalah perusahaan pelayaran atau penerbangan internasional, perusahaan asuransi luar negeri, perusahaan pengeboran minyak, gas dan panas bumi, perusahaan daging asing, perusahaan yang melakukan investasi dalam bentuk bangunan.

Wajib pajak berbentuk badan ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 15 sedangkan wajib pajak perseorangan tidak ditunjuk untuk memotong PPh Pasal 15. Demikian sebaliknya apabila wajib pajak menerima penghasilan yang merupakan objek pemotongan PPh Pasal 15 dan pemberi penghasilan (pemberi kerja) juga merupakan pemotong PPh Pasal 15 maka atas penghasilan yang

diterima wajib pajak akan dipotong PPh Pasal 15 oleh si pihak pemotong. Namun apabila wajib pajak menerima penghasilan yang merupakan objek PPh Pasal 15 dan pihak pemberi penghasilan adalah orang pribadi bukan pemotong maka wajib pajak tersebut wajib menyetor sendiri PPh Pasal 15 tersebut.

7. PPN dan PPnBM adalah pemungut PPN dan PPnBM oleh pengusaha kena pajak (PKP) atau pemungutan yang ditunjuk misalnya bendahara pemerintah barang dan/atau jasa kena pajak.

Pengusaha kena pajak yang ditunjuk untuk memungut PPN dan PPnBM adalah pengusaha yang memiliki peredaran bruto (omzet) lebih Rp.600.000.000 setahun atau pengusaha yang memiliki sendiri untuk dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak.

Wajib pajak baik berbentuk perseorangan maupun badan yang telah dikukuhkan pengusaha kena pajak, wajib memungut PPN dan juga PPnBM bila barang yang diserahkan tergolong mewah dari pembeli atau pemakai jasanya. Wajib pajak juga wajib membayar PPN dan PPnBM bila mengkonsumsi barang atau jasa dari pengusaha kena pajak.

Apabila pihak-pihak yang diberi kewajiban oleh Undang-undang perpajakan untuk melakukan pemotongan atau pemungutan tidak melakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka dapat dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 % dan kenaikan 100%.

c) Jatuh Tempo Pembayaran dan Penyetoran PPh Pasal 21

Sebagai mana telah diatur dalam pasal 10 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Tata Cara Perpajakan (UU KUP) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 bahwa setiap wajib pajak wajib membayar atau menyetor pajak yang terutang dengan menggunakan surat setoran pajak (SSP) ke kas negara melalui tempat pembayaran yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK).

Definisi jatuh tempo menurut kamus besar bahasa Indonesia adalah batas waktu pembayaran atau penerimaan sesuatu dengan yang telah ditetapkan sudah lewat waktunya: kadaluwarsa. Berdasarkan pasal 9 ayat (1) UU KUP yang diatur lebih lanjut dalam peraturan menteri keuangan nomor 184/PMK.03/2007 bahwa pembayaran dan penyetoran pajak mempunyai batas tanggal jatuh tempo.

d). Sanksi Keterlambatan Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Dalam wajib pajak melakukan pembayaran dan penyetoran tidak tepat pada waktunya . maka wajib pajak akan dikenakan sanksi keterlambatan berupa: pembayaran dan penyetoran pajak yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak, dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan yang dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 bulan. atas keterlambatan tersebut kantor pajak akan menerbitkan surat Setoran Pajak (SSP) yang diatur dalam pasal 14 UU KUP atas STP tersebut wajib harus melunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Contoh kasus

- PT A melakukan kewajiban penyetoran PPh Pasal 21 bulan April 2017 sebesar Rp. 20.500.000.- yang disetorkan pada tanggal 12 Mei 2017. Apakah PT. A dikenakan sanksi penyetoran pajak tersebut ?

Jawaban : tanggal jatuh tempo penyeteran PPH Pasal 21 adalah tanggal 10 bulan berikutnya, akan tetapi karena pada tanggal 10 mei 2017 jatu pada hari sabtu, maka jatuh tempo penyeteran bergeser menjadi tanggal 12 mei 22017. Jika dilihat pada contoh kasus PT. A melakukan penyeteran PPh Pasal 21 tepat pada tanggal jatuh tempo sehingga tidak dikenakan sanksi bunga.

- PT. B melakukan kewajiban penyeteran PPh Pasal 25 Bulan apr 2017 sebesar Rp. 45.000.000,- yang disetorkan pada tanggal 16 mei 2017. Apakah PT. B dikenakan sanksi atas penyeteran pajak tersebut?

Jawaban : Tanggal jatuh tempo penyeteran penyeteran PPh Pasal 25 adalah tanggal 15 bulan berikut. Jika dilihat pada contoh kasus PT.B melakukan penyeteran PPh Pasal 25 melalui batas ketentuan yaitu melewati tanggal 15 sehingga PT. B dikenakan sanksi bunga sebesar 2 % .keterlambatan satu hari ini dibulatkan keatas menjadi bulan sehingga sanksi administrasi berupa bunga adalah $2\% \times 1 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 45.000.000,- = \text{Rp. } 900.000,-$

- PT. C melakukan kewajiban penyeteran PPN bulan juli 2017 yang menunjukkan Kurang Bayar sebesar RP. 150.000.000,- yang disetorkan pada tanggal 03 oktober 2017. Apakah PT.C dikenakan sanksi atas penyeteran pajak tersebut ?

Jawaban : Tanggal Jatuh Tempo Penyeteran PPN adalah akhir bulan berikutnya setelah masa pajak setelah masa pajak berakhir dan sebelum SPT masa PPN disampaikan. Jika dilihat pada contoh kasus , PT C melakukan penyeteran PPN melebihi batas ketentuan yaitu tanggal 31 agustus 2017 sehingga PT.C dikenakan sanksi bunga sebesar 2% untuk 2 bulan. Keterlambatan untuk satu bulan september ditambah tiga hari pada bulan oktober yang dibulatkan keatas menjadi satu bulan sehingga sanksi

administrasi berupa bunga adalah : $2\% \times 2 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 150.000.000,- = \text{Rp. } 6.000.000,-$

e) Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21

Sebagaimana ditentukan dalam Undang-undang perpajakan, surat pemberitahuan (SPT) mempunyai fungsi sebagai suatu sarana bagi wajib pajak didalam melaporkan dan mempertanggung jawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang. Selain 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 atau pemungut, melaporkan harta dan kewajiban, dan pembayaran dari pemotongan dan pemungut tentang pemotongan dan pemungutan pajak yang telah dilakukan.

Sehingga surat pemberitahuan mempunyai makna yang cukup penting baik bagi wajib pajak maupun aparat pajak. Pelaporan pajak disampaikan ke KPP atau KP2KP dimana wajib pajak terdaftar.

SPT dapat dibedakan sebagai berikut :

1. SPT Masa yaitu SPT yang digunakan untuk melakukan pelaporan atas pembayaran pajak bulanan.

Ada beberapa SPT Masa yaitu : PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25, PPh Pasal 26, PPh Pasal 4 ayat (2), PPh Pasal 15, PPn dan PPn BM, serta pemungutan PPN.

2. SPT Tahunan yaitu SPT yang digunakan untuk pelaporan tahunan.

Ada beberapa jenis SPT Tahunan : wajib pajak badan dan wajib pajak orang pribadi.

SPT dikenakan denda sebesar RP. 100.000,- (seratus ribu rupiah), sedangkan untuk keterlambatan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi khususnya mulai tahun pajak 2008 dikenakan denda sebesar Rp.100.000,- (seratus ribu rupiah) dan SPT tahunan PPh Badan dikenakan denda sebesar Rp. 1.000.000.- (satu juta rupiah).

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pada uraian pada bab sebelumnya dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama PPL di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam. Penulis menyimpulkan bahwa yaitu :

1. Prosedur dalam melakukan penyetoran pajak PPh Pasal 21 adalah bukti pembayaran yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain kekas Negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh menteri keuangan.
2. Menghitung pajak dari jauh hari dapat mengantisipasi sesuatu yang tidak diinginkan.
3. sanksi yang diatur dalam UU KUP bertujuan untuk mengatur Wajib Pajak agar semua Wajib Pajak melakukan pembayaran dan penyetoran tepat pada waktunya.
4. Hal ini merupakan strategis pemerintah dalam rangka meningkatkan tex ratio agar Wajib Pajak menjadi patuh dan taat terhadap aturan perpajakan yang telah dibuat oleh pemerintah.

B. Saran

Dalam pembuatan laporan ini penulis wajib untuk memberikan beberapa saran untuk lebih memajukan dan meningkatkan p[roduktifitas Instansi Pemerintah. adapun saran-saran antara lain :

1. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam senantiasa meningkatkan kedisiplinan dan keyamanan kepada Wajib Pajak.
2. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam sebaiknya lebih tegas lagi dalam mensosialisasikan prosedur melaksanakan kewajiban perpajakan sehingga dapat meningkatkan penerimaan Negara.
3. Meningkatkan jumlah pegawai yang mempunyai pengetahuan dan keahlian serta berkompeten untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada wajib pajak yang menjadi tanggung jawab dalam memenuhikewajiban perpajakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Nasution, Darmin, 2008, Persandingan Susunan dalam Satu Naskah Undang-undang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan Beserta Peraturan Perundang-undangan Pelaksanaan. Direktorat Jenderal Pajak Jakarta.
- Waluyo, 2013. Perpajakan Indonesia. Salemba Empat, Jakarta.
- Gunandi, 2013. Panduan Komprehensif Pajak penghasilan. Jakarta. Bee Media Indonesia.
- Purwono, Herry, 2010. Dasar-dasar Perpajakan dan Manajemen pajak : Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Wirawan B, Ilyas, 2007. Hukum Pajak. Jakarta :Salemba Empat.
- Prakoso, Bambang, 2003. Pajak dan Retribusi Daerah : Yogyakarta UII Press
- Judisseno, Rimsky k, 1997. Perpajakan Edisi Revisi :Jakarta Gramedia Pustaka Utama
- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang perubahan ketiga atas Undang-Undang Nomor tahun1983 Tentang ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
- Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 6 Tahun 1983
- Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, Surat Teguran, Surat Peringatan, atau surat Lain
- Undang-Undang Perpajakan Pertambahan Nilai Tahun 2000
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, <http://kbbi.web.id/>
- <http://www.pajak.go.id/content/pelaporan -pajak diakses pada 20/2/16 jam 10:30>

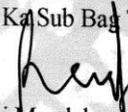
**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : PUTRI PARWANTI
 NPM : 1505190021
 TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA LUBUK PAKAM

No.	Hari / tanggal	Uraian pekerjaan	Paraf instruktur
1.	Kamis, 01/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓
2.	Jum'at, 02/02/2018	Merekam PPh Pasal 21	✓
3.	Senin, 05/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓
4.	Selasa, 06/02/2018	Merekam PPh Pasal 4 ayat 2	✓
5.	Rabu, 07/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓
6.	Kamis, 08/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓
7.	Jum'at, 09/02/2018	Merekam PPh Pasal 21	✓
8.	Senin, 12/02/2018	Merekam PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 21	✓
9.	Selasa, 13/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓
10.	Rabu, 14/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓
11.	Kamis, 15/02/2018	-	✓
12.	Jum'at 16/02/2018	Libur(Hari besar imlek)	✓
13.	Senin, 19/02/2018	Merekam PPh Pasal 4 ayat 2 dan pph Pasal 21	✓
14.	Selasa, 20/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓
15.	Rabu, 21/02/2018	Merekam PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 23	✓
16.	Kamis, 22/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓
17.	Jum'at, 23/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓
18.	Senin, 26/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓
19.	Selasa, 27/02/2018	Merekam PPh Pasal 21	✓
20.	Rabu, 28/02/2018	Merekam PPh Pasal 23	✓

Medan, 28 Februari 2018
 KPP Pratama Lubuk Pakam
 Ka Sub Bag. T.U


 Resti Magdalena Sinaga
 NIP 197710051999032001



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**DAFTAR PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIDIAN ATAU
TUNJANGAN HABILITAJAMAH HARI TUA BERKALA, SERTA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TENTARA NASIONAL
INDONESIA, ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA, PEJABAT NEGARA DAN PENSUNANNYA**

FORMULIR 1721 - 1
Lampiran 1 : Daftar PNP
Lampiran 2 : Daftar Pemotong

NAMA PAJAK : _____
PNS - NPT : _____
MPPN PMS - PMS : _____
MPPN PMS - PMS : _____
MPPN PMS - PMS : _____

NO.	NPNP	NAMA	BUKTI PEMOTONGAN		KODE SUBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN SAUDARA (Rp)	PPH DITONGG (Rp)	KODE NISN/NIK/NO. KEMAHALAN
			ISOMOR	TERGAL (dd - mm - yyyy)				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

JUMLAH : _____
 PEGAWAI TETAP DAN PENSIDIAN PENSIDIAN ATAU TUNJUKAN PMS, ANGGOTA TNPOLRI, PEJABAT NEGARA, PEJABAT NEGARA, PEJABAT NEGARA
 DAN PENSUNANNYA, YANG PENGHASILAN SAUDARA TIDAK MELERUSI PPH

NO. : _____
 DEWASA : _____
 (SILAKAN TANDA)



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL)
DAWATAU PASAL 26**

Formulir ini digunakan untuk melampirkan bukti pemotongan penghasilan Pasal 21 (Tidak Final) dan Pasal 26 (Dawatau) dengan menggunakan formulir 1721-II

NAMA PAJAK : _____

NOMOR BUKTI PEMOTONGAN : _____

KODE ORG/BK PAJAK : _____

FORMULIR 1721 - II
Lampiran dari Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan

NO	NIPWP	NAMA	BUKTI PEMOTONGAN		KODE ORG/BK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	PPH DITRONG (Rp)	KODE BUKTI PEMOTONGAN
			NOMOR	TANGGAL (dd - mm - yyyy)				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
Jumlah Penghasilan 1721-III (Rp)								

770 SS



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TAHUN PAJAK 20



SPT TAHUNAN

PAJAK PENGHASILAN
WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
BARCODE DITEMPEL DISINI

DIAN :

MEMANGGIL BACA DAN BUKU PE TERAKUP PENGHASILAN
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

H01 SPT PEMBETULAN KE H02

DIPERUNTUKKAN BAGI WP ORANG PRIBADI BERPENDHASILAN DARI SELAIN USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS DAN TIDAK LEBIH DARI Rp. 50 JUTA DALAM SATU TAHUN

WP : _____
NAMA WAJIB PAJAK : _____

kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal

PENGHASILAN

Penghasilan Bruto dalam Negeri Sehubungan dengan Pekerjaan dan Penghasilan Netto dalam Negeri Lainnya	1	A.01	
Penghasilan Kena Pajak (1 - 2 - 3)	2	A.02	
Penghasilan Tidak Kena Pajak	3	A.06	
Penghasilan Terutang	4	A.07	
Penghasilan yang telah Dipotong oleh Pihak Lain	5	A.08	
Pajak Penghasilan yang harus Dibayar Sendiri *	6	A.09	
Pajak Penghasilan yang Lebih Dipotong	7	A.10	

PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG DIKECUALIKAN DARI OBJEK PAJAK

Pengenaan Pajak/Penghasilan Bruto Pajak Penghasilan Final	8	B.01	
Penghasilan Final Terutang	9	B.02	
Penghasilan yang Dikecualikan dari Objek Pajak	10	B.03	

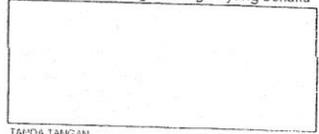
HARTA DAN KEWAJIBAN

Keseluruhan Harta yang Dimiliki pada Akhir Tahun Pajak	11	C.01	
Keseluruhan Kewajiban/Uang pada Akhir Tahun Pajak	12	C.02	

PERNYATAAN

Menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar, lengkap, jelas.

P.01 dd mm yyyy



* Pajak Penghasilan yang harus dibayar sendiri, Wajib Pajak harus melampirkan asli SSP lembar ke-3