

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERAPAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 OLEH KJA SRI SURYANINGSUM**

Laporan Magang



Disusun Oleh:

Vachrul Arvandi
17212058

Progam Studi Akuntansi

Progam Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2020

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERAPAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 OLEH KJA SRI SURYANINGSUM**

Laporan Magang

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh:

**Vachrul Arvandi
17212058**

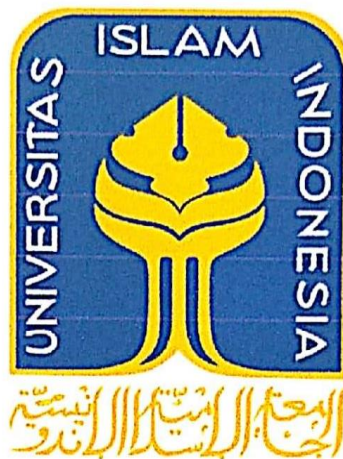
**Progam Studi Akuntansi
Progam Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

2020

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERAPAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 OLEH KJA SRI SURYANINGSUM**



Disusun oleh:

Nama : Vachrul Arvandi
No. Mahasiswa : 17212058
Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

pada tanggal:

Dosen Pembimbing



(Signature), SE, M. Ak, Ak, CA)

PERNYATAKAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta,

Penulis



Vachrul Arvandi

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji syukur penulis panjatan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dengan judul **Standar Operasional Prosedur Penerapan Pajak Penghasilan Pasal 21 Oleh KJA Sri Suryaningsum.**

Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Pendidikan Jenjang Diploma III Jurusan Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika di Universitas Islam Indonesia.

Selama penyusunan Laporan Tugas Akhir ini yang dapat terselesaikan dengan baik, tidak lepas dari bimbingan, arahan dan bantuan berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberi kesehatan, kemudahan dan segala karuniaNya dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini
2. Kedua orang tua penulis, Bapak Ismawadi dan Ibu Triyamah yang selalu mendukung dan mendoakan dalam seluruh kegiatan selama masa studi
3. Ibu Dra. Marfuah, M.Si., Ak selaku ketua Progam Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

4. Ibu Tatik, S.E., Akt., M.Ak., CA. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang selalu membantu, memberi arahan dan meluangkan waktunya sehingga dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir dapat terselesaikan.
5. Seluruh dosen Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah mendidik, membimbing dan memberikan ilmunya kepada penulis selama proses masa studi berlangsung.
6. Ibu Sri Suryaningsum selaku Pimpinan KJA Sri Suryaningsum yang telah memberi kesempatan untuk magang di tempat ini, serta tak lupa semua pengarahan dan ilmunya yang telah di berikan kepada penulis.
7. Seluruh anggota keluarga besar penulis yang telah meberikan dukungan dan doa.
8. Sahabat saya Rachel, Andre, Roifah, dan Maya yang telah memberikan motivasi, dukungan, dan doa selama ini
9. Teman-teman seperjuangan Diploma III terutama untuk kelas A dan B Akuntansi angkatan 2017 yang telah membantu, mendukung dan selalu mendoakan serta selalu berbagi dalam canda tawa maupun keceriaannya.
10. Semua teman-teman saya yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu yang telah banyak membantu maupun dukungannya

Penulis menyadari dalam menyusun Laporan Tugas Akhir masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Maka dari itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun agar dapat memperbaiki lebih baik dikemudian hari. Akhir kata, semoga Allah SWT memberikan balasan yang melimpah untuk semua yang telah membantu dan dukungan kepada penulis.

Penulis berharap semoga Laporan Tugas Akhir ini berguna dan bermanfaat untuk semua pihak yang membutuhkan di kemudian hari.

Wasslamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Yogyakarta,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'V' followed by the name 'Arvandi' written in a cursive script.

(Vachrul Arvandi)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang	1
1.2 Tujuan Magang.....	4
1.3 Target Magang.....	4
1.4 Bidang Magang	5
1.5 Lokasi Magang	5
1.6 Jadwal Magang.....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Standar Operasional Prosedur	7
2.2 Pajak	8
2.3 Fungsi pajak.....	9
2.4 Pajak Penghasilan (PPh 21).....	9
2.4.1 Subjek Pajak	11
2.4.2 Bukan termasuk subjek pajak	13
2.4.3 Objek Pajak.....	14
2.4.4 Pajak Penghasilan (PPh 21) Yang Ditangguhkan Pemerintah.....	16
2.4.5 Tarif Pajak.....	17
Tabel 2.1 Tarif Pajak Penghasilan PPh 21 Pasal 17 dengan NPWP.....	17
2.5 Surat Pemberitahuan.....	19
2.6 Batas Pembayaran dan Pelaporan.....	21
BAB III ANALISIS DESKRITIF	24
3.1 Data Umum	24
3.1.1 Sejarah Umum Kantor Jasa Akuntan Sri Suryaningsum.....	24

3.1.2 Visi dan Misi Kantor Jasa Akuntan Sri Suryaningsum	24
3.1.3 Struktur Organisasi	25
3.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Staf.....	26
3.2 Data Khusus.....	30
3.2.1 SOP Penerapan Pajak Penghasilan PPh pasal 21	30
3.2.2 Prosedur Pelaporan Pajak Penghasilan Pph Pasal 21	40
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	43
4.1 Kesimpulan.....	43
4.2 Saran.....	44
DAFTAR PUSTAKA	45

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tarif Pajak Penghasilan PPh 21 Pasal 17 dengn NPWP.....	16
Tabel 2.2 Tarif Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)	17
Tabel 2.3 Simbol Umum Flowchart.....	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 peta lokasi magang	6
Gambar 3.1 Struktur Organisasi KJA Sri Suryaningsum	24
Bagan Alur SOP Penerapan Pajak Penghasilan PPh pasal 21	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Izin Usaha Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Dalam rangka menyukseskan pembangunan nasional yang bertujuan untuk meningkatkan perekonomian masyarakat Indonesia, salah satu hal penunjang pembangunan ini adalah dari sektor pajak. Pajak memiliki peranan yang penting dan strategis dalam menjalankan kegiatan negara. Oleh sebab itu, pungutan pajak yang dilakukan oleh pemerintah akan digunakan kembali untuk kepentingan masyarakat umum, artinya masyarakat akan memperoleh hak kembali yang telah dibayarkan kepada pemerintah.

Pajak merupakan penerimaan pendapatan terbesar negara yang digunakan kembali oleh pemerintah untuk kepentingan negara dan kesejahteraan umum yang nantinya akan menjadi sumber utama dalam pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Untuk wajib pajak di Indonesia dari tahun ke tahun jumlahnya semakin meningkat namun pada tingkat kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap wajib pajak masih sangat rendah dan terlalu mengesampingkan, salah satu faktor yang mempengaruhinya yaitu ketidaktahuan dan pemahaman akan tata cara ketentuan perpajakan di Indonesia sehingga penerimaan pajak sendiri kurang maksimal apa yang diharapkan (Yani, 2013;2).

Termasuk pajak negara Yang dipungut yaitu Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan nilai (PPN), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBm) dan Pajak Tidak Langsung lainnya. Pajak yang umumnya

dijumpai di masyarakat yaitu pajak atas penghasilan yang berupa upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lainnya yang masih berhubungan dengan kegiatan dan pekerjaan yang dilakukan oleh wajib pajak (Resmi, 2017).

Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang menyumbangkan pendapatan negara paling besar, terdapat beberapa jenis pajak penghasilan yang ada di Indonesia salah satunya yaitu Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 yang dikenakan terhadap Wajib Pajak pribadi yang dihitung oleh pihak ke tiga yaitu bendaharawan pemerintah.

Karena peranan pajak ini sangat penting maka dari itu dalam memungut pajak dikenal beberapa jenis sistem pungutan pajak yang digunakan yaitu menggunakan *Self assessment system*, *Withholding system*, dan *Official Assessment system*. Pada pajak (PPh) pasal 21 ini sistem yang digunakan pada saat ini pemerintah menganjurkan menggunakan *Self assessment system*. *Self assessment system* merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang Wajib Pajak dalam menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang pada setiap tahunnya sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku meliputi menghitung, membayar, melaporkan, dan mempertanggungjawabkan pajak yang terutang. Dalam hal ini perlu inisiatif dan kejujuran tinggi untuk menyadari pentingnya membayar pajak (Resmi, 2017).

Sebagai warga negara yang baik, membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan. Dengan memiliki nomor pokok wajib pajak (NPWP) merupakan bentuk ketaatan dalam kewajiban

perpajakan. NPWP ditujukan kepada wajib pajak untuk sarana dalam administrasi perpajakan digunakan sebagai tanda pengenal diri dan digunakan sebagai identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak maupun kewajibannya.

Dalam hal ini pemerintah menghimbau kepada seluruh masyarakat yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan berdasarkan sistem *self assessment* untuk menghindari sanksi pajak, sehingga Wajib Pajak yang mendaftarkan diri tentunya akan mendapatkan manfaatnya, sebagai contoh mendapatkan kemudahan dalam mengurus persyaratan administrasi seperti di bank. Selain itu dalam pengenaan pajak dasar tarif progresif yang sudah mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) akan lebih kecil dibanding yang belum mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pada permasalahan kali ini terdapat Orang wajib pajak pribadi sering menemui kendala dalam pelaporan pajaknya yaitu dikarenakan dalam pelaporan pajak penghasilan pada saat ini diarahkan menggunakan layanan secara online, karena kurangnya sosialisasinya dari pihak kantor pelayanan pajak terdekat dan juga kurang memahaminya wajib pajak pribadi itu sendiri, sehingga wajib pajak pribadi kurang mengerti prosedur-prosedur pelaporan pajak penghasilan secara online. Selain itu kendala wajib pajak pribadi juga sering menemui pada permasalahan kurang bayar atau lebih bayar pada proses pelaporannya.

Dari permasalahan diatas, wajib pajak dapat berkonsultasi ke Kantor Jasa Akuntansi (KJA) Sri Suryaningsum. KJA Sri Suryaningsum merupakan badan usaha yang memberikan jasa akuntansi maupun perpajakan.

Dari berbagai paparan di atas saya selaku pelaksana magang tertarik menulis dengan judul **“STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERAPAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 OLEH KJA SRI SURYANINGSUM”**.

1.2 Tujuan Magang

Tujuan pelaksanaan magang sebagai berikut:

- a. Mengetahui proses perhitungan dan pembayaran pajak penghasilan pasal 21 wajib pajak pribadi yang dilakukan oleh Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum.
- b. Memahami prosedur pelaporan pajak penghasilan pasal 21 wajib pajak pribadi yang dilakukan oleh Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum.

1.3 Target Magang

Berdasarkan dari tujuan diatas, target magang adalah sebagai berikut:

- a. Mampu menjelaskan proses perhitungan dan pembayaran pajak penghasilan pasal 21 wajib pajak pribadi yang dilakukan oleh Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum.
- b. Mampu menjelaskan prosedur pelaporan pajak penghasilan pasal 21 wajib pajak pribadi yang dilakukan oleh Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum.

1.4 Bidang Magang

Pelaksanaan magang yang saya lakukan pada bidang jasa perpajakan di Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryningsum.

1.5 Lokasi Magang

Nama Badan Usaha : Kantor Jasa Akuntan (KJA) Sri Suryaningsum

Alamat : Sempu, Wedomartani, Kec. Ngemplak, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode pos : 55584

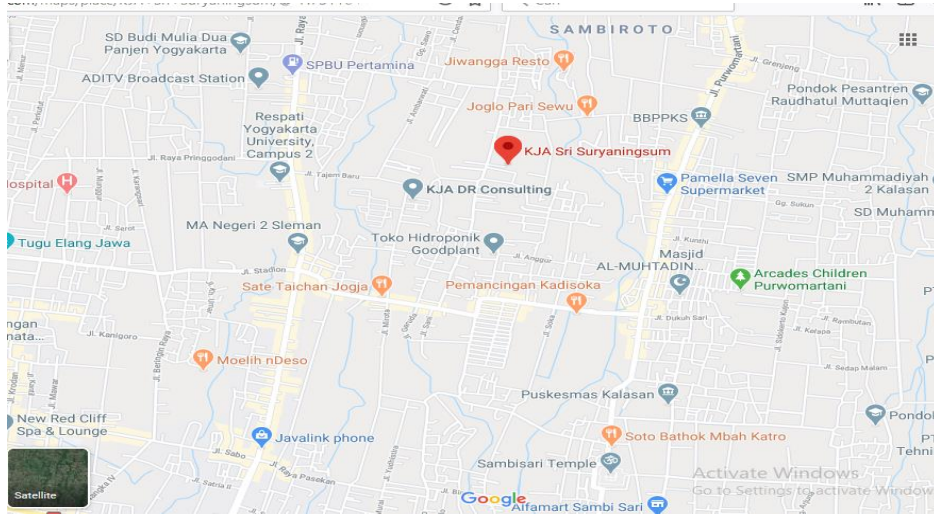
Nomor Telepon : 0857-2967-1807

Email : srisuryaningsum@yahoo.com

website : <https://kja-sri-suryaningsum.business.site/>

Gambar 1.1

Peta Lokasi Magang



Sumber : Google maps

1.6 Jadwal Magang

Pelaksanaan magang dimulai pada tanggal 1 Maret 2020 sampai dengan 31 Maret 2020 kurang lebih selama 1 bulan dengan masuk selama 5 hari dalam seminggu.

No	Keterangan	Waktu Pelaksanaan																											
		Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Penulisan TOR	■	■																										
2	Pelaksanaan Kegiatan Magang	■	■	■	■																								
3	Bimbingan Laporan Magang					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
4	Penyusunan Laporan Magang			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
5	Ujian Tugas Akhir																									■			
6	Ujian Kompetensi																												

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Standar Operasional Prosedur

Setiap badan usaha, perusahaan, ataupun sejenisnya memiliki aturan-aturan yang dibuat secara formal untuk dapat ditaati oleh setiap karyawan dalam ruang lingkup di pekerjaan tersebut. Agar semua sistem dalam suatu lembaga atau perusahaan dapat dijalankan dengan baik sesuai dengan prosedur yang ada. Maka penerapan aturan-aturan ini umumnya dibuat dalam bentuk standar operasional prosedur (SOP).

Standar operasional prosedur (SOP) merupakan panduan kerja yang digunakan untuk memastikan apakah di dalam suatu kegiatan operasional organisasi maupun perusahaan bisa berjalan dengan baik dan lancar (Sailendra, 2015).

Standar operasional prosedur (SOP) yaitu acuan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu yang dipatuhi secara terus-menerus, tetap dan tidak berubah-ubah yang dibakukan ke dalam sebuah dokumen tertulis (M. Budiharjo, 2014).

Dari pengertian para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengertian Standar operasional prosedur (SOP) adalah suatu panduan yang dibuat secara tertulis untuk dijadikan sebagai standar pada kegiatan operasional, yang berisi peraturan dan pedoman kerja bagi setiap pekerja di dalam organisasi atau perusahaan tersebut.

2.2 Pajak

Pengertian pajak berdasarkan UU No. 28 Tahun 2007 pasal 1 ayat 1, pajak merupakan iuran wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi maupun badan yang bersifat dapat dipaksakan atas dasar Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan maupun jasa secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pengertian pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH di dalam buku Mardiasmo (2011:1), Pajak merupakan iuran dari pihak rakyat kepada kas negara menurut undang-undang yang berlaku (bisa dipaksakan) untuk membiayai pengeluaran rutin dengan tidak mendapatkan jasa timbal balik secara langsung yang digunakan untuk *public saving* artinya dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membiayai pengeluaran umum atau *public investment*.

Definisi pajak menurut S.I Djajadiningrat yang di kutip oleh Siti Resmi (2017:10), pajak merupakan suatu kewajiban warga negara untuk menyerahkan kekayaannya ke kas Negara yang disebabkan suatu kejadian, keadaan, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan perpajakan yang berlaku, pajak dapat di paksakan tetapi tidak memperoleh jasa timbal balik dari Negara secara langsung yang digunakan untuk memelihara kesejahteraan secara umum.

Berdasarkan pengerian pajak menurut para ahli di atas yang telah di kemukakan dapat disimpulkan bahwa pajak merupakan iuran wajib pajak dari rakyat yang diberikan kepada Negara yang bersifat memaksa dan tidak memperoleh

jasa timbal balik langsung tetapi digunakan untuk membiayai pengeluaran umum Negara untuk kemakmuran bersama.

2.3 Fungsi pajak

Peranan pajak sangatlah penting dalam kehidupan bernegara, menurut Resmi (2017:10) pajak mempunyai 2 fungsi yaitu :

a.) Fungsi *Budgetair* (Sumber Keuangan Negara)

Fungsi *budgetair* merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah, yang artinya mengumpulkan uang pajak sebanyak-banyaknya digunakan untuk membiayai pengeluaran Negara.

b.) Fungsi *Regularend* (Pengatur)

Fungsi *Regularend* merupakan pajak sebagai alat bagi pemerintah untuk mengatur atau melaksanakan kebijakannya sehingga dapat mencapai tujuan tertentu di luar bidang keuangan, baik dalam bidang sosial maupun ekonomi.

2.4 Pajak Penghasilan (PPh 21)

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-32/PJ/2015, Pajak Penghasilan (PPh 21) yaitu pajak atas penghasilan berupa gaji, upah honorarium, tunjangan, dan pembayaran lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi sebagai subjek pajak dalam negeri.

2.4.1 Subjek Pajak

Subjek pajak adalah orang pribadi, badan, maupun segala sesuatu yang mempunyai potensi untuk memperoleh penghasilan yang ditetapkan oleh peraturan undang-undangan yang berlaku. Seseorang disebut Wajib Pajak apabila telah memenuhi kewajiban pajak secara objektif maupun subjektif.

Yang menjadi subjek penghasilan berdasarkan pasal 2 ayat (1) UU Nomor 36 Tahun 2008, antara lain :

a.) Subjek pajak orang pribadi.

Seseorang yang bertempat tinggal di dalam negeri maupun di luar negeri yang memiliki penghasilan dari kegiatan ekonomi yang dilakukan di Indonesia.

b.) Subjek pajak warisan.

Warisan yang belum terbagi menjadi berbagai satuan merupakan harta warisan dari pewaris yang subjek pajaknya belum terbagi dan harus dibayarkan terlebih dahulu oleh ahli waris.

c.) Subjek Pajak Badan

Badan merupakan sekumpulan orang atau kesatuan modal yang melakukan usaha maupun tidak yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, dan semua badan yang ada di Indonesia kecuali badan-badan yang pembiayaannya berasal dari APBN/APBD dan bersifat tidak komersil.

d.) Subjek Pajak Bentuk Usaha Tetap

Bentuk usaha pribadi dari orang yang tidak bertempat tinggal di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, dan untuk menjalankan usaha atau melakukan kegiatannya badan tersebut tidak mendirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia.

Di Indonesia subjek pajak ini dibedakan menjadi dua, yaitu pajak dalam negeri dan pajak luar negeri. Adapun perbedaan di antara subjek pajak dalam negeri maupun subjek pajak luar negeri yang penting terletak dalam pemenuhan kewajiban pajaknya diantaranya :

- a. Untuk Subjek pajak dalam negeri dikenai pajak atas penghasilan PPh 21 baik yang diterima dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Sedangkan untuk subjek pajak luar negeri dikenai pajaknya hanya atas penghasilan yang berasal dari sumber penghasilan yang ada di Indonesia.
- b. Dasar pengenaan tarif pajaknya yang membedakan berdasarkan penghasilan neto dengan tarif umum untuk subjek pajak dalam negeri. Sedangkan untuk subjek pajak luar negeri dikenai pajak berdasarkan penghasilan kotor dengan tarif pajak yang sesuai dengan kata lain tarif tunggal terhadap semua objek pajak.
- c. Subjek pajak luar negeri, wajib dalam menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan tidak disampaikan karena pajaknya yang bersifat final pemotongannya sudah dipenuhi, sedangkan untuk subjek pajak dalam negeri harus disampaikan karena digunakan sarana untuk menetapkan pajak yang terutang dalam satu tahun pajak.

2.4.2 Bukan termasuk subjek pajak

Berdasarkan pasal 3 UU nomor 36 Tahun 2008 yang bukan termasuk subjek pajak yaitu :

a. Kantor Perwakilan negara asing

Kantor perwakilan negara asing beserta pejabat-pejabat perwakilan diplomatik, konsultan, dan pejabat-pejabat lainnya, dikecualikan sebagai subjek pajak di tempat mereka mewakili negaranya dan di Indonesia tidak menerima penghasilan di luar pekerjaan tersebut serta negara bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik

b. Organisasi-organisasi internasional dengan syarat

Indonesia menjadi anggota organisasi dan menjalankan usaha, pekerjaan, atau kegiatan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia selain memberikan pinjaman kepada pemerintah yang dananya berasal dari iuran para anggota

c. Unit tertentu dari badan pemerintah

Dalam unit tertentu dari badan pemerintah ini harus memenuhi kriteria sebagai berikut : Pembentukannya berdasarkan ketentuan undang-undang pemerintah yang berlaku dan pembiayaan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN). Penerimaannya dimasukkan dalam anggaran pemerintah pusat maupun daerah sedangkan untuk pembukuannya diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional negara. Sebagai contoh yang tidak termasuk dalam subjek pajak

dalam hal ini adalah bendahara pemerintah pusat dan bendahara pemerintah daerah.

2.4.3 Objek Pajak

Objek pajak berdasarkan pasal 4 ayat (1) Undang-Undang No. 36 Tahun 2008, objek pajak penghasilan (PPH 21) merupakan segala sesuatu penghasilan yang setiap mempunyai tambahan kemampuan nilai ekonomis yang diperoleh Wajib Pajak (WP), baik penghasilan yang didapat dari dalam negeri maupun yang berasal dari luar Indonesia. biasanya digunakan untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan dengan nama dan juga dalam berbentuk apapun. Berikut ini yang termasuk dalam objek pajak menurut pasal 4 ayat (1) Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 sebagai berikut :

- a.) Penggantian penghasilan atau imbalan perkerjaan maupun jasa yang diterima atau diperoleh seperti gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun atau imbalan dalam bentuk lainnya kecuali ditentukan lain dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan.
- b.) Penghasilan dari usaha maupun kegiatan.
- c.) Keuntungan dalam kegiatan usaha.
- d.) Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta termasuk:
 - 1) Keuntungan disebabkan pengalihan harta kepada perseroan, persekutuan, dan badan lainnya sebagai pengganti saham atau penyertaan modal.
 - 2) Keuntungan yang didapat perseroan, persekutuan, dan badan lainnya karena pengalihan harta kepada pemegang saham, sekutu atau anggota.

- 3) Keuntungan karena pemecahan atau pengambilalihan usaha maupun organisasi dengan nama dan dalam bentuk apapun, likuidasi, penggabungan, peleburan, dan pemekaran.
 - 4) Keuntungan karena pengalihan harta berupa hibah, bantuan atau sumbangan, kecuali yang diberikan kepada keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat, dan badan keagamaan, badan pendidikan, badan sosial atau pengusaha kecil, yang diatur dalam ketentuan peraturan Menteri Keuangan, sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, maupun penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan.
 - 5) Keuntungan dihasilkan dari penjualan atau pengalihan sebagian atau seluruh hak penambangan, tanda turut seta dalam pembiayaan maupun permodalan dalam perusahaan pertambangan.
- e.) Pembayaran tambahan pengembalian pajak dan pajak yang telah dibebankan sebagai biaya maka akan di terima kembali pembayaran.
 - f.) Bunga termasuk premium, diskonto dan imbalan karena jaminan pengembalian utang.
 - g.) Yang termasuk dalam dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis dan pembagian sisa hasil usaha koperasi yaitu dividen dengan nama dan dalam bentuk apapun.
 - h.) Royalty maupun imbalan sebagai penggunaan hak.
 - i.) Sewa dan pendapatan lain sehubungan dengan penggunaan harta.
 - j.) Penerimaan pembayaran berkala.
 - k.) Keuntungan yang didapat karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

- l.) Keuntungan disebabkan perbedaan kurs mata uang asing.
- m.) Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva.
- n.) Premi asuransi
- o.) Iuran yang didapat dari perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari WP yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas.
- p.) Tambahan kekayaan netto yang berasal dari pendapatan atau penghasilan yang belum dikenakan pajak.
- q.) Penghasilan dari usaha berbasis syariah merupakan kegiatan usaha yang memiliki landasan filosofi berbeda dengan kegiatan usaha yang bersifat konvensional.
- r.) Imbalan bunga
- s.) Surplus Bank Indonesia

2.4.4 Pajak Penghasilan (PPh 21) Yang Ditangguhkan Pemerintah

Pajak Penghasilan (PPh 21) yang ditangguhkan oleh pemerintah diantaranya yaitu :

- 1) Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan anggota abri berupa gaji atau penghasilan secara teratur dan tetap.
- 2) Uang pensiunan dan tunjangan lain yang bersifat tetap yang diberikan kepada pensiunan termasuk janda atau duda dan anak-anaknya.
- 3) Pelaksanaan proyek pemerintah yang dibiayai dengan hibah yang diterima oleh karyawan asing yang bekerja pada kontraktor, konsultan dan pemasok utama.

- 4) PPh 21 ditanggungkan oleh pemerintah yang dibebankan kepada keuangan negara ataupun daerah.

2.4.5 Tarif Pajak

Tarif Pajak Penghasilan pasal 21 pada dasarnya dibedakan menjadi dua yang berdasarkan pasal 17 ayat (1) Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015, Tarif PPh 21 untuk Wajib Pajak (WP) yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan tidak memiliki NPWP sebagai berikut :

Tabel 2.1

Tarif Pajak Penghasilan PPh 21 Pasal 17 dengan NPWP

Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Penghasilan kurang dari sama dengan Rp50.000.000	5%
Penghasilan di atas Rp50.000.000 – Rp250.000.000	15%
Penghasilan di atas Rp250.000.000 – Rp500.000.000	25%
Penghasilan di atas Rp500.000.000	30%

Sumber: Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015

Berdasarkan pasal 17 ayat (1) huruf a Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015, peraturan ini tertuang pada website www.pajak.go.id tentang PPh pasal 21. Untuk tarif Pajak Penghasilan PPh 21 pasal 17 yang tidak punya NPWP, tarif yang dikenakan lebih tinggi 20% dari tarif yang dikenakan terhadap wajib pajak yang memiliki NPWP, yaitu sebagai berikut :

- Jumlah PPh Pasal 21 yang harus dipotong adalah sebesar 120% dari jumlah PPh Pasal 21 yang memiliki NPWP.

- Ketentuan tarif 120% diterapkan untuk pemotongan PPh Pasal 21 yang bersifat tidak final.

Sedangkan untuk tarif Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016.

Tabel 2.2

Tarif Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Status	Jumlah pengenaan / bulan	Jumlah pengenaan / tahun
Untuk diri wajib pajak pribadi	Rp 4.500.000	Rp 54.000.000
Untuk wajib pajak yang sudah kawin	Rp 375.000	Rp 4.500.000
Untuk wajib pajak yang penghasilan istri digabungkan dengan suami	Rp 4.500.000	Rp 54.000.000
Untuk wajib pajak memiliki anak dan atau yang mempunyai tanggungan	Rp 375.000	Rp 4.500.000

Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016.

2.5 Surat Pemberitahuan

Berdasarkan ketentuan mengenai SPT diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Surat Pemberitahuan (SPT) merupakan laporan pajak yang disampaikan kepada pemerintah Indonesia melalui Direktorat Jenderal Pajak. Dalam per undang-undang tersebut menyatakan bahwa pemerintah mengharuskan seluruh wajib pajak untuk melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku.

Berikut beberapa fungsi dari SPT yaitu :

- Wajib pajak melaporkan pembayaran pajak yang sudah dilakukan, baik secara personal ataupun melalui pemotongan penghasilan dalam jangka waktu satu tahun.
- Wajib pajak melaporkan harta benda yang dimiliki di luar penghasilan tetap dari pekerjaan utama.
- Wajib pajak melaporkan penghasilan lainnya yang termasuk ke dalam kategori objek pajak maupun bukan objek pajak.

SPT dibedakan menjadi dua yaitu SPT Tahunan dan SPT Masa. Adapun perbedaan fungsi dari dua SPT tersebut sebagai berikut:

Surat pemberitahuan (SPT) Tahunan merupakan Surat Pemberitahuan laporan pajak yang disampaikan sekali dalam setahun atau tahunan yang disampaikan oleh wajib pajak badan (SPT tahunan 1771) maupun wajib pajak pribadi (SPT Tahunan 1770, 1770 S, 1770 SS) yang berhubungan dengan perhitungan dan pembayaran pajak penghasilan. Untuk formulir 1770 S ditujukan

kepada wajib pajak dengan penghasilan bruto lebih dari Rp 60.000.000,00 sedangkan untuk formulir 1770 SS ditujukan kepada wajib pajak dengan penghasilan bruto kurang dari Rp 60.000.000,00.

SPT Masa merupakan Surat Pemberitahuan laporan pajak atas perhitungan dan pembayaran pajak yang disampaikan dalam waktu tertentu atau bulanan. SPT Masa ini mempunyai 10 jenis yang berdasarkan nomor pasal dan aturan pajak tersebut diatur, sebagai berikut : PPh Pasal 21/26, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23/26, PPh Pasal 24, PPh Pasal 25, PPh Pasal 4 ayat (2), PPh Pasal 15, PPN bagi Pemungut, PPN (Pajak Pertambahan Nilai), dan (PPnBM) Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

Pada saat ini dengan berkembangnya teknologi maka untuk melakukan pelaporan pajaknya wajib pajak bisa melakukan secara online, Direktorat Jenderal Pajak membuat website DJP Online yang memuat tentang pelaporan menggunakan sistem, *e-billing*, *e-form*, dan *e-filling*.

a.) *E-billing*

e-billing merupakan aplikasi yang disediakan untuk wajib dalam pembayaran pajak melalui pembayaran

b.) *E-form*

e-form merupakan formulir SPT elektronik berbentuk file pengisisannya dapat dilakukan secara offline menggunakan aplikasi for viewer dengan ekstensi .xhdl. setelah SPT dibuat secara offline kemudian bisa langsung diupload secara online

c.) *E-filling*

e-filing merupakan aplikasi online untuk elaporkan SPT tahunan, dengan adanya aplikasi ini wajib pajak tidak perlu datang ke kantor layanan pajak dan untuk menghindari antrian di kantor pelayanan pajak

2.6 Batas Pembayaran dan Pelaporan




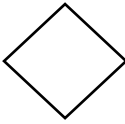

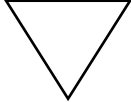

Menurut peraturan yang dibuat dirjen pajak yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK/.03/2018. Batas waktu pembayaran dan Pelaporan SPT masa Pajak terdapat batas tanggal jatuh tempo untuk pelaporan pajaknya yaitu pada hari libur atau tanggal merah dapat melaporkan Surat Pemberitahuan setelahnya pada hari kerja. Untuk batas waktu penyetoran pembayaran SPT Masa PPh pasal 4 Ayat 2, PPh pasal 15, PPh 21/26 dan PPh Pasal 23/26 yaitu sampai dengan 10 bulan berikutnya. Sedangkan untuk batas waktu pelaporan SPT Masa yaitu sampai dengan 20 bulan berikutnya. Untuk wajib pajak yang mempunyai kriteria tertentu khusus PPh pasal 4 ayat 2, PPh pasal 15, PPh pasal 21, PPh pasal 23, PPn dan PPnbnm batas waktu pelaporan pajaknya sesuai waktu SPT Masanya.



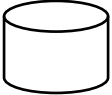


2.7 Flowchart

Flowchart atau bagan alir adalah teknik analisis bergambar berupa simbol-simbol yang digunakan untuk menjelaskan tentang prosedur-prosedur yang terjadi di dalam perusahaan secara ringkas dan jelas. (Romney & Steinbart, 2014:67)

Tabel 2.3

Simbol Umum Flowchart

Simbol	Nama	Keterangan
	Terminal	Sebagai simbol mulai atau berakhir prosedur
	File atau dokumen	Dokumen atau file input atau output berupa elektronik maupun kertas
	penghubung dalam halaman 1 halaman	Menghubungkan proses ke proses lainnya pada halaman yang sama
	keputusan	Menentukan keputusan yang dibuat sesuai kondisi yang ada
	Arus dokumen	Tanda untuk menunjukan arah dokumen atau pemrosesan
	Arsip dokumen	Dokumen yang ada di simbol ini menunjukan disimpan
	proses	Proses yang digunakan secara komputerisasi

	<p>Operasi secara manual</p>	<p>Proses yang dilakukan tidak menggunakan komputer</p>
	<p>Simbol masukan atau keluaran</p>	<p>Proses masuk atau keluar data yang digunakan dapat dari berbagai peralatannya</p>
	<p>database</p>	<p>Data yang disimpan secara elektronik di dalam database</p>
	<p>Entri data elektronik</p>	<p>Alat yang digunakan untuk memasukan data ke dalam komputer atau layar</p>
	<p>Output elektrik</p>	<p>Informasi yang dapat ditampilkan dalam layar</p>

Sumber: (Romney & Steinbart, 2014 : 67)

BAB III

ANALISIS DESKRITIF

3.1 Data Umum

Berikut data umum yang diperoleh dari KJA Sri Suryaningsum yang terdiri dari visi misi, legalitas, pelayanan dan struktur organisasi.

3.1.1 Sejarah Umum Kantor Jasa Akuntan Sri Suryaningsum

Kantor Jasa Akuntansi Sri Sruryaningsum adalah suatu badan yang didirikan oleh dr. Sri Suryaningsum S.E, M.A.K., yang merupakan Kantor Jasa Akuntansi profesional. Pendirian Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum ini atas izin dan teregister oleh Departmen Keuangan RI nomor D-14.747 dan register negara akuntan nomor 13/KM/LPPK/2017 yang beralamat di Wedomartani, Ngemplak, Kabupaten Sleman, Dearah Istimewa Yogyakarta. Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum membantu pelayanan kepada beberapa perusahaan dagang, perusahaan jasa maupun perusahaan manufaktur dalam melayani kebutuhan teknis departemen akuntansi dan keuangan perusahaan berupa audit, pembukuan, perpajakan dan permasalahan keuangan maupun manajemen lainnya. Yang ditangani secara profesional oleh para ahli di bidangnya masing-masing di Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum.

3.1.2 Visi dan Misi Kantor Jasa Akuntan Sri Suryaningsum

a.) Visi Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum

Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum mempunyai visi menjadi akuntan profesional dan terpercaya di indonesia untuk meningkatkan daya saing

klien dengan pelayanan atau jasa secara handal dengan berdasarkan kompetensi dan dedikasi.

b.) Misi Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum

Berikut beberapa misi dari Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum antara lain :

1. Menciptakan nilai tambah bagi klien
2. Meningkatkan dan menjaga daya saing dengan melalui sistem manajemen kontemporer
3. Merespon secara cepat yang dibutuhkan klien atas perubahannya sesuai kebutuhan modern

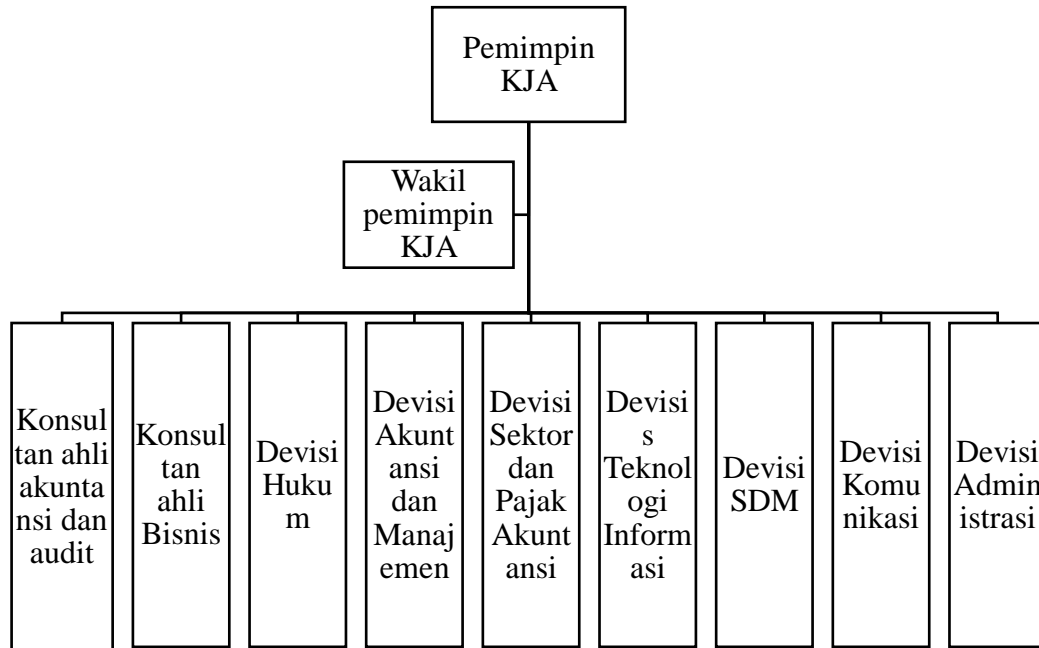
3.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan uraian dari bagian masing-masing tugas dipertanggung jawabkan yang berhubungan pada setiap staf lainnya di dalam perusahaan. Berfungsi untuk mencapai sasaran yang ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan tersebut. Struktur organisasi yang berada di dalam KJA Sri Suryaningsum sebagai berikut :

Gambar 3.1

Struktur Organisasi KJA Sri Suryaningsum

3.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Staf



Berikut merupakan pembagian tugas dari struktur organisasi KJA Sri

Suryaningsum yaitu :

1) Pemimpin KJA

- a) Memimpin dan memegang kekuasaan secara penuh dan bertanggungjawab terhadap pengembangan perusahaan secara keseluruhan.
- b) Berwenang untuk menentukan kebijakan yang dilaksanakan perusahaan selain itu juga melakukan penjadwalan seluruh kegiatan dalam perusahaan.

2) Wakil Pemimpin KJA

- a) Membantu pemimpin dalam perusahaan termasuk untuk menentukan kebijakan perusahaan
 - b) Mengawasi dan mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan SOP perusahaan
- 3) Konsultan Ahli Akuntansi dan Audit
- a) Memberikan masukan dan gambaran mengenai langkah-langkah dan strategi apa yang harus dilakukan mengenai masalah akuntansi dan audit
 - b) Sebagai pendamping dalam mengerjakan pemeriksaan laporan keuangan
- 4) Konsultan Ahli Bisnis
- a) Memberikan bimbingan, saran, strategi maupun solusi yang dibutuhkan dalam dunia bisnis yang persaingannya semakin ketat
 - b) Mengatasi problem dan permasalahan yang ada dalam bisnis
- 5) Divisi Hukum
- a) Membuat tentang perizinan dan legalitas bagi perusahaan
 - b) Sebagai penghubung antara perusahaan dengan pihak-pihak di luar perusahaan
- 6) Divisi Akuntansi dan Manajemen
- a) Melakukan pencatatan pada setiap ekonomi sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia
 - b) Menyajikan laporan keuangan perusahaan atas informasi sesuai standar pelaporan PSAK

7) Divisi Sektor dan Pajak Akuntansi

- a) Membantu bagian keuangan dalam hal pengerjaan perpajakan
- b) Membuat laporan pajak perusahaan maupun orang pribadi

8) Divisi Teknologi Informatika

- a) Mengelola website ataupun sejenisnya yang ada di perusahaan
- b) Melakukan pengecekan terhadap perangkat yang ada di dalam perusahaan apakah berjalan dengan baik

9) Divisi SDM

- a) Mengkoordinasi mengenai perumusan perencanaan dan pemberdayaan pegawai sesuai kebutuhan perusahaan
- b) Melakukan perekrutan pegawai untuk perusahaan

10) Divisi Komunikasi

- a) Melakukan komunikasi atau negosiasi dengan klien
- b) Melakukan relasi kepada instansi terkait dan lembaga yang terkait

11) Divisi Administrasi

- a) Menerima panggilan telepon
- b) Membuat agenda kantor

3.1.5 Pelayanan

Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum terdiri dari berbagai staff yang mempunyai keahlian dan pengalaman yang luas di bidang akuntansi, perpajakan maupun manajemen. Staff yang bekerja pada KJA ini juga memiliki integritas yang tinggi dan menjunjung tinggi nilai-nilai etika bisnis. Dengan didukung oleh staff

yang profesional dan berintegritas tinggi, Kantor Jasa Akuntansi Sri Suryaningsum memberikan pelayanan jasa akuntansi yang disediakan sebagai berikut :

- a) Jasa pembukuan pembuatan laporan keuangan baik bulanan ataupun tahunan, sebagai berikut :
 1. Melakukan rekonsiliasi buku terhadap laporan bank
 2. Pembuatan neraca
 3. Pembuatan laporan laba rugi
 4. Persiapan buku besar umum bulanan dan laporan keuangan tahunan
- b) Jasa pembuatan perhitungan pajak
 1. Perhitungan pajak karyawan bulanan yang terdiri dari pajak penghasilan PPh pasal 21 (pajak bagi karyawan), PPh pasal 25 (pajak penghasilan badan)
 2. Perhitungan dan penyampaian surat pemberitahuan pajak dan persiapan bukti pemotongan pajak
- c) Jasa pembuatan legalitas usaha dan penyusunan standar operasional prosedur (SOP)
 1. Membantu dalam mempersiapkan legalitas usaha
 2. Membantu untuk membuat standar operasional prosedur (SOP)
- d) Menyusun analisis kebijakan manajemen
 1. Analisis mikro dan makro ekonomi
 2. Pemberdayaan ekonomi
 3. Analisis risiko manajemen
 4. Analisis risiko manajemen

5. Pendampingan dalam menentukan mutu kualitas ekonomi dan bisnis

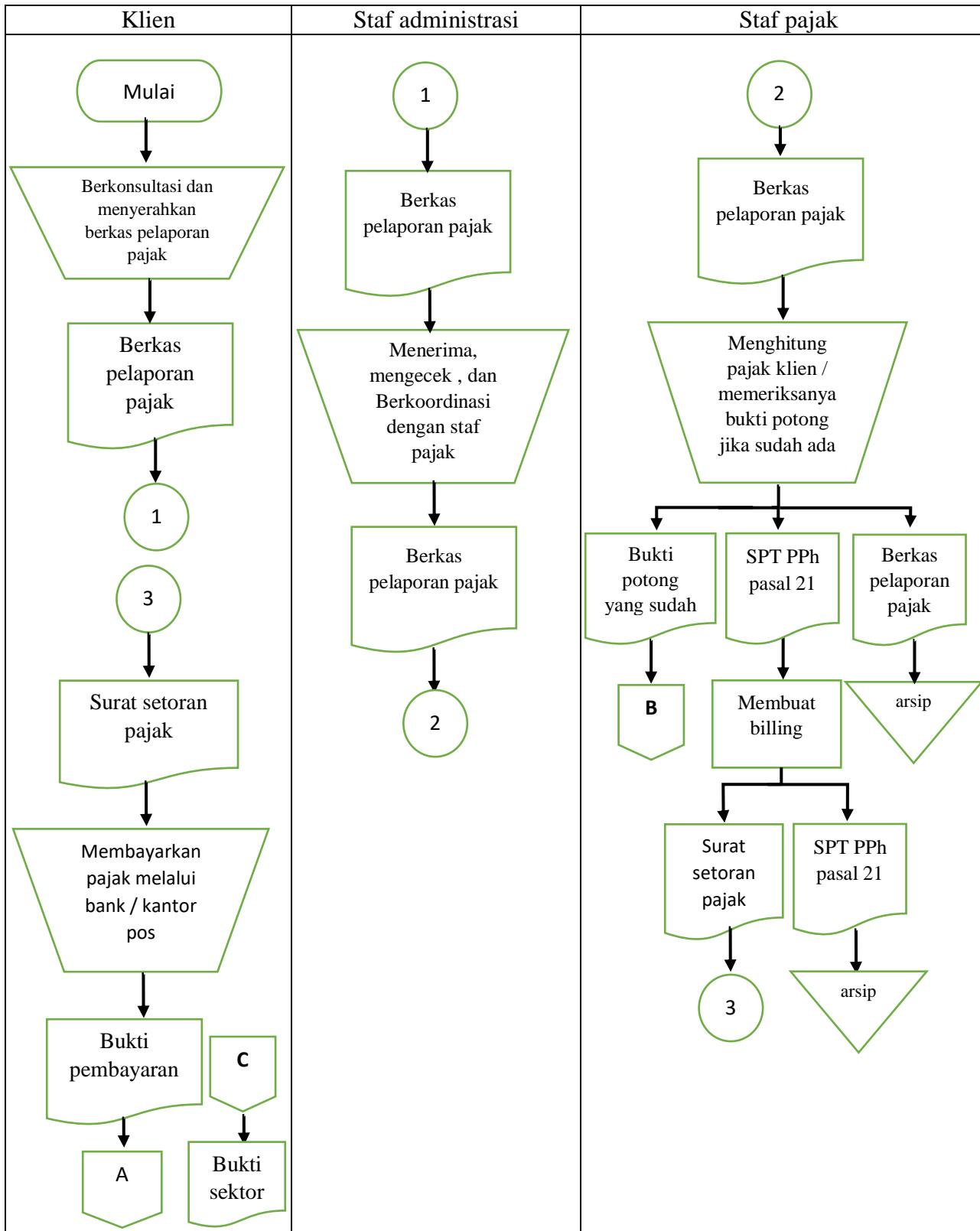
3.2 Data Khusus

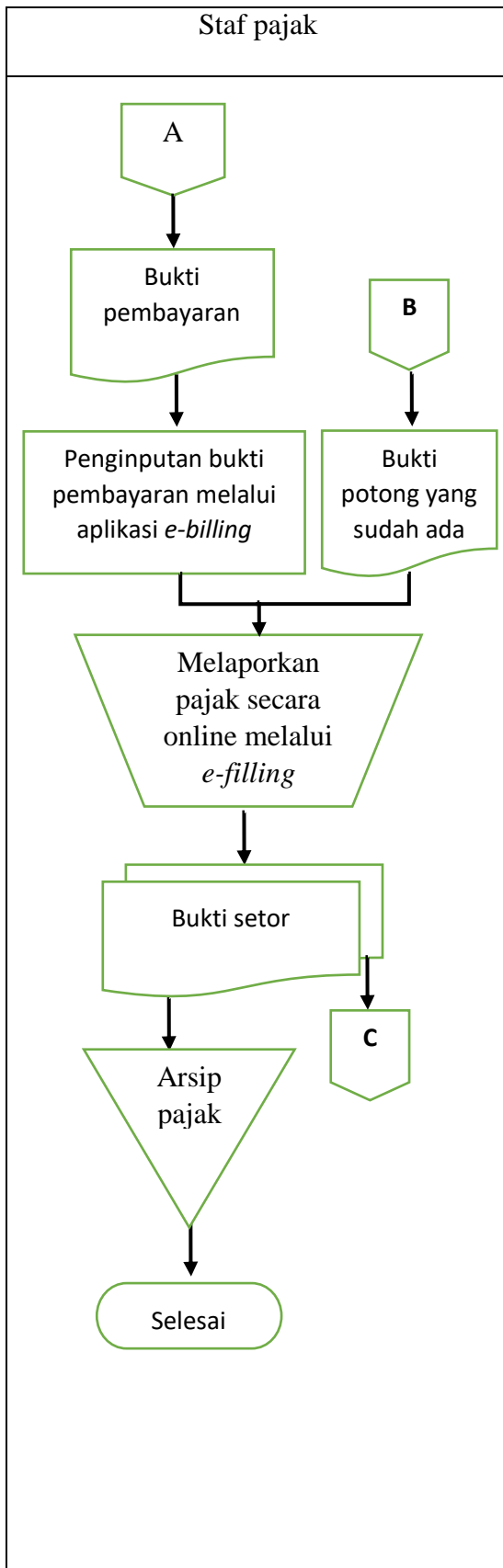
3.2.1 SOP Penerapan Pajak Penghasilan PPh pasal 21

Disini akan dijelaskan secara rinci bagaimana sistem penerapan pajak penghasilan PPh pasal 21 oleh KJA Sri Suryaningsum. Berikut SOP penerapan pajak penghasilan PPh pasal 21 yang dilakukan oleh KJA Srisuryaningsum sebagai berikut :

1. Staf administrasi menerima berkas dari wajib pajak penghasilan pasal 21 (klien)
2. Staf administrasi berkoordinasi dengan staf pajak perihal membahas permasalahan pajak kliennya
3. Staf pajak melakukan perhitungan pajak penghasilan PPh pasal 21
4. Staf pajak menghubungi klien untuk melakukan pembayaran pajak sesuai dengan bukti pemotongan pajak yang dapat dibayarkan melalui Bank maupun kantor pos.
5. Staf pajak melakukan pelaporan pajak penghasilan PPh 21. Untuk bukti setor pajak kedua di arsipkan ke dalam arsip staf pajak

Bagan Alur SOP Penerapan Pajak Penghasilan PPh pasal 21





Pembahasan :

1. Dimulai dari staf administrasi menerima berkas dari klien dan menanyakan kendala apa saja dalam pelaporan pajaknya. Untuk berkas yang harus disampaikan yaitu : kartu keluarga, NPWP, daftar asset yang diperlukan (harga pada laporan SPT tahunan sebelumnya, asset alat transportasi, kas dan setara kas, harta tidak bergerak, perhiasan, tanah dan bangunan), Adapun untuk wajib pajak yang sudah dilakukan perhitungan atau pemotongan oleh bendaharawan atau instansi terkait harus disertakan bukti yang terkait, untuk berkas pendukung yang di perlukan dalam pelaporan selain membawa bukti formulir pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 yaitu kartu keluarga pemilik wajib pajak, bukti pembayaran pajak dan Surat Setoran Pajak atau SSP.

Berkas pendukung tersebut sangat penting dalam pelaporan perhitungan pajak terutama membawa kartu keluarga wajib pajak untuk mengetahui status pernikahannya dan jumlah tanggungannya. Yang nantinya akan sangat memengaruhi dalam perhitungan Penghasilan Tidak Kena Pajak atau PTKP. hal ini dapat menyebabkan nilai penghasilan kena pajak yang dibebankan lebih tinggi karena kurangnya informasi yang digunakan dapat.

2. Selanjutnya staf administrasi berkoordinasi dengan staf pajak untuk menyerahkan berkas pelaporan pajak klien dan menyampaikan jika terdapat kendala klien dalam melaporkan pajak atau memberitahu kekurangan dalam melakukan pelaporan pajaknya klien.

3. Kemudian untuk proses perhitungan yang dilakukan oleh staf pajak adalah menghitung pajak klien yang belum atau sudah mempunyai bukti pemotongan pajak. Pada saat perhitungan pajak jika sudah terdapat bukti pemotongan sudah dihitung oleh bendaharawan pemerintah atau pemotongan pajak di instansi yang bersangkutan maka staf pajak mengecek kembali dan melakukan pelaporan pajak saja.

Staf pajak akan menggolongkan jenis SPT yang di gunakan wajib pajak yang digunakan pada tahun sebelumnya. Formulir yang digunakan SPT 1770 SS yaitu untuk wajib pajak yang berpenghasilan bruto kurang dari 60 juta rupiah. Sedangkan bagi wajib pajak yang berpenghasilan lebih dari 60 juta rupiah menggunakan formulir SPT 1770 S.

Untuk bukti pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 yang di berikan oleh bendaharawan atau pemotong pajak di instansi yang bersangkutan tersebut kepada wajib pajak, terdapat 2 jenis form bukti pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 yaitu yang pertama digunakan bagi pegawai swasta di mana mempunyai penghasilan tetap, penghasilan bagi penerima pensiun berkala, penghasilan bagi penerima jaminan tua berkala, dan penghasilan bagi penerima tunjangan hari tua berkala, termasuk dalam form bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 1721-A1.

Sedangkan untuk digunakan pegawai negeri yaitu Polri, TNI, instansi kementerian, Direktorat, dan Dinas ini termasuk dalam form bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 1721-A2. Setelah dilakukan perhitungan atau pemotongan oleh bendaharawan atau instansi terkait baik untuk bukti

pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 1721-A1 maupun 1721-A2 yang telah diberikan kepada KJA Srisuryaningsum melalui SPT Masa PPh Pasal 21 untuk dilakukan pengecekan keseluruhan perhitungan ataupun pemotongan.

Dalam melakukan perhitungan pajak untuk tarif PTKP selalu mengalami perubahan yang signifikan. Perubahan PTKP ini biasa terjadi karena untuk menyesuaikan perhitungan pajak penghasilan yang harus dibayar oleh Wajib Pajak Pribadi agar dapat meminimalisir kesalahan dalam perhitungan PTKP yang dilakukan oleh bendaharawan. Sudah 25 tahun dari tahun 1983 hingga tahun 2008 undang-undang Pajak Penghasilan hanya mengalami perubahan sebanyak empat kali.

Setelah tahun 2008 dapat dilihat banyaknya penyesuaian PTKP yang dilakukan pemerintah sehingga beberapa tahun ini DJP sering mengevaluasi untuk besarnya PTKP. Pemerintah lebih aktif mengubah PTKP dengan menggunakan Peraturan Menteri Keuangan, sejak pada tanggal 1 Januari 2009 menerapkan PTKP terbaru berdasarkan Undang-Undang Pajak Penghasilan Nomor 36 tahun 2008. selanjutnya pada tahun 2012 sudah muncul peraturan Menteri Keuangan Nomor 13/PMK.011/2012. Kemudian pada tahun 2015 keluar Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.010/2015. Dan yang terakhir pada tahun 2016 ini pemerintah kembali untuk mengevaluasi besar PTKP yang berlaku sampai sekarang dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016.

Setelah perhitungan PTKP dilakukan maka menghasilkan PKP (penghasilan kena pajak) di mana PKP ini akan diperkalikan dengan tarif persentase tergantung pada penghasilan neto yang didapat yang nantinya menghasilkan PPh terutang. Dalam perhitungan tarif PKP sering memperoleh terdapat kesalahan dalam pelaporan pajak yang dilakukan pemotong pajak sehingga wajib pajak banyak yang tertuliskan lebih bayar karena perhitungannya tidak dilakukan secara progresif dari 5%, 15%, 25%, dan terakhir 30%.

Sebagai contoh, Budi memiliki penghasilan kena pajak sebesar Rp 110.000.000. karena Budi memiliki PKP wajib pajak lebih dari Rp 50.000.000 maka Budi dikenakan pajak dengan perhitungannya sebagai berikut:

- $Rp\ 50.000.000 \times 5\% = Rp\ 2.500.000$
- $Rp\ 60.000.000 \times 15\% = Rp\ 9.000.000$

Jadi total PPh yang terutang Budi yang harus dibayarkan sebesar Rp 5.500.000.

Untuk perhitungan PPh secara rinci dapat dijabarkan pada kasus berikut ini :

Edi Nursanto merupakan pegawai negeri di salah satu Universitas di Yogyakarta. Status perkawinannya Edi Nursanto sudah menikah dan mempunyai anak 1. Dalam setahun Edi Nursanto mendapatkan total gaji sebesar Rp 75.261.304 dan masih mendapatkan honorarium atau imbalan sejenisnya. Dari kasus ini untuk perhitungan pajaknya yaitu :

Penghasilan bruto

Gaji	Rp 75.261.304
Honorarium	Rp 164.346.564
Bonus dan Thr	Rp 5.328.100
Penghasilan bruto	Rp 244.935.968
Pengurangan	
Biaya jabatan	Rp 6.000.000
Iuran pensiunan	Rp 3.034.404
Jumlah pengurangan	Rp 9.034.404
Perhitungan PPh pasal 21	
Jumlah penghasilan neto setahun	Rp 235.901.564
Penghasilan Tidak Kena Pajak	Rp 63.000.000
Penghasilan Kena Pajak	Rp 172.902.000
PPh pasal 21 terutang	
(5% x Rp 50.000.000)	Rp 2.500.000
(15% x Rp 122.902.000)	<u>Rp 18.435.300</u>
Total	Rp 20.935.300

Jadi Edi Nursanto harus membayar pajak tahun tersebut sebesar Rp 20.935.300.

4. Setelah dilakukan perhitungan oleh staf pajak dan pengecekan kembali bukti pemotongan pajak maka langkah selanjutnya pada tahap penyetoran atau pembayaran Pajak Penghasilan PPh pasal 21. Staf pajak menghubungi klien untuk melakukan pembayaran sesuai dengan bukti pemotongan pajak. Dalam menyetorkan pajak pihak KJA Srisuryaningsum sudah menerapkan sistem pembayaran secara online yang disebut juga dengan *e-Billing*, sistem ini dapat diharapkan untuk membantu para pegawai dalam melakukan pekerjaan maupun untuk wajib pajak sendiri dalam pembayaran lebih praktis dan modern.

Jika terjadi kesalahan pada penyetoran pajak maka bendaharawan atau pemotong pajak dapat mengajukan kompensasi kepada kantor pelayanan pajak. jika terjadi lebih bayar dan apabila terdapat kesalahan kurang bayar maka penyetorannya dapat dilakukan melalui ID Billing kemudian dibayarkan melalui mesin atm maupun internet banking di bank-bank yang sudah bekerjasama dengan DJP seperti Bank BNI, Bank Mandiri, Bank BRI, Bank BPD dan lain-lain.

Bagi klien yang belum mempunyai ID *billing* dapat diperoleh melalui website djponline pada menu aplikasi *E-Billing* yang berupa kode angka yang berjumlah 15 digit untuk referensi pembayaran secara online. Nantinya staf pajak yang melakukan penginputan data dalam pembayaran menggunakan *E-Billing*, sebelum melakukan penginputan pembayaran menggunakan *E-Billing* staf pajak meminta berkas yang dibutuhkan yaitu NPWP dan kata sandi akun DJP online yang sudah terdaftar. Tetapi jika belum mempunyai akun DJP online diharuskan membuat akun DJP online terlebih dahulu. Staf pajak

memberitahukan kepada klien prosedur langkah pertama dalam pembuatan akun DJP online :

- a. Wajib pajak datang langsung meminta EFIN di kantor layanan pajak yang terdaftar, untuk proses aktivasi adalah 1 hari kerja. Untuk proses ini tidak bisa diwakilkan harus yang bersangkutan .
- b. Masuk ke website djponline.pajak.go.id
- c. Klik buat akun, masukan EFIN, NPWP, dan kode keamanan dalam mengisi membuat akun
- d. Link aktivasi akun DJP online dikirim melalui email wajib pajak

Untuk langkah 2, 3, dan 4 bisa dikerjakan oleh staf pajak, Setelah mempunyai akun DJP online langkah selanjutnya untuk proses melakukan pembayaran pada *e-billing*. Setelah pembuatan ID Billing berhasil akan mendapatkan kode billing, Kode billing ini kemudian disampaikan kepada klien untuk membayar pengenaan pajak yang dapat melalui ATM, Internet Banking, teller Bank, atau Kantor Pos

5. Setelah melakukan pembayaran atau jika sudah terdapat spt masa pph pasal 21 yang diperoleh dari pihak instansi terkait maka langkah selanjutnya staf pajak untuk melaporkan spt tersebut melalui *e-filling*. Batas waktu untuk pelaporan pajak SPT Tahunan PPh Pasal 21 orang pribadi yaitu 3 bulan setelah akhir tahun pajak tepatnya pada akhir bulan Maret, menurut dari laman Ditjen Pajak untuk tahun ini berakhir pada tanggal 31 Maret 2020.

3.2.2 Prosedur Pelaporan Pajak Penghasilan Pph Pasal 21

Adapun prosedur yang digunakan dalam melakukan pelaporan pajak penghasilan PPh pasal 21 oleh pihak KJA Sri Suryaningsum sebagai berikut:

1. Membuka djponline dan masuk melalui www.pajak.go.id, kemudian masukan NPWP, kata sandi, dan kode keamanan chaptcha lalu klik login
2. Di bagian menu masuk ke lapor dan pilih layanan *e-filing* dan buat spt
3. Kemudian mengikuti panduan pengisian *e-filing* yang berisikan beberapa pertanyaan di isi sesuai dengan Wajib Pajak
4. Mengisi tahun pajak pada tahun berapa pajak itu dilaporkan, status SPT normal dan pembetulan, apabila pilih normal belum pernah dilaporkan jika sudah dilaporkan tetapi akan memperbaiki maka memilih pembetulan kemudian secara otomatis pada pembetulan ke terisi sendiri oleh sistem.
5. Setelah itu akan muncul ke bukti potong baru yaitu jenis pajak, NPWP Pemotong/pemungut pajak, nama pemotong/pemungut pajak, nomor bukti pemotongan/pemungutan, tanggal bukti pemotongan/pemungutan, dan jumlah PPh yang dipungut/dipotong. Untuk mengisi tersebut melihat dalam formulir 1721-A2 misalnya pada pemotongan gaji PNS oleh bendahara.
6. Setelah disimpan akan menampilkan ringkasan pemotongan pajak
7. Selanjutnya memasukan penghasilan neto dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan yang tertera pada bukti pemotongan pajak
8. Jika memiliki penghasilan lainnya dalam negeri selain dari pekerjaan bila ada dan juga penghasilan luar negeri bila ada

9. Memasukan penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, jika ada.
Contohnya Mendapatkan warisan, sumbangan, ataupun bantuan
10. Kemudian jika bila ada pendapatan yang telah dipotong PPh final, masukkan jumlah setelah dipotong
11. menambahkan harta yang dimiliki misalnya sepeda motor atau mobil, untuk menampilkan kembali pada tahun sebelumnya jika sudah melaporkan daftar harta dalam e-filing klik harta pada SPT tahun lalu
12. menambahkan utang jika memiliki, bila masih terdapat utang pada tahun sebelumnya untuk menampilkan kembali klik utang pada SPT tahun lalu
13. Tambahkan tanggungan yang dimiliki, jika pada tahun sebelumnya telah melaporkan daftar tanggungan dalam e-filing dapat ditampilkan kembali dengan memilih Tanggungan pada SPT tahun lalu
14. Memasukan jumlah zakat atau sumbangan jika membayar ke lembaga pengelola yang disahkan oleh pemerintah
15. Mengisi status kewajiban perpajakan suami istri, contohnya kewajiban pajaknya secara terpisah suami istri (MT), hidup berpisah (HB), atau melakukan perjanjian pemisahan harta (PH)
16. Jika memiliki pengembalian atau pengurangan PPh Pasal 24 dari penghasilan luar negeri
17. Mengisi Jika terdapat pembayaran PPh Pasal 25 dan pokok SPT PPh pasal 25, jika tidak ada isikan saja 0
18. Menghitung pajak penghasilan, meliputi :

- a. Jumlah penghasilan neto setelah pengurangan zakat atau sumbangan keagamaan yang sifatnya wajib
 - b. Penghasilan tidak kena pajak
 - c. Penghasilan kena pajak
 - d. PPh terutang
 - e. PPh yang dipotong atau dipungut pihak lain atau ditanggung pemerintah dan atau kredit pajak luar negeri kaupun terutang di luar negeri
 - f. PPh yang harus dibayar sendiri, jumlah kredit pajak, dan Nihil.
- Ketiga ini akan terisi secara otomatis jika hasilnya 0 maka wajib pajak tidak perlu membayar lagi atau kurang bayar

19. Kemudian perhitungan PPh Pasal 25 jika ada
20. Selanjutnya langkah terakhir untuk konfirmasi persetujuan atas informasi yang diberitahukan secara benar, lengkap, dan jelas
21. Kemudian muncul Ringkasan SPT dan mengambil kode verifikasi yang dikirimkan ke email ataupun ke nomor handphone
22. Mengecek email dan akan mendapatkan kode verifikasi, selanjutnya masukan kode tersebut
23. Klik kirim SPT jika kode verifikasi sudah diinput. Selanjutnya cetak bukti penerimaan elektronik dan sistem mengirimkan bukti penerimaan ke email wajib pajak, kemudian bukti tersebut bisa untuk di cetak.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. SOP penerapan pajak penghasilan pasal 21 yang dilakukan oleh kantor jasa akuntansi Sri Suryaningsum sudah menyesuaikan dengan ketentuan dan peraturan perpajakan yang berlaku
2. Dengan adanya laporan ini diharapkan wajib pajak dapat mengetahui prosedur-prosedur dalam menghitung, membayarkan, dan melaporkan pajaknya pada KJA Sri Suryaningsum
3. KJA Sri Suryaningsum dalam melaporkan pajaknya sudah menerapkan secara online yaitu melalui *e-filing*. Adapun kelebihan menggunakan *e-filing* dibandingkan dengan manual adalah efisiensi waktu, karena tidak menulis menggunakan blangko berlembar-lembar.
4. Selain itu, pada saat pelaporan pajak spt tahunan kelengkapan berkas klien sangat dibutuhkan dan juga dalam penginputan data harus teliti karena akan memengaruhi dalam pelaporan pajak bisa menjadi kurang bayar ataupun lebih bayar.

4.2 Saran

Saran yang dapat disampaikan oleh penulis sebagai berikut:

1. Untuk lebih ditingkatkan kualitas kecepatan internet di KJA Sri Suryaningsum karena sering sekali saat melakukan pelaporan pajak terganggu karena kualitas jaringan internetnya tidak stabil.
2. Membuat pengumuman atau ketentuan tertulis tentang perubahan PTKP agar para staf pajak dapat meminimalisir kesalahan dalam perhitungan pajak.
3. Sebaiknya setelah dilakukannya pelaporan pajak di cek kembali oleh atasan atau yang lebih kompeten agar menghindari terjadi kekeliruan
4. Melakukan pemisahan berkas SPT wajib pajak orang pribadi yang memiliki pekerjaan bebas atau penghasilan lain dan yang hanya menerima penghasilan dari pemberi kerja, sehingga akan lebih efisien dan efektif

DAFTAR PUSTAKA

- Budiharjo, M. (2014). *Panduan Praktis Menyusun SOP*. Jakarta: Swadaya Grup.
- Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan. (n.d.). *Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan*. diakses pada tanggal 20 maret 2020 di: <https://pajak.go.id/undang-undang-nomor-28-tahun-2007>
- Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan. Petunjuk penggunaan e-filing. diperoleh pada 1 april 2020 di: http://pajak.go.id/sites/default/files/KUP-06%20e-filing_.pdf
- Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan. (2013). *PPh Pajak Penghasilan*. Jakarta Selatan
- Mardiasmo. (2011). *Perpajakan Edisi Revisi*. Yogyakarta: Andi.
- Peraturan Direktorat Jenderal Pajak No.PER-32/PJ/2015. (n.d.). *Tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21*. diperoleh pada tanggal 20 maret 2020 Retrieved from <https://pajak.go.id>
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK/03/2018.Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT). diperoleh tanggal 25 April 2020 di:<https://perpajakan.ddtc.co.id/index.php/peraturan-pajak/read/peraturan-menteri-keuangan-9pmk-032018>
- Resmi, S. (2017). *Perpajakan Teori dan Kasus*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sailendra, A. (2015). *Langkah-Langkah Membuat SOP*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.
- Undang-Undang No. 36 tahun 2008 tentang pajak penghasilan. diperoleh pada tanggal 20 maret 2020 di:<http://ketentuan.pajak.go.id/index.php?r=aturan/rinci&idcrypt=oJeko6a%3D>

LAMPIRAN

Lampiran 1

