

**PROSEDUR PERHITUNGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN
PAJAK PENGHASILAN (PPh) PADA PT JATIM JAYA PERKASA
PEKANBARU**

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Sebutan Ahli

Madya (A.Md) Pada Universitas Islam Riau

Pekanbaru



DISUSUN OLEH:

NUR ARMANIA NAINGGOLAN

NPM: 165321028

PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat JL. Kaharudin Nasution No.113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761)674681

PEKANBARU 28284

LEMBAR PENGESAHAN


LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN


Nama : Nur Armania Nainggolan
NPM : 165321028
Jurusan : Diploma III Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Judul : Prosedur Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) pada PT Jatim Jaya Perkasa

Disetujui oleh:

Pembimbing

Ketua Prodi


Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA


Dina Hidayat, SE., M.Si., AK., CA

Dekan

Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau


Drs. H Abrar, M.si., AK., CA



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat Jl. Kaharudin Nasution No.113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761)674681

PEKANBARU 28284

BERITA ACARA PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Telah dilakukan Bimbingan Praktek Kerja Lapangan terhadap Mahasiswa:

Nama :Nur Armania Nainggolan
NPM :165321028
Jurusan :Diploma III Akuntansi
Fakultas :Ekonomi
Sponsor :Dr. Azwirman, SE.,M.Acc., CPA
Judul :Prosedur Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) pada PT Jatim Jaya Perkasa


Dengan rincian sebagai berikut:

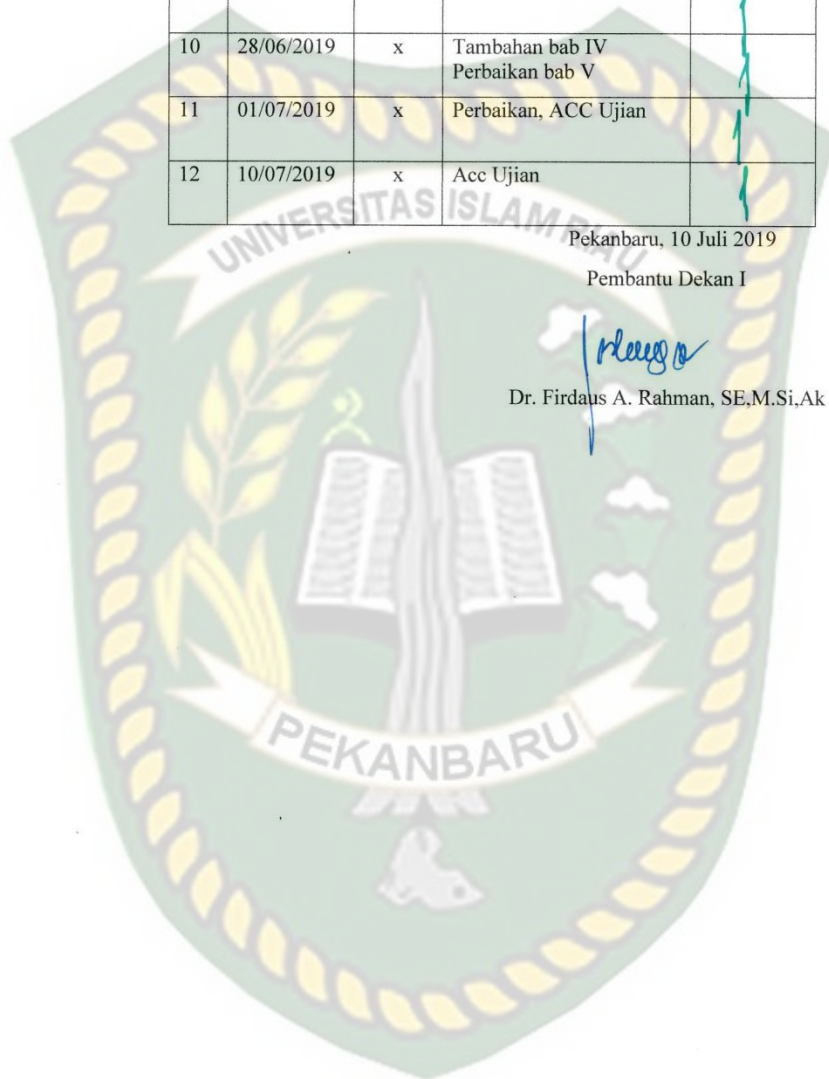
No	Tanggal	Catatan sponsor	Berita Acara Bimbingan	Paraf Sponsor
1	15/04/2019	x	Bab I	
2	18/04/2019	x	Bab I	
3	26/04/2019	x	Latar Belakang Masalah	
4	30/04/2019	x	Bab I, II, III	
5	07/05/2019	x	Penambahan Bab II dan lanjut Bab IV	
6	14/05/2019	x	Penambahan Bab II dan lanjut Bab IV	
7	17/05/2019	x	Bab IV	
8	24/05/2019	x	Bab IV	

9	29/05/2019	x	Bab V	
10	28/06/2019	x	Tambahan bab IV Perbaikan bab V	
11	01/07/2019	x	Perbaikan, ACC Ujian	
12	10/07/2019	x	Acc Ujian	

Pekanbaru, 10 Juli 2019

Pembantu Dekan I


Dr. Firdaus A. Rahman, SE,M.Si,Ak



Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No:2430/Kpts/FE-UIR/2017, Tanggal 15 Agustus 2019, Maka pada Hari Jumat 16 Agustus 2019 dilaksanakan Ujian Tingkat Sarjana Ahli Madya (Diploma) Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi D3** Tahun Akademis 2019/2020.

1. Nama : Nurarmania Nainggolan
2. NPM : 165321028
3. Jurusan : Akuntansi D3
4. Judul PKL : Prosedur Perhitungan Penyetoran Pelaporan PPh Pada PT. Jatim Jaya Perkasa
5. Tanggal ujian : 16 Agustus 2019
6. Waktu ujian : 60 menit.
7. Tempat ujian : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR
8. Lulus Yudicium/Nilai : *Lulus A⁺*
9. Keterangan lain : Aman dan lancar.

PANITIA UJIAN

Ketua

[Signature]
Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA
Wakil Dekan bid. Akademis

Sekretaris

[Signature]
Dina Hidayat, SE, M.Si, Ak, CA
Ketua Program Studi Akt D3

Dosen penguji :

1. Dina Hidayat, SE, M.Si, Ak, CA
2. Yusrawati, SE, M.Si
3. Raja Ade Fitrasari M, SE, M.Acc

[Signature]
.....
[Signature]
.....
[Signature]
.....

Pekanbaru 16 Agustus 2019

Mengetahui
Dekan

[Signature]
Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 2430/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/III/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
- a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
- b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
- c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
- d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:
- N a m a : Nurmania Nainggolan
- N P M : 165321028
- Jurusan/Progra Studi : Akuntansi / D3
- Judul Skripsi : Prosedur Perhitungan Penyetoran Pelaporan PPh Pada PT. Jatim Jaya Perkasa
2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli, III/a	Materi	Ketua
2	Yusrawati, SE., M.Si	Lektor Kepala, D/a	Sistematika	Sekretaris
3	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M. Acc	Asisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6			-	Saksi I
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 19 Agustus 2019
Dekan,

Drs. Abrar., M.Si, Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1989/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA D3
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Program Studi D.III Akuntansi tanggal 29 Maret 2019 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN-PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1.	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Lektor, C/c	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Nur Armania Nainggolan
 N P M : 165321028
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / D.III
 Judul Skripsi : Prosedur Perhitungan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 23 pada PT. Jatim Jaya Perkasa (JJP) Pekanbaru.
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas islam Riau.
4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
- Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 08 April 2019
 Dekan,

Drs. H. Abrar, M.St., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada:
 1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
 2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 02-08-2019

Saya yang membuat pernyataan



NUR ARWANIYA KHAINGOLAN

KATA PENGANTAR

Bismilahirrohmanirrahim

Segala puji bagi Allah dengan limpahan rahmatnya sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “**Prosedur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pada PT Jatim Jaya Perkasa (JJP)**” sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya Universitas Islam Riau.

Proses menuju selesainya Tugas Akhir ini, penulis memperoleh bantuan dan pengarahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang selalu meridhai dan memberikan kelancaran dalam penulisan Tugas Akhir ini.
2. Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H, M.C.L Rektor Universitas Islam Riau.
3. Drs. Abrar, Msi, AK Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Dina Hidayat, SE., M.si., AK Ketua Jurusan Akuntansi D3 Universitas Islam Riau.
5. Dr. Azwirman, SE.,M.Acc., CPA Selaku dosen pembimbing yang telah sangat sabar memberikan bimbingan dalam penulisan Tugas Akhir ini.
6. Bpk Ahmad Hulaimi dan semua staf PT Jatim Jaya Perkasa (JJP) Kantor Cabang pekanbaru yang telah memberikan kemudahan untuk melakukan Praktek Kegiatan Lapangan.

7. Mama, Ayah dan Saudaraku yang telah memberikan cinta dan kasih sayangnya untukku.
8. Buat teman-teman terbaikku Shelvi Dwi Angraini, Sheli Monica, Latifah Hanum. Teman seperjuangan ku lainnya yang membuat penulis termotivasi untuk lebih semangat dalam belajar dan menjadi kompetitor bagi penulis dalam mengerjakan tugas-tugas kuliah selama proses belajar dikampus.
9. Semua pihak yang telah memberikan dorongan dan bantuan yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu.

Semoga bantuan yang diberikan pada penulis dapat diterima oleh Allah SWT sebagai amal shaleh. Akhirnya penulis menyadari bahwa kemampuan yang ada pada penulis sangat terbatas dan semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca. Di samping itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan demi perbaikan dikemudian hari

Pekanbaru, 10 Juli 2019

Penulis,

NUR ARMANIA NAINGGOLAN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Tujuan Kegiatan.....	4
C. Manfaat Kegiatan.....	5
D. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II GAMBARAN UMUM PT JATIM JAYA PERKASA.....	7
A. Penerapan Prosedur Perhitungan, Penyetoran, Pelaporan PPh pada PT Jatim Jaya Perkasa.....	7
B. Sejarah PT Jatim Jaya Perkasa.....	14
C. Visi dan Misi.....	15
D. Struktur Organisasi PT Jatim Jaya Perkasa.....	17
BAB III LANDASAN TEORI.....	25
A. Pengertian Prosedur.....	25
B. Pengertian Perhitungan, Penyetoran, Pelaporan.....	25
C. Pengertian Pajak Penghasilan PPh.....	25
D. Jenis-Jenis Pajak Penghasilan.....	26
E. Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan.....	40

BAB IV	ANALISIS DAN BAGAN ALIR.....	45
	A. Analisis Pelaksanaan prosedur pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh pada PT Jatim Jaya Perkasa.....	45
	B. Bagan alir prosedur pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh pada PT Jatim Jaya Perkasa.....	49
	C. Sistem Pengendalian Intern pada PT Jatim Jaya Perkasa.....	51
BAB V	PENUTUP.....	53
	A. Kesimpulan.....	53
	B. Saran.....	54
	DAFTAR PUSTAKA.....	55
	LAMPIRAN.....	56

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Perhitungan PPh Pasal 21
Lampiran 2	Perhitungan PPh Pasal 22
Lampiran 3	Bukti Pemungutan PPh Paasa 22
Lampiran 4	Daftar Bukti Pemungutan PPh Paasa 22
Lampiran 5	Invoice PPh Pasal 23
Lampiran 6	Faktur Pajak PPh Pasal 23
Lampiran 7	Jurnal Voucher PPh Pasal 23
Lampiran 8	Kwitansi Setelah dipotong PPh Pasal 23
Lampiran 9	Bukti Pemotongan PPh Pasal 23
Lampiran 10	Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23
Lampiran 11	Bukti Penerimaan Negara PPh Pasal 22
Lampiran 12	Bukti Penerimaan Negara PPh Pasal 23
Lampiran 13	SPT Masa PPh Pasal 22
Lampiran 14	SPT Masa PPh Pasal 23

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Dewi Irra Crisyanti (2011:143) “prosedur adalah Tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tepat untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir.”

Menurut KBBI “Perhitungan ialah perbuatan (hal, cara, dan sebagainya) memperhitungkan. Dapat disimpulkan bahwa perhitungan adalah perbuatan untuk memperhitungkan suatu hal. Penyetoran adalah proses, cara, perbuatan menyetorkan, pembayaran, pemasukan penyerahan. Pelaporan adalah aktivitas yang berlawanan arah dari pengawasan, jika pengawasan dilakukan oleh pihak atasan untuk mengetahui semua hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kerja bawahan, maka pelaporan merupakan jawaban dari kegiatan pengawasan tersebut.”

“Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam satu tahun pajak” (Siti Resmi, 2017:70). Sementara, cakupan pengertian penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang berasal dari kegiatan apa saja yang dapat digunakan untuk konsumsi atau menambah kekayaan dengan bentuk apapun.

Sistem pemungutan pajak dibagi menjadi tiga antara lain: *official assessment* adalah sistem pemungutan pajak dimana jumlah pajak yang harus dilunasi atau terutang oleh Wajib Pajak dihitung dan ditetapkan oleh fiskus atau aparat pajak. *Self assesment system* adalah sistem pemungutan pajak dimana Wajib Pajak harus menghitung, menyetor, dan melaporkan jumlah pajak yang terhutang. *Withholding system* adalah sistem pemungutan pajak yang mana besarnya pajak terutang dihitung dan dipotong oleh pihak ketiga (Suandy, 2013:128).

Kantor PT Jatim Jaya Perkasa terdaftar pada kantor pelayanan pajak Penanaman Modal Asing, Jakarta Selatan. Dalam hal ini PT Jatim Jaya Perkasa menggunakan *self assesment system* yaitu pemotong pajak penghasilan Pasal 21, 22, dan 23 menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri besarnya jumlah pajak yang harus dibayar.

Tahap dan cara perhitungan PPh yang dilakukan oleh PT Jatim Jaya Perkasa adalah sebagai berikut: 1) Mencari Dasar Pengenaan Pajak, Dasar Pengenaan Pajak tersebut dapat diketahui dari Faktur Pajak maupun dari jumlah bruto invoice yang diberikan oleh kasir ke departemen pajak. Jumlah bruto yang dimaksud adalah jumlah kotor dari suatu penghasilan yang akan dikenakan Pajak Penghasilan (PPh). 2) Mencari Pajak Terutang, Tarif pemotongan PPh pada PT Jatim Jaya Perkasa sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan Dirjen Pajak. Apabila rekanan tidak memiliki NPWP maka akan dikenai atau dipotong tarif lebih besar senilai 100%. 3) Pembuatan Bukti Potong PPh Pasal 23, Departemen

Pajak PT Jatim Jaya Perkasa membuat bukti potong PPh Pasal 23 kemudian memberikan bukti potong tersebut kepada Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan yang telah dipotong PPh. 4) Pembuatan Daftar Bukti Potong PPh, Pemotong Pajak pada PT Jatim Jaya Perkasa membuat daftar bukti potong untuk memudahkan dalam memjumlah pajak yang harus dibayar. Daftar Bukti Potong berisikan daftar Nama penerima penghasilan yang Dipotong PPh, NPWP, Nomor Bukti Pemotongan, Nilai Obyek Pajak dan PPh yang dipotong, jumlah PPh.

Penyetoran PPh Pasal 23 pada PT Jatim Jaya Perkasa sudah menggunakan *e-billing* sejak 1 Januari 2016. Tahapan penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 23 dengan menggunakan *e-billing* adalah sebagai berikut: 1) Pendaftaran peserta *e-billing*. 2) Pembuatan kode *billing*. 3) Pembayaran Berdasarkan Kode Billing ke Bank.

Setelah pembayaran dilakukan oleh departemen pajak Kantor Wilayah Pekanbaru, tahap pelaporan Pajak Penghasilan selanjutnya sebagai berikut: 1) Pembuatan Surat Pemberitahuan (SPT), Pembuatan SPT diisi secara lengkap, jelas dan benar oleh departemen pajak dengan mengisi nama WP, NPWP, Pajak Penghasilan Pasal 23 serta tanda tangan. 2) Pelaporan Ke Kantor Pelayanan Pajak, Setelah pembuatan SPT selesai maka departemen pajak membawa SPT dan Bukti Penerimaan Negara yang didapatkan dari Bank Persepsi sewaktu membayar pajak untuk dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak dimana PT Jatim Jaya Perkasa terdaftar di Kantor pelayanan Pajak Madya Pekanbaru.

Pihak yang terkait serta fungsi yang terkait dalam pemotongan pajak pada PT Jatim Jaya Perkasa Kantor Wilayah Pekanbaru adalah: a) Penerima Penghasilan yang Dipotong PPh, Penerima Penghasilan yang Dipotong PPh merupakan orang pribadi atau badan yang memberikan sewa dan jasa kepada Pt Jatim Jaya Perkasa kantor wilayah Pekanbaru. b) PT Jatim Jaya Perkasa Kantor Wilayah Pekanbaru yang terdiri dari: 1) Kasir memberikan invoice kepada departemen pajak untuk menghitung jumlah PPh yang harus dipotong dan melakukan pembayaran kepada penerima penghasilan setelah dipotong PPh. 2) Departemen Pajak melakukan pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh. c) Kantor Pelayanan Pajak Madya Pekanbaru, Kantor Pelayanan Pajak Madya Pekanbaru merupakan tempat untuk melaporkan berkas pajak

PT Jatim Jaya Perkasa (JJP) adalah Badan Usaha Milik Swasta yang bergerak di bidang perkebunankelapa sawit, yang modalnya merupakan milik Kesatuan. Perusahaan ini di dirikan tahun 1997 adalah perusahaan yang melakukan sistem pemungutan pajak *secar self assesment system* pada Pajak Penghasilan (PPh). Atas dasar uraian diatas, penulis tertarik untuk mengambil Tugas Akhir dengan Judul “PROSEDUR PERHITUNGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) PASAL 23 PADA PT. JATIM JAYA PERKASA (JJP)”.

B. Tujuan Kegiatan

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka tujuan kegiatan sebagai berikut;

- 1) Untuk mengetahui prosedur perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) pada PT Jatim Jaya Perkasa (JJP)
- 2) Untuk mengetahui prosedur penyetoran Pajak Penghasilan (PPh) pada PT Jatim Jaya Perkasa (JJP)
- 3) Untuk mengetahui prosedur pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) pada PT Jatim Jaya Perkasa (JJP)

C. Manfaat Kegiatan

Adapun kegiatan yang telah dilakukan, maka diharapkan akan memberikan manfaat;

- 1) Bagi perusahaan
Laporan ini dapat digunakan sebagai tambahan referensi mengenai Pajak Penghasilan (PPh).
- 2) Bagi akademik
Dapat digunakan untuk kajian ilmiah bagi mahasiswa dan sebagai bahan bacaan di perpustakaan Universitas Islam Riau.
- 3) Bagi penulis
Diharapkan dengan adanya kegiatan ini bermanfaat sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga Program Studi Jurusan D3 Akuntansi Universitas Islam Riau.

D. Sistematika Penulisan

Dalam pembahasan laporan ini penulis membaginya kedalam lima bab untuk mempermudah pengertian pembahasan yang penulis buat dengan urutan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab yang berisikan tentang latar belakang, tujuan dan manfaat kegiatan, sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini membahas mengenai gambaran umum perusahaan PT Jatim Jaya Perkasa yang meliputi: sejarah singkat perusahaan, visi dan misi PT Jatim Jaya Perkasa, struktur organisasi PT Jatim Jaya Perkasa.

BAB III LANDASAN TEORI

Bab ini membahas tentang pengertian dasar prosedur perhitungan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21,22,23.

BAB IV ANALISIS DAN BAGAN ALIR

Bab ini membahas tentang prosedur perhitungan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Penghasilan pada PT Jatim Jaya Perkasa.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini penulis akan mengemukakan kesimpulan dan saran sehubungan dengan prosedur perhitungan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21,22,23 yang diterapkan oleh PT Jatim Jaya Perkasa.

BAB II

GAMBARAN UMUM PT JATIM JAYA PERKASA

A. Penerapan Prosedur Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan PPh pada PT Jatim Jaya Perkasa

PT Jatim Jaya Perkasa Kantor Wilayah Pekanbaru, pelaksanaan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21, 22, 23 berdasarkan perundang-undangan perpajakan yaitu Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008. Kantor PT Jatim Jaya Perkasa terdaftar pada kantor pelayanan pajak, Jakarta Selatan. Dalam hal ini PT Jatim Jaya Perkasa menggunakan *self assessment system* yaitu pemotong pajak penghasilan Pasal 21, 22, 23 memotong, menyetor, dan melaporkan sendiri besarnya jumlah pajak yang harus dibayar. PT Jatim Jaya Perkasa kantor wilayah Pekanbaru memerlukan beberapa dokumen untuk memotong PPh, yaitu; 1) Kwitansi/Invoice. 2) Faktur Pajak. 3) Potokopi NPWP.

Untuk keperluan verifikasi faktur pajak, PT Jatim Jaya Perkasa membutuhkan dokumen tambahan sebagai berikut:

- a. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)
- b. Spesiment Tanda Tangan yang sudah dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak
- c. Bukti Penerimaan (PS) atas Spesiment Tanda Tangan
- d. Salinan Surat/Potokopi surat pemberian No seri Faktur Pajak dari kantor pelayanan pajak (E-NOFA)

Pihak yang terkait serta fungsi yang terkait dalam pemotongan pajak pada PT Jatim Jaya Perkasa Kantor Wilayah Pekanbaru adalah:

- a. Penerimaan Penghasilan yang Dipotong PPh

Penerima Penghasilan yang Dipotong PPh Pasal 23 merupakan orang pribadi atau badan yang memberikan sewa dan jasa kepada Pt Jatim Jaya Perkasa kantor wilayah Pekanbaru

- b. PT Jatim Jaya Perkasa Kantor Wilayah Pekannbaru yang terdiri dari:
 - 1) Kasir melakukan pembayaran kepada penerima penghasilan yang dipotong PPh
 - 2) Departemen Pajak melakukan pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh
- c. Kantor Pelayanan Pajak Madya Pekanbaru

Kantor Pelayanan Pajak Madya Pekanbaru merupakan tempat untuk melaporkan berkas pajak

 1. Prosedur Perhitungan PPh 21, 22, 23 pada PT JJP

PT Jatim Jaya Perkasa Kantor Wilayah Pekanbaru merupakan bendaharawan pemerintah sehingga saat terutang PPh Pasal 21, 22, 23 tidak berlaku masa jatuh tempo. Saat terutangnya Pajak Penghasilan Pasal 23 pada PT Jatim Jaya Perkasa adalah pada saat pembayaran.

Tahap dan cara pemotongan PPh Pasal 23 sesuai dengan Undang-Undang Pajak Penghasilan adalah sebagai berikut:

1. Mencari Dasar Pengenaan Pajak

Dasar Pengenaan Pajak Tersebut dapat diketahui dari Faktur Pajak maupun dari jumlah bruto. Jumlah bruto yang dimaksud adalah jumlah kotor penghasilan kena pajak yang dipotong PPh Pasal 21, 22, 23.. Dasar pengenaan pajaknya menjadi 10%.

Contoh perhitungan PPh Pasal 23: Pada tanggal 1 Oktober 2018 s/d 19 November 2018, PT Jatim Jaya Perkasa sewa printer untuk keperluan kantor. Harga sewa printer Rp. 1,060,330 sudah termasuk PPN. Berapa DPP Pasal 23 yang dipotong?

$$\begin{aligned} \text{Dasar Pengenaan Pajak} &= 10\% \times \text{Rp. } 1,060,330 \\ &= \text{Rp. } 106,033 \end{aligned}$$

2. Mencari Pajak Terutang

Tarif pemotongan PPh Pasal 21, 22, 23 dikalikan dengan Dasar Pengenaan Pajak atau Jumlah Bruto. Apabila rekanan tidak memiliki NPWP maka akan dikenai atau dipotong tarif lebih besar senilai 120%.

Contoh perhitungan PPh Pasal 23: Pada tanggal 1 Oktober 2018 s/d 19 November 2018, PT Jatim Jaya Perkasa sewa printer untuk keperluan kantor. Harga sewa printer Rp. 106,033 sudah termasuk PPN. Berapa PPh Pasal 23 yang dipotong?

Jawab:

$$\begin{aligned} \text{Pajak Terutang} &= \text{Tarif} \times \text{Jumlah Bruto} \\ &= 2\% \times \text{Rp. } 106,033 \\ &= \text{Rp. } 21,207 \end{aligned}$$

Contoh perhitungan PPh Pasal 22: pada tanggal 10 desember 2018, PT JJP membayar pembelian Tandan Buah Segar (TBS) hasil panen masyarakat

kepada agen atau penjual sebesar Rp31.596.180. berpakah PPh Pasal 22 yang dipotong?

Jawab:

Pembayaran DP 95%	Rp30.016.371
Sisa 5%	1.579.801
Potongan PPh 22 0,25%	78.990
Total setelah potongan	1.500.819

Contoh perhitungan PPh Pasal 21: pada tanggal 31 Desember 2018, PT JJP member kerj borongan kepada ibu Elifati, kemudian ibu Elifati memperkerjakan 5 oarang karyawan untuk mengerjakan borongan tersebut dengan upah senilai Rp13.500.000. ibu Elifati tidak memiliki NPWP, berapakah PPh 21 yang harus dipotong?

Jawab:

Gaji 5 orang karyawan	Rp.12.272.730
Jasa bersih pemborong	Rp. 1.227.270
Jumlah bruto	Rp.13.500.000

Dalam hal arip nugraha tidak memiliki NPWP maka PPh Paasal 21 yang harus dipotong oleh PT Wahan jaya menjadi:

$$120\% \times 5\% \times 50\% \times \text{Rp. } 1.227.270 = \text{Rp. } 36.818$$

3. Pembuatan Bukti Potong PPh

Departemen Pajak membuat bukti potong PPh kemudian memberikan bukti potong tersebut kepada Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan yang telah dipotong PPh

4. Pembuatan Daftar Bukti Potong PPh

Pemotong Pajak pada PT Jatim Jaya Perkasa membuat daftar bukti potong untuk memudahkan dalam menjumlah pajak yang harus dibayar . daftar Bukti Potong berisikan daftar Nama penerima penghasilan yang Dipotong PPh, NPWP, Nomor Bukti Pemotongan, Nilai Objek Pajak dan PPh yang dipotong, jumlah PPh Pasal 23.

2. Penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21, 22, 23

Pajak Penghasilan harus disetor oleh pemotong pajak selambat-lambatnya tanggal 10 berikutnya setelah bulan saat terutangnya pajak. Dalam hal jatuh tempo penyetoran bertepatan hari libur Nasional termasuk hari Sabtu, penyetoran dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Penyetoran PPh pada PT Jatim Jaya Perkasa sudah menggunakan *e-billing* sejak 1 januari 2016. Tahapan penyetoran Pajak Penghasilan dengan menggunakan *e-billing* adalah sebagai berikut:

1. Pendaftaran peserta e-billing

- a. Wajib Pajak mendaftarkan *user ID* dan *Personal Identification Number* (PIN) ke situs *billing system* melalui internet
- b. Wajib Pajak memasukan NPWP , alamat *e-mail* yang *valid* untuk konfirmasi dan *user ID* yang diinginkan

- c. Setelah menerima konfirmasi aktifitas melalui *e-mail* yang telah dimasukkan pada tahapan sebelumnya. Pada *e-mail* tersebut akan tertera PIN dan *User ID* yang telah didaftarkan beserta *Link* aktivasi
 - d. Klik *link* aktivasi atau masukan kode aktivasi secara manual
2. Pembuatan kode *billing*
 - a. Login ke situs *biling system* dengan memasukan *User ID* dan PIN
 - b. Masukan informasi terkait detail pembayaran berupa:
 1. Jenis Pajak dengan memilih salah satu pilihan yang tersedia pada kotak daftar yang tersedia
 2. Untuk setiap pilihan jenis pajak yang berbeda, *field* jenis setoran akan berubah mengikuti pilihan jenis pajak pilih jenis storan yang tersedia pada kotak daftar yang tersedia
 3. Nomor Opjek Pajak (No Pembayaran pajak terkait pengalihan hak atas tanah atau bangunan dan kegiatan membangun sendiri)
 4. Pilih masa pajak dengan memilih bulan yang tersedia pada kotak daftar yang tersedia. Pastikan telah memilih kedua kotak, misalnya januari s/d januari
 5. Tahun pajak
 6. Nilai Rupiah Pembayaran
 7. Nomor Surat Ketetapan Pajak (apabila ada), kemudian klik “simpan”
 - c. Teliti kembali detail pembayaran pajak yang telah di input kemudian klik “Terbitkan Kode *Billing*” untuk menerbitkan kode *billing*

d. Setelah menerbitkan kode *billing*, cetak sebagai referensi pembayaran di loket bank, kantor pos, ATM, ataupun melalui internet banking.. Pencetakan kode *billing* untuk beberapa setoran sekaligus, lakukan melalui menu “View Data”.

3. Pembayaran Berdasarkan Kode *Billing* ke *Bank*

- a. Tunjukkan kode *billing* dan serahkan jumlah pajak yang harus dibayar kepada petugas loket atau *teller* bank
- b. Setelah menginput kode *billing* dan menerima uang setoran pajak, *teller* akan melakukan konfirmasi untuk memastikan pembayaran yang dimaksud
- c. *Teller* akan memproses transaksi dan akan memberikan Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang dapat digunakan sebagai saran pelaporan dan keperluan administrasi lain di KPP

4. Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23

Setelah pembayaran dilakukan, departemen pajak Pekanbaru membuat Surat Pemberitahuan (SPT) sebagai bukti pelaporan ke Kantor Wilayah Pelayanan Pajak. Pada dasarnya surat pemberitahuan (SPT) berfungsi untuk melaporkan pembayaran dari pemotong pajak.

Formulir Surat Pemberitahuan (SPT) dapat diambil di Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Penyuluhan dan konsultan perpajakan, Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak, Kantor Pusat Drektorat Jendral Pajak atau dapat juga melalui *homepage* Direktorat Jenderal Pajak <http://www.pajak.go.id>.

Tahap pelaporan Pajak Penghasilan sebagai berikut:

1. Pembuatan Surat Pemberitahuan (SPT)

Pembuatan SPT diisi secara lengkap, jelas dan benar oleh departemen pajak dengan mengisi nama WP, NPWP, Pajak Penghasilan serta tanda tangan.

2. Pelaporan Ke Kantor Pelayanan Pajak

Setelah pembuatan SPT selesai maka departemen pajak membawa SPT dan Bukti Penerimaan Negara yang didapatkan dari Bank Persepsi sewaktu membayar pajak untuk dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak dimana PT Jatim Jaya Perkasa terdaftar di Kantor pelayanan Pajak Madya Pekanbaru.

Pemotong PPh diwajibkan menyampaikan surat pemberitahuan masa selambat-lambatnya tanggal 20 setelah Masa Pajak berakhir. Apabila batas akhir pelaporan PPh bertepatan dengan hari libur atau hari libur nasional, maka pelaporan dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Contoh: PT Jatim Jaya Perkasa harus membayar SPT masa februari pada tanggal 10 Maret 2018, dan melapor selambat-lambatnya pada tanggal 20 Maret 2018, akan tetapi tanggal 20 jatuh pada hari libur nasional maka PT Jatim Jaya Perkasa dapat melakukan lapor pada hari berikutnya atau tanggal 21 Maret 2018.

B. Sejarah PT Jatim Jaya Perkasa (JJP)

PT Jatim Jaya Perkasa merupakan Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) karena berbentuk usaha pribadi dari orang

yang tidak bertempat tinggal di Indonesia (WNA) namun memiliki Kantor Pusat dan Cabang di Indonesia. PT Jatim Jaya Perkasa cabang Pekanbaru hanya menggunakan PPh Pasal 21, 22, dan 23.

PT Jatim Jaya Perkasa adalah perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan buah kelapa sawit. Berkantor pusat di Jl Kuningan Mulia Kav 9B, Jakarta Selatan. Dan kantor cabang di Jl Putri Indah No.003, Pekanbaru. Dengan lokasi perkebunan sawit di Simpang Damar, Kecamatan Kubu, Kabupaten Rokan Hilir, Riau.

Perusahaan ini berdiri sekitar tahun 1994 berdasarkan Akta Notaris Ny Ika Azniga Lokman SH No.11/X/1994. Dengan keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia tertanggal 1 february 1996 nomor 2-1274.01-01.Th.96. PT Jatim Jaya Perkasa memiliki luas area pabrik 38,61 Ha.

C. Visi dan Misi

1. Visi

Menjadi salah satu perusahaan Agribisnis Indonesia yang Terkemuka dengan Pengelolaan Terbaik dan memberikan keuntungan Tinggi.

2. Misi

- a. Meningkatkan perkembangan perusahaan dengan standar kualitas tinggi, ramah lingkungan dan berkelanjutan serta memberikan nilai tambah yang lebih untuk seluruh Stakeholder.
- b. Mengelola bisnis perkebunan kelapa sawit berintegrasi untuk menghasilkan minyak kelapa sawit yang berkelanjutan.

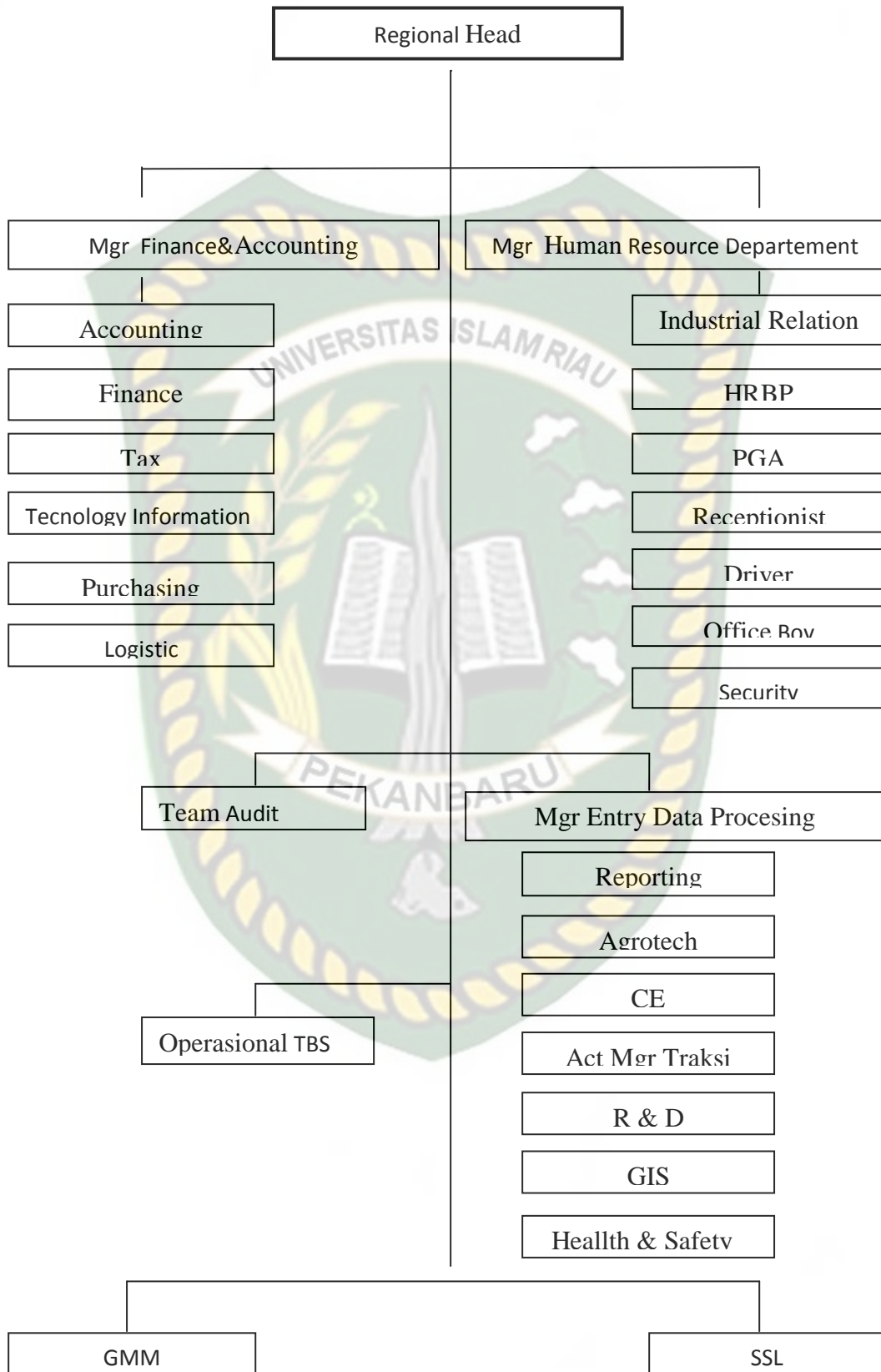
- c. Mengelola perkebunan kelapa sawit yang produktif dan efisien serta ramah lingkungan.
- d. Mengelola dan Mengembangkan jajaran SDM secara profesional di bidang perkebunan.

D. Struktur Organisasi PT Jatim Jaya Perkasa

Organisasi merupakan sekumpulan manusia yang memiliki peran, jabatan atau fungsi masing-masing dan bersepakat melaksanakan aktivitas-aktivitas tertentu guna mencapai tujuan yang telah direncanakan, sedangkan struktur organisasi adalah kerangka antar hubungan dari orang-orang atau unit-unit organisasi yang masing-masing memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang tertentu. Suatu struktur organisasi harus menunjukkan satuan-satuan organisasi dan garis wewenang sehingga terlihat jelas batasan-batasan tugas, wewenang dan tanggung jawab dari setiap personil dalam organisasi. Metode pembagian tugas memunculkan empat jenis hubungan kerja dalam organisasi yaitu hubungan garis (hubungan ini atau komando), hubungan fungsional, multidivisional, struktur unit bisnis strategi, dan campuran dari beberapa struktur yang ada. Dengan demikian diharapkan adanya suatu kejelasan arah dan kordinasi untuk mencapai tujuan perusahaan.

Struktur organisasi yang digunakan PT Jatim Jaya Perkasa adalah struktur fungsional.

**Gambar E.1 Struktur Organisasi PT Jatim Jaya Perkasa (RO) Pekanbaru
2019**



Sumber: PT Jatim Jaya Perkasa Kantor Wilayah Pekanbaru

1. Regional Head

Tugas Yaitu:

- a. merencanakan, mengkoordinir, dan mendukung seluruh kegiatan operasional di tingkat cabang dan memastikan operasional PT Jatim Jaya Perkasa dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditentukan.
- b. Mengkoordinir, merencanakan, dan mengevaluasi perkembangan kinerja operasional ditingkat cabang untuk mengembangkan kinerja dan memastikan pencapaian kinerja kantor cabang PT JPP sesuai dengan target yang telah diterapkan.

2. Manager Finance & Accounting

Tugas yaitu:

- a. Bekerja sama dengan manajer lainnya untuk merencanakan serta merencanakan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum perusahaan.
- b. Mengambil keputusan penting dalam investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut.

3. Accounting

Tugas yaitu:

- a. Mencatat memeriksa dan melaporkan semua transaksi yang berkaitan dengan keuangan kantor.

4. Finance

Tugas yaitu:

- a. Pencairan, pengelolaan dan pengalokasian uang, serta melakukan pembayaran-pembayaran yang harus dikeluarkan kantor cabang PT JJP.
- b. Melakukan semua proses penerimaan dan pengeluaran uang kantor

5. Tax

Tugas yaitu:

- a. Melakukan koordinasi dengan perusahaan afiliasi dan bagian terkait dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
- b. Approval laporan pajak masa dan tahunan secara akurat dan tepat waktu.
- c. Melakukan verifikasi transaksi perusahaan yang terkait aspek pajak.
- d. *Update* peraturan perpajakan memastikan *tax compliance*.

6. Tecnology Information

Tuagas yaitu:

- a. Memastikan komputer yang dipakai karyawan bisa berjalan sebagai mana mestinya.
- b. Melakukan *back up* data.
- c. Instal dan konfigur anti virus.
- d. Mengecek dan memperbaiki jaringan komputer yang bermasalah.

7. Purchasing

Tugas yaitu:

- a. Mengerjakan semua dokumentasi yang dibutuhkan.
- b. Mengerjakan semua pengajuan yang dibutuhkan.
- c. Membantu secara umum pada pembelian atau inventaris dalam skala yang lebih kecil.

8. Logistik

Tugas yaitu:

- a. cek list
- b. menata dan menyiapkan barang
- c. melakukan *up date* informasi barang

9. Mgr Human Resource Departement (HRD)

Tugas yaitu:

- a. Memimpin dan mengarahkan departemen HRD untuk bisa memberikan kemampuan maksimal dari SDM yang ada.
- b. Melakukan evaluasi dan pengukuran terhadap tingkat kepuasan para karyawan.
- c. Mempertahankan struktur kerja karyawan dengan melakukan proses rekrutmen, wawancara, pemilihan kandidat karyawan yang tepat bisa juga dengan melakukan perputaran tanggung jawab.

10. Industrial Relation

Tugas yaitu:

- a. Mengaplikasikan dan mengontrol media yang digunakan untuk konseling karyawan.
- b. Menjadi mediasi diskusi antara manajemen dan karyawan.
- c. Sosialisasi kerja sama (PKB)

11. Human Resource Business Patner (HRBP)

Tugas yaitu:

- a. Mempromosikan lingkungan kerja yang positif dan budaya perusahaan.

- b. Menyelaraskan tujuan bisnis dengan karyawan dan manajemen di wilayah.
- c. Sebagai konsulat terkait isu-isu SDM wilayah.

12. **Personalia General Affair**

Tugas yaitu:

- a. Melakukan pengelolaan kendaraan dinas.
- b. Perawatan gedung
- c. Berhubungan dengan pihak eksternal

13. **Receptionist**

- a. Menerima tamu yang akan bertemu dengan pimpinan.
- b. Menerima dan menjawab telepon serta mencatat pesan-pesan lewat telepon.

14. **Driver**

Tugas yaitu:

- a. Merawat dan menjaga serta bertanggung jawab atas mobil yang dikendarai.
- b. Mengantar staf atau karyawan yang ingin melihat situasi kebun.

15. **Office Boy**

Tugas yaitu:

- a. Membantu dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh staf umum.
- b. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian kantor dan sekitarnya.

16. **Security**

Tugas yaitu:

- a. Mengamankan aset perusahaan.
- b. Mempertahankan lingkungan dengan memantau bangunan dan kontrol peralatan perusahaan.

17. Mgr Estate Prosesing Departement

Tugas yaitu:

- a. membangun sistem efisiensi untuk menangani keseluruhan sistem
- b. merencanakan keseluruhan biaya yang diperlukan dalam pemeliharaan perusahaan
- c. mengontrol prioritas dalam mencapai efektifitas

18. Reporting

Tugas yaitu:

- a. Merekap laporan dari kebun untuk disampaikan pada Kepala Wilayah

19. CE (Civil Engenering)

Tugas yaitu:

- a. Melengkapi keperluan barang yang dibutuhkan di kebun

20. Agrotech

Tugas yaitu:

- a. Merencanakan penanaman atau pembibitan buah sawit di kebun

21. Act Manager Traksi

Tugas yaitu:

- a. Melakukan pemeriksaan terhadap pemakaian transportasi yang dipakai perusahaan layak atau tidak layak dipakai

22. Reseach And Development (R&D)

Tugas yaitu:

- a. Melakukan penelitian terhadap buah di kebun

23. GIS

Tugas yaitu:

- a. Membuat peta lahan pengerjaan di kebun

24. Healt & Safety

Tugas yaitu:

- a. Memastikan kesehatan buah sawit
- b. Memastikan keamanan kebun terjaga

25. Team Audit

Tugas yaitu:

- a. Mengevaluasi serta meningkatkan dampaktivitas manajemen resiko, pengendalian intern, serta pengendalian perusahaan

26. Operasional TBS

Tugas yaitu:

- a. Melakukan kegiatan operasioanal TBS di pabrik dan di kebun

27. GMM (Grup Mill Manager)

- b. Mengkordinir pengelolaan Tandan Buah Segar (TBS) dari luar dan dari kebun sendiri di PKS

28. SSL (Sosial, Security, Lisensi)

Tugas yaitu:

- a. mengkoordinasi pengurusan perizinan PT JJP

BAB III

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Prosedur

Menurut Dewi Irra Crisyanti (2011:143) “prosedur adalah Tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tepat untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir.”

B. Pengertian Perhitungan, penyeteroran, pelaporan

Menurut KBBI “Perhitungan ialah perbuatan (hal, cara, dan sebagainya) memperhitungkan. Dapat disimpulkan bahwa perhitungan adalah perbuatan untuk memperhitungkan suatu hal. Penyeteroran adalah proses, cara, perbuatan menyeterorkan, pembayaran, pemasukan penyerahan. Pelaporan adalah aktivitas yang berlawanan arah dari pengawasan, jika pengawasan dilakukan oleh pihak atasan untuk mengetahui semua hal yang menyangkut pelaksanaan kerja bawahan, maka pelaporan merupakan jawaban dari kegiatan pengawasan tersebut.”

C. Pengertian Pajak Penghasilan (PPh)

“Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam satu tahun pajak” (Siti Resmi,2017:70). Sementara, cakupan pengertian penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang berasal dari kegiatan apa saja yang dapat digunakan untuk konsumsi atau menambah kekayaan dengan bentuk apapun.

D. Jenis-Jenis Pajak Penghasilan

1. Pajak Penghasilan Pasal 21

Merupakan wajib pajak yang dikenakan terhadap wajib pajak orang pribadi dalam negeri atas penghasilan terkait dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan. Pembayaran PPh ini dilakukan dalam tahun berjalan melalui pemotongan oleh pihak-pihak tertentu.

a. Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21

Adalah Wajib Pajak orang pribadi atau badan termasuk Badan Usaha Tetap yang mempunyai kewajiban melakukan pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan.

b. Penerima Penghasilan (Wajib Pajak PPh Pasal 21)

Menurut peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.03/2008 penerima penghasilan yang dipotong pajak Penghasilan Paasal 21, sebagai berikut:

- a. Pegawai
- b. Penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya
- c. Buka pegawai adalah orang pribadi selain pegawai tetap dan pegawai tidak tetap/tenaga kerja lepas yang memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan atas kegiatan yang telah dilakukan
- d. Anggota dewan komisaris yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama

- e. Mantan pegawai
- f. Peserta kegiatan
- c. Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 (Objek PPh Pasal 21)

Objek PPh 21 dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.03/2008 “ialah penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap dan penerima pensiun secara teratur, penghasilan sehubungan dengan pemutusan hubungan pensiun yang diterima sekaligus, penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, upah kepada bukan pegawai dan peserta kegiatan, penerimaan dalam bentuk natura.”

- a. Tarif PPh Pasal 21

Tarif dasar pengenaan pajak PPh Pasal 21 sebagai berikut:

- 1. Tarif pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 dengan ketentuan sebagai berikut.

Lapisan penghasilan kena pajak	Tarif pajak
Rp0 s.dRp50.000.000	5%
Diatas Rp50.00.000 s.d Rp250.000.000	15%
Di atas Rp250.000.0000 s.d Rp500.000.000	25%
Diatas Rp500.000.000	30%

2. Tarif khusus

Tarif khusus ini diterapkan atas penghasilan yang bersumber dari APBN diterima oleh pejabat PNS, anggota TNI/Polri dan pensiunannya.

“[1] Tarif 0% dari jumlah bruto honorarium atau imbalan bagi PNS golongan I dan II, anggota TNI pergolongan pangkat perwira tamtama dan bintara, dan pensiunannya. [2] Tarif 5% dari jumlah bruto honorarium atau imbalan bagi PNS golongan III, anggota TNI pergolongan pangkat perwira pertama, dan pensiunannya. [3] Tarif 15% dari jumlah bruto honorarium atau imbalan bagi PNS golongan IV, anggota TNI pergolongan pangkat perwira menengah dan tinggi, dan pensiunannya” (Resmi, 2017:183).

Tarif khusus berikut diterapkan atas penghasilan berupa uang pensiun yang diterima sekaligus

“[1] Tarif 0% dari penghasilan dari penghasilan bruto sampai dengan Rp50.000.000. [2] Tarif 5% dari penghasilan dari penghasilan bruto sampai dengan Rp100.000.000. [3] Tarif 15% dari penghasilan dari penghasilan bruto di atas Rp100.000.000 s.d Rp500.000.000. [4] Tarif 25% dari penghasilan dari penghasilan bruto di atas Rp500.000.000” (Resmi, 2017:183).

Tarif khusus berikut diterapkan atas penghasilan berupa uang manfaat pensiun, atau jaminan hari tua.

“[1] Tarif 0% dari penghasilan dari penghasilan bruto sampai dengan Rp50.000.000. [2] Tarif 5% dari penghasilan dari penghasilan bruto di atas Rp50.000.000” (Resmi, 2017:184).

Tarif khusus 5% atas upah, mingguan, harian, borongan, satuan yang diterima oleh tenaga kerja lepas yang mempunyai total upah sebulan kurang dari Rp10.200.000

- Contoh penghitungan pemotongan PPh pasal 21 atas penghasilan yang diterima oleh bukan pegawai, sehubungan dengan pemberian jasa yang dalam pemberian jasanya mempekerjakan orang lain sebagai pegawainya dan/atau melakukan penyerahan material/bahan.

“Arif Nugraha melakukan jasa perawatan AC kepada PT Wahana Jaya dengan imbalan Rp. 10.000.000. arif nugraha mempergunakan 4 orang pekerja dengan membayarkan upah harian masing-masing sebesar Rp. 375.000. upah harian yang dibayarkan untuk 4 orang selama melakukan pekerjaan sebesar Rp. 4.500.000. selain itu, arif nugraha membeli *spare part AC* yang dipakai untuk perawatan AC sebesar Rp. 1.000.000. perhitungan PPh Pasal 21 terutang adalah sebagai berikut.

- a. Dalam hal berdasarkan perjanjian serta dokumen yang diberikan arif nugraha, dapat diketahui bagian imbalan bruto yang merupakan upah yang harus dibayarkan kepada pekerja harian yang dipekerjakan oleh arif nugraha dan biaya untuk membeli *spare part AC*, maka jumlah imbalan bruto sebagai dasar perhitungan PPh Pasal 21 yang harus dipotong oleh PT Wahana Jaya atas

imbalan yang diberikan kepada arif nugraha adalah sebesar imbalan bruto dikurangi bagian upah tenaga kerja harian yang dipekerjakan arip nugraha dan biaya *spare part AC*, sebgaimana dalam contoh adalah sebesar;

$$\text{Rp. } 10.000.000 - \text{Rp. } 4.500.000 - \text{Rp. } 1.000.000 = \text{Rp. } 4.500.000$$

PPh Pasal 21 yang harus dipotong PT Wahana Jaya atas penghasilan yang diterima arip nugraha adalah sebesar;

$$5\% \times 50\% \times \text{Rp. } 4.500.000 = \text{Rp. } 112.500$$

Dalam hal arip nugraha tidak memiliki NPWP maka PPh Pasal 21 yang harus dipotong oleh PT Wahana jaya menjadi:

$$120\% \times 5\% \times 50\% \times \text{Rp. } 4.500.000 = \text{Rp. } 135.000$$

- b. Dalam hal PT Wahana Jaya tidak memperoleh informasi berdasarkan perjanjian yang dilakukan antara dokumen yang diberikan oleh arip nugraha atau pembelian material , PPh Pasal 21 yang harus dipotong PT Wahana Jaya adalah jumlah sebesar;

$$5\% \times 50\% \times \text{Rp. } 10.00.000 = \text{Rp. } 250.000$$

Dalam hal arip nugraha tidak memiliki NPWP maka PPh Pasal 21 yang harus dipotong oleh PT Wahana Jaya menjadi;

$$120\% \times 5\% \times 50\% \times \text{Rp. } 10.000.000 = 300.000$$

Catatan;

Untuk pembayaran upah harian kepada masing-masing pekerja wajib dipotong PPh Pasal 21 oleh arip nugraha” (Siti Resmi, 2017,231).

2. Pajak Penghasilan Pasal 22

Merupakan pajak yang dipungut oleh Bendaharawan Pemerintah baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah, Instansi atau Lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga negara lainnya, berkenaan pembayaran atas penyerahan barang, dan badan-badan tertentu baik badan pemerintahan maupun swasta berkaitan dibidang impport maupun atau kegiatan usaha dibidang lain (Resmi, 2013:277)

a. Pemungut Pajak Penghasilan (PPh Pasal 22)

Sesuai dengan PMK No.34 Tahun 2017 tentang pemungutan PPh Pasal 22 adalah:

“[1] Bank Devisa dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) atas objek PPh Pasal 22 impor barang. [2] Bendahara Pemerintah dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). [3] Bendahara pengeluaran berkenaan dengan pembayaran atas pembelian barang yang dilakukan dengan mekanisme uang persediaan (UP). [4] Badan Usaha Milik Negara (BUMN). [5] Industri dan eksportir yang bergerak dalam sektor kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, dan perikanan, atas pembelian bahan-bahan dari pedagang pengumpul untuk keperluan industrinya atau ekspornya. [6] Industri atau badan usaha yang melakukan pembelian komoditas tambang batubara, mineral logam, dan mineral bukan logam, dari badan atau orang pribadi

pemegang izin usaha pertambangan. [7] Wajib Pajak badan yang melakukan penjualan barang yang tergolong sangat mewah.”

b. Objek PPh Pasal 22

Objek (penghasilan yang dikenakan pajak) PPh Pasal 22 adalah suatu kegiatan yang dimaksud meliputi impor barang, ekspor barang tertentu, penjualan barang tertentu, atau penjualan kepada pembeli tertentu.

c. Tarif PPh Pasal 22

1. Atas impor:

- yang menggunakan Angka Pengenal Importir (API) = $2,5\% \times$ nilai impor;
- non-API = $7,5\% \times$ nilai impor;
- yang tidak dikuasai = $7,5\% \times$ harga jual lelang.

2. Atas pembelian barang yang dilakukan oleh DJPB, Bendahara Pemerintah, BUMN/BUMD = $1,5\% \times$ harga pembelian (tidak termasuk PPN dan tidak final.)

3. Atas penjualan hasil produksi ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak, yaitu:

- Kertas = $0,1\% \times$ DPP PPN (Tidak Final)
- Semen = $0,25\% \times$ DPP PPN (Tidak Final)
- Baja = $0,3\% \times$ DPP PPN (Tidak Final)
- Otomotif = $0,45\% \times$ DPP PPN (Tidak Final)

4. Atas penjualan hasil produksi atau penyerahan barang oleh produsen atau importir bahan bakar minyak, gas, dan pelumas adalah sebagai berikut:
 - Pungutan PPh Pasal 22 kepada penyalur/agen, bersifat final. Selain penyalur/agen bersifat tidak final
5. Atas pembelian bahan-bahan untuk keperluan industri atau ekspor dari pedagang pengumpul ditetapkan $= 0,25 \% \times \text{harga pembelian}$ (tidak termasuk PPN)
6. Atas impor kedelai, gandum, dan tepung terigu oleh importir yang menggunakan API $= 0,5\% \times \text{nilai impor}$.
7. Atas penjualan
 - Pesawat udara pribadi dengan harga jual lebih dari Rp 20.000.000.000,-
 - Kapal pesiar dan sejenisnya dengan harga jual lebih dari Rp 10.000.000.000,-
 - Rumah beserta tanahnya dengan harga jual atau harga pengalihannya lebih dari Rp 10.000.000.000,- dan luas bangunan lebih dari 500 m².
 - Apartemen, kondominium, dan sejenisnya dengan harga jual atau pengalihannya lebih dari Rp 10.000.000.000,- dan/atau luas bangunan lebih dari 400 m².
 - Kendaraan bermotor roda empat pengangkutan orang kurang dari 10 orang berupa sedan, jeep, sport utility vehicle (suv), *multi purpose vehicle* (mpv), minibus dan sejenisnya dengan harga jual

lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dan dengan kapasitas silinder lebih dari 3.000 cc. Sebesar 5% dari harga jual tidak termasuk PPN dan PPnBM.

8. Untuk yang tidak memiliki NPWP dipotong 100% lebih tinggi dari tarif PPh Pasal 22.

- Contoh perhitungan pemotongan PPh Pasal 22

Rumus: PPh Pasal 22 = Tarif x Dasar Pengenaan Pajak

Pada maret 2017, PT ABC Indonesia emnjual hasil produksiobat kepada PT jaya (salah satu distributor). Nilai penjualan Rp. 110.000.000 (termasuk PPN).

PPh pasal 22 yang di pungut PT ABC Indonesia dihitung sebagai berikut:

DPP	:(100:110) x Rp. 110.000.000	Rp100.000.000
PPh Pasal 22	:0,3% x Rp.100.000.000	Rp.300.000

3. Pajak Penghasilan Pasal 23

Dalam buku Siti Resmi (2014:327) “Adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri (orang pribadi dan badan) dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggara kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21 yang dibayarkan atau terutang oleh badan pemerintah atau subjek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya.”

1. Pemotong/pemungut PPh Pasal 23

ialah badan pemerintah, subjek pajak dalam negeri, Penyelenggara Kegiatan, Bentuk Usaha Tetap, Perwakilan Perusahaan Luar Negeri Lainnya, dan Orang pribadi sebagai Wajib Pajak Dalam Negeri tertentu.

2. Subjek/Penerima Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 23

4. Wajib Pajak dalam Negeri (orang pribadi dan badan)

5. Bentuk Usaha Tetap

3. Objek dan Tarif Pajak Penghasilan Pasal 23

Sesuai dengan ketentuan Pasal 23 UU No. 36 Tahun 2008, yaitu:

Tarif 15% (lima belas persen) dikenakan atas penghasilan berupa:

- a. Dividen
- b. Bunga
- c. Royalti
- d. Hadiah, bonus, dan penghargaan lain yang tidak dipotong PPh Pasal 21.

Tarif 2 % (dua persen) dikenakan atas penghasilan berupa:

- a. Sewa
- b. Imbalan jasa yang tidak dipotong PPh Pasal 21.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/pmk.03/2015 merinci jasa-jasa lain yang dikenai atau dipotong PPh Pasal 23 yaitu:

1. Jasa penilai (appraisal)
2. Jasa aktuarisasi
3. Jasa akuntansi, pembukuan dan asistensi laporan keuangan

4. Jasa hukum
5. Jasa arsitektur
6. Jasa perencanaan kota dan arsitektur *landscape*
7. Jasa perancang (*design*)
8. Jasa pengeboran (*drilling*) di bidang penambangan minyak dan gas bumi (migas), kecuali yang dilakukan oleh bentuk usaha tetap
9. Jasa penunjang dibidang usaha panas bumi dan penambangan minyak dan gas bumi (migas)
10. Jasa penambangan dan jasa penunjang selain dibidang usaha panas bumi dan penambangan minyak dan gas bumi (migas)
11. Jasa penunjang di bidang penerbangan dan Bandar udara
12. Jasa penebangan hutan
13. Jasa pengolahan limbah
14. Jasa penyedia tenaga kerja atau tenaga ahli (*outsourcing service*)
15. Jasa perantara atau keagenan
16. Jasa di bidang perdagangan surat-surat berharga, kecuali yang dilakukan Bursa Efek, Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI) dan Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI)
17. Jasa kustodian /penyimpanan/penitipan, kecuali yang dilakukan oleh KSEI
18. Jasa pengisian suara (*dubbing*) atau sulih suara
19. Jasa *missing* film
20. Jasa pembuatan saran promosi film, iklan, poster, *photo*, *slide*, klise *banner*, *pamphlets*, baliho dan folder

21. Jasa sehubungan dengan *softwer* computer, termasuk perawatan, pemeliharaan dan perbaikan
22. Jasa pembuatan dan pengelolaan *website*
23. jasa internet termasuk sambungannya
24. jasa penyimpanan, pengolahan, dan penyaluran data, informasi atau program
25. jasa instalasi/pemasangan mesin, peralatan listrik, telepon, air, gas, AC, dan TV kabel, selain yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang ruang lingkupnya di bidang kontruksi dan mempunyai izin atau sertifikasi sebagai pengusaha kontruksi
26. jasa perawatan/perbaikan/pemeliharaan mesin, perawatan listrik, telepon, gas , air, AC, TV kabel, alat tranportasi dan bangunan selain yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang ruang lingkupnya dibidang kontruksi dan mempunyai sertifikasi di bidang kontruksi
27. jasa perawatan kendaraan baik darat, laut, dan udara
28. jasa maklon, yaitu pemberian jasa dalam rangka proses penyelesaian suatu barang tertentu yang proses pengerjaannnya dilakukan oleh pemberi jasa yang spesifikasi, bahan baku dan barang setengah jadi dan bahan penolong yang akan diproses sebagian atau seluruhnya disediakan oleh pengguna jasa dan kepemilikan atas barang jadi berada pada pengguna jasa
29. jasa penyelidikan dan keamanan
30. jasa penyelenggara kegiatan atau *event organizer*, yaitu usaha yang dilakukan oleh pengusaha jasa penyelenggara kegiatan meliputi

penyelenggaraan pameran, konvensi, pagelaran musik, pesta, seminar, peluncuran produk, konferensi pers, dan kegiatan lain yang memanfaatkan jasa penyelenggara kegiatan

31. jasa penyedia tempat dan waktu dalam media massa, media luar ruang atau media lain untuk penyampaian informasi atau jasa periklanan
32. jasa pembasmian hama
33. jasa pembersihan
34. jasa sedot *septic tank*
35. jasa pemeliharaan kolam
36. Jasa *catering* atau tata boga
37. Jasa *freight forwarding*
38. Jasa logistik
39. Jasa pengurusan dokumen
40. Jasa *loading* dan *unloading*
41. Jasa pengepakan
42. Jasa laboratorium atau pengujian kecuali yang dilakukan oleh lembaga atau ilustrasi pendidikan dalam rangka penelitian akademis
43. Jasa pengelolaan parkir
44. jasa penyordiran tanah
45. jasa penyiapan atau pengolahan lahan
46. jasa pembibitan atau penanaman bibit
47. jasa pemeliharaan tanaman
48. jasa pemanenan

49. jasa pengolahan hasil pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan dan perhutanan
50. jasa dekorasi
51. jasa percetakan atau penerbitan
52. jasa penerjemahan
53. jasa pengangkutan /ekspedisi kecuali yang telah diatur dalam pasal 15 Undang-Undang Pajak Penghasilan
54. jasa pelayanan kepelabuhan
55. jasa pengangkutan melalui jalur pipa
56. Jasa pengelolaan penitipan anak
57. Jasa pelatihan atau kursus
58. Jasa pengirim dan pengisian uang di ATM
59. Jasa sertifikasi
60. Jasa survey
61. Jasa tester
62. Jasa selain jasa-jasa tersebut di atas yang pembayarannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggran Pendapatan dan Belanja Daerah

Dokumen yang dibutuhkan dalam pemotongan PPh Pasal 23 adalah Invoice, Faktur PPN, PotokopiNPWP.

- Contoh perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23

Bagas (berNPWP) merupakan salah satu jasa catering. Pada tanggal 24 juli 2018 jaya boga memberikan jasa catering kepada Universitas Jaya sebesar Rp25.000.000

PPh Pasal 23 yang dipotong oleh Univesitas Jaya atas jasa tersebut adalah: $2\% \times \text{Rp}25.000.000 = \text{Rp}500.000$

E. Penyetoran/pembayaran, dan Pelaporan PPh Pasal 21, 22, dan 23.

Sesuai peraturan Menteri keuangan No. 107/PMK.011/2013, yaitu:

1. Cara Pembayaran Pajak
 - a. Membayar sendiri pajak yang terutang (pph Pasal 25, 29).
 - b. Melalui pemotongan dan pemungutan oleh pihak lain (PPh Pasal 4 ayat 2, 15, 21, 22, dan 23).
 - c. Melalui pajak luar negeri (PPh Pasal 24).
 - d. Pemungutan PPN oleh pihak penjual.
 - e. Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - f. Membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
 - g. Pembayaran Bea Materai.
2. Tempat dan Sarana Pembayaran Pajak
 - a. Layanan pada loket/*teller*.
 - b. Layanan dengan menggunakan system elektronik lainnya pada bank perseps/pos persepsi/bank devisa persepsi/bank persepsi mata uang asing.
3. Surat Setoran Pajak (SSP)

“Adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas

negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan” (Resmi, 2017:31).

Formulir SSP dibuat dalam rangkap 4 dengan peruntukan:

“[a] Lembar ke-1: untuk arsip Wajib Pajak. [b] Lembar ke-2: untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Pemerintah (KPPN). [c] Lembar ke-3: untuk dilaporkan oleh Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak. [d] Lembar ke-4: untuk arsip Kantor Penerima Pembayaran” (Resmi, 2017:31).

Satu formulir SSP hanya dapat digunakan untuk pembayaran:

“[a] Satu jenis pajak, [b] Satu Masa atau Tahun pajak atau Bagian Tahun Pajak, [c] Satu surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, surat ketetapan PBB, atau surat tagihan pajak PBB” (Resmi, 2017:31).

Saat ini sistem pembayaran pajak dilakukan secara *on line* (*billing system*).

Wajib Pajak membuat kode *billing* dan selanjutnya membayar kode *billing*. Cara membuat kode *billing* dapat dilakukan melalui internet (sse.pajak.go.id atau djponline.pajak.go.id); *billing* DJP di KPP; sms ID *billing*; internet *Banking*; *Teller*. Isian dalam pembuatan kode *billing* pada dasarnya sama dengan mengisi *item-item* yang ada di SSP manual. Setelah memasukan isian, kemudian akan diterbitkan ID *Billing* yang selanjutnya digunakan untuk membayar.

4. Surat Pemberitahuan (SPT)

“Merupakan sarana bagi Wajib Pajak untuk melaporkan hal-hal yang berkaitan dengan kewajiban perpajakan. SPT harus diisi dengan benar, lengkap, dan jelas dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf latin

atau angka arab, satuan mata uang Rupiah dan menandatangani, serta menyampaikannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jendral Pajak.” (Resmi, 2017:38).

1. Fungsi SPT bagi Wajib Pajak

Adalah sebagai salah satu syarat yang harus diisi untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang.

2. Fungsi SPT bagi Pengusaha Kena Pajak

Adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang.

3. Fungsi SPT bagi Pemotong Pajak

Adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yg dipotong atau dipungut dan disetorkannya.

Surat Pemberitahuan (SPT) dapat dibedakan sebagai berikut:

a. SPT Masa terdiri atas:

“[1] SPT Masa PPh Pasal 21 dan Pasal 26. [2] SPT Masa PPh Pasal 22. [3] SPT Masa PPh Pasal 23 dan Pasal 26. [4] SPT Masa PPh Pasal 4 ayat 2. [5] SPT Masa PPh Pasal 15. [6] SPT Masa PPN dan PPnBM dan bagi pemungut.” (Resmi, 2017:39).

b. Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan, digunakan untuk pelaporan tahunan. SPT Masa tersiri atas;

“[1] SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan (1771-rupiah). [2] SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan yang diizinkan menyelenggarakan pembukuan dalam bahasa Inggris dan mata uang Dolar Amerika Serikat (1771-US). [3] SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas yang menyelenggarakan pembukuan atau norma penghitungan penghasilan neto; dari satu atau lebih pemberi kerja; yang dikenakan PPh final; dan penghasilan lain (1770). [4] SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja; dalam negeri lainnya; dan yang dikenakan PPh final (1770 S). [5] SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu pemberi kerja kecuali bunga bank (1770 SS).” (Resmi, 2017:40).

5. bentuk Waktu Pembayaran dan Pelaporan

No	Jenis SPT Masa	Batas Waktu Pembayaran	Batas Waktu Pelaporan
1	PPh Pasal 21/26	Tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
2	PPh Pasal 23/26	Tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
3	PPh Pasal 25	Tanggal 15 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
4	PPh Pasal 22, PPN, PPnBM, oleh Beacukai	Tanggal 10 bulan berikutnya	7 hari setelah pembayaran
5	PPh 22 Bendaharawan Pemerintah	Pada hari yang sam saat penyerahan barang	Tanggal 14 bulan berikutnya
6	PPh 22 Pertamina	Sebelum <i>delivery order</i> dibayar	Paling lambat tanggal 20 setelah masa pajak berakhir
7	PPh 22 Pemungut	Tanggal 10 bulan	20 hari setelah

	tertentu	berikutnya	akhir masa pajak
8	PPH Pasal 4 ayat 2	Tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
9	PPN, PPnBM-PKP	Akhir bulan berikutnya sebelum penyampaian SPT	Akhir masa pajak berikutnya
10	PPN, PPnBM Bendaharawan	Tanggal 17 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
11	PPN, PPnBM pemungut non Bendaharawan	Tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
12	<ul style="list-style-type: none"> • PPh WPOP • PPh Wajib Pajak Badan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tanggal 25 bulan Ketiga setelah berakhirnya tahun pajak • Tanggal 25 bulan Keempat setelah berakhirnya tahun pajak 	<ul style="list-style-type: none"> • Palinglama 3 bulan setelah akhir tahun pajak atau bagian tahun pajak • Palinglama 4 bulan setelah akhir tahun pajak atau bagian tahun pajak

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

ANALISIS DAN BAGAN ALIR

A. Analisis Pelaksanaan Prosedur Perhitungan, Penyetoran, Pelaporan PPh pada PT Jatim Jaya Perkasa

Prosedur perhitungan, penyetoran, pelaporan yang diterapkan oleh PT JJP ialah sebagai berikut:

1. Perhitungan PPh

a. Perhitungan PPh Pasal 21

Hal pertama yang dilakukan oleh PT JJP dalam melakukan perhitungan PPh Pasal 21 ialah mencari Dasar Pengenaan Pajak (DPP) pada *invoice* atau faktur pajak. Setelah itu mencari pajak terutang PPh Pasal 21 dengan cara mengalikan DPP dengan Tarif PPh Pasal 21 yang telah ditentukan, yang dapat dilihat pada lampiran 1. Kemudian membuat Bukti Potong PPh Pasal 21. Selanjutnya membuat daftar Bukti Potong untuk memudahkan PT JJP dalam menjumlah pajak yang harus dibayar. Dapat disimpulkan bahwa PT JJP telah sesuai dengan ketentuan Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan perhitungan PPh Pasal 21.

b. Perhitungan PPh Pasal 22

Perhitungan PPh Pasal 22 PT JJP pertamakali dilakukan dengan cara membuat rekap pembelian/pembayaran TBS HBM. Dari rekapan tersebut Dasar Pengenaan Pajak PT JJP diambil 5% dari total penghasilan TBS keseluruhan. Setelah itu DPP dipotong PPh Pasal 22 yaitu 0,25% untuk Pajak Terhutang PPh Pasal 22 PT JJP, dapat dilihat pada lampiran 2. Kemudian membuat Bukti Potong

PPh Pasal 22, yang dapat dilihat pada lampiran 3. Selanjutnya membuat daftar Bukti Potong untuk memudahkan PT JJP dalam menjumlah pajak yang harus dibayar, dapat dilihat pada lampiran 4. Dapat disimpulkan bahwa PT JJP telah sesuai dengan ketetapan Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan perhitungan PPh Pasal 22.

c. Perhitungan PPh Pasal 23

Perhitungan PPh Pasal 23 PT JJP, dimulai dari PT JJP menerima *invoice* dan faktur pajak atas sewa mesin potokopi kantor wilayah dari PT Galva Technologies, dapat dilihat pada lampiran 5 dan 6. selanjutnya PT JJP membuat jurnal voucher atas invoice tersebut untuk dikenakan pemotongan PPh atas sewa mesin potokopi kantor wilayah, dapat dilihat pada lampiran 7. Setelah itu PT JJP membayar sewa mesin potokopi kantor wilayah yang telah dipotong PPh Pasal 23 kepada PT Galva, dapat dilihat pada lampiran 8. Kemudian membuat Bukti Potong PPh Pasal 23, yang dapat dilihat pada lampiran 9. Selanjutnya membuat daftar Bukti Potong untuk memudahkan PT JJP dalam menjumlah pajak yang harus dibayar, dapat dilihat pada lampiran 10. Dapat disimpulkan bahwa PT JJP telah sesuai dengan ketetapan Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan perhitungan PPh Pasal 23.

2. Penyetoran PPh

a. Penyetoran PPh Pasal 21

Pada tanggal 09 setiap bulannya PT JJP menyetorkan Pajak Penghasilan yang telah dipotong ke bank Mandiri. Jika pada tanggal 09 bertepatan hari libur

termasuk hari sabtu dan hari libur Nasional, penyetoran dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya. Penyetoran PPh pada PT JJP sudah menggunakan *e-billing*. Tahap pertama penyetoran PPh menggunakan *e-billing* ialah pendaftaran peserta *e-billing*. Selanjutnya pembuatan kode *billing*. Kemudian pembayaran kode *billing* ke bank Mandiri. Dapat disimpulkan bahwa PT JJP telah sesuai dengan ketentuan Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21.

b. Penyetoran PPh Pasal 22

Prosedur Penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 22 sama dengan penyetoran PPh Pasal 21, untuk bukti Surat Setoran PPh Pasal 22 dapat dilihat pada lampiran 11. Dapat disimpulkan bahwa PT JJP telah sesuai dengan ketentuan Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan penyetoran PPh Pasal 22.

c. Penyetoran PPh Pasal 23

Prosedur Penyetoran PPh Pasal 23 sama dengan penyetoran PPh Pasal 22, untuk bukti Surat Setoran PPh Pasal 23 dapat dilihat pada lampiran 12. Dapat disimpulkan bahwa PT JJP telah sesuai dengan ketentuan Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan penyetoran PPh Pasal 23.

3. Pelaporan PPh

a. Pelaporan PPh Pasal 21

Pelaporan PPh Pasal 21 dilakukan Setelah penyetoran, departemen pajak Pekanbaru membuat Surat Pemberitahuan (SPT) sebagai bukti pelaporan ke Kantor Wilayah Pelayanan Pajak. Pada dasarnya surat pemberitahuan (SPT)

berfungsi untuk melaporkan pembayaran dari pemotong pajak. Formulir Surat Pemberitahuan (SPT) dapat diambil di Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Penyuluhan dan konsultan perpajakan, Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak, Kantor Pusat Direktorat Jendral Pajak atau dapat juga melalui *homepage* Direktorat Jenderal Pajak <http://www.pajak.go.id>. PT JJP melaporkan pemotongan pajak pada tanggal 10 setiap bulannya. Jika pada tanggal 10 bertepatan hari libur termasuk hari sabtu dan hari libur Nasional, pelaporan dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Tahap pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 sebagai berikut:

1. Pembuatan Surat Pemberitahuan (SPT)
2. Pelaporan Ke Kantor Pelayanan Pajak

Dapat disimpulkan bahwa PT JJP telah sesuai dengan ketentuan Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21.

- b. Pelaporan PPh Pasal 22

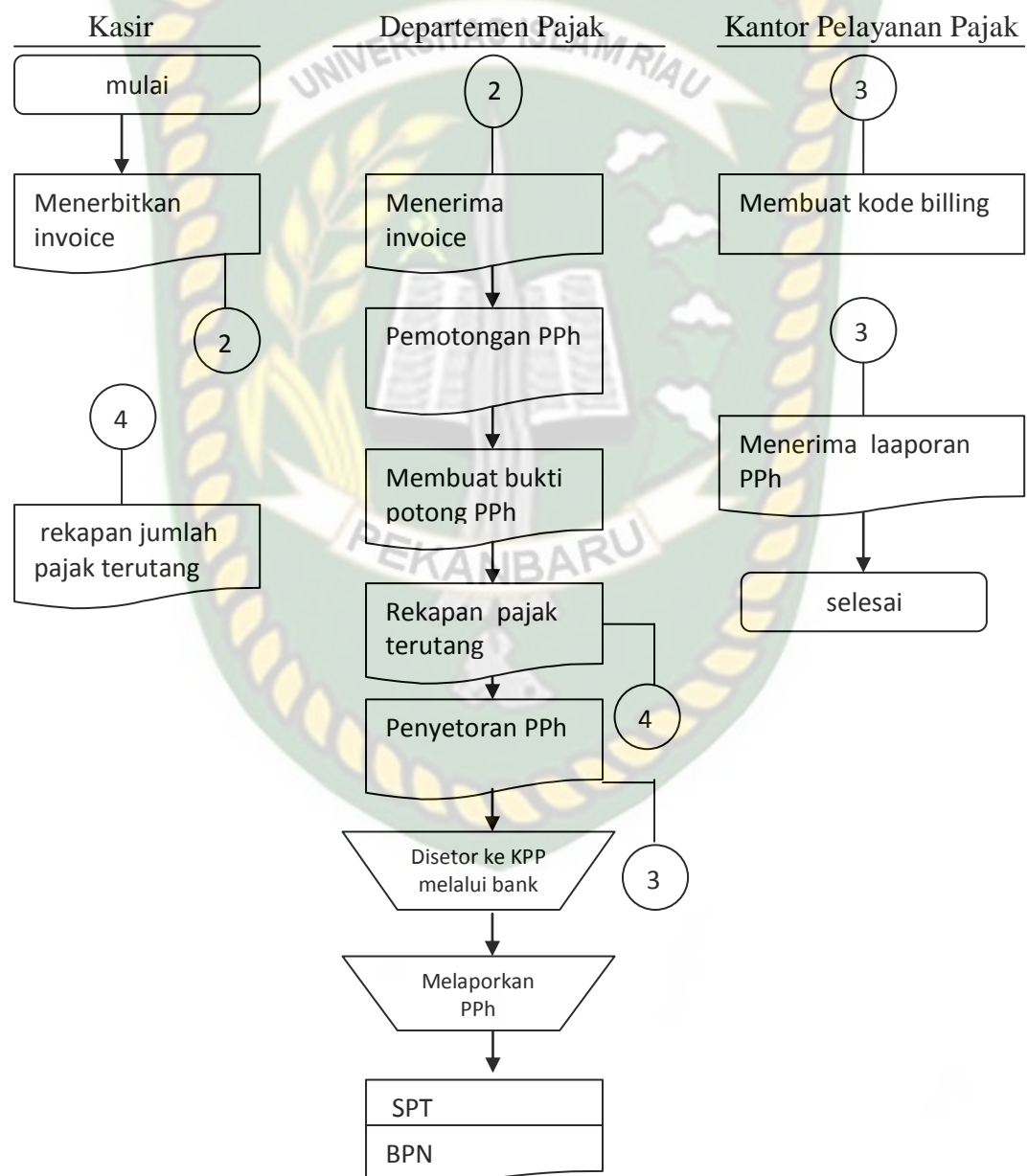
Prosedur Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 22 sama dengan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21, untuk bukti Surat Pemberitahuan SPT Pasal 22 dapat dilihat pada lampiran 13. Dapat disimpulkan bahwa PT JJP telah sesuai dengan ketentuan Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 22.

- c. Penyetoran PPh Pasal 23

Prosedur Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 sama dengan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 22, untuk bukti Surat Pemberitahuan SPT PPh Pasal 23

dapat dilihat pada lampiran 14. Dapat disimpulkan bahwa PT JJP telah sesuai dengan ketentuan Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan pelaporan PPh Pasal 23.

B. Bagan Alir Prosedur Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, 22, 23



Sumber: Data olahan Departemen Pajak PT Jatim Jaya Perkasa Kantor Wilayah Pekanbaru Tahun 2019

Penjelasan Gambar B.1

Bagian Kasir

1. Mengirim invoice ke departemen pajak untuk dipotong PPh
2. Menerima rekapitan jumlah pajak terutang untuk penyaluran dana penyetoran PPh yang terutang atau yang telah dipotong

Bagian Departemen Pajak

1. Menerima invoice dari kasir
2. Melakukan pemotongan PPh atas invoice yang diberikan
3. Membuat bukti potong sekaligus daftar bukti potong PPh
4. Membuat rekapitan jumlah pajak terutang untuk permohonan dana ke kasir
5. Penyetoran PPh dengan membuat kode *billing*
6. Melakukan pembayaran PPh ke bank Mandiri dengan kode *billing*
7. Melaporkan PPh ke KPP

Bagian Kantor Pelayanan Pajak

1. Menerbitkan kode *billing*
2. Menerima atau memproses pelaporan PPh

C. Sistem Pengendalian pada PT Jatim Jaya Perkasa

1. Struktur yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi ialah kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan utamanya, PT Jatim Jaya Perkasa melakukan pembagian fungsional yaitu: pemisahan tugas kasir dengan departemen pajak. Dengan adanya pemisaha fungsi tersebut, telah menunjukkan adanya penerapan unsure system pengendalian yang cukup baik.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yangn cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Upaya yng dilakukan untuk menjaga kekayaan perusahaan, setiap dokumen yang digunakan untuk perhitungan, penyetoran, pelaporan PPh pada PT Jatim Jaya Perkasa harus mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang dan tanggung jawab. Dengann demikian system otorisasi menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dalam melakukan perhitungan, penyetoran, pelaporan Pajak Penghasilan. PT Jatim Jaya Perkas telah melakukannya dengan baik, yaitu dengan otorisasi dari Kasir dan Pengurus.

3. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawab

Karyawan yang ada pada PT Jatim Jaya Perkasa telah memiliki latar belakang pendidikan minimum S-1 (Starta Satu) yang sesuai dengan tanggung jawab dan jabatan yang diberikan.

4. Praktek yang sehat

Cara yang ditempuh oleh PT Jatim Jaya Perkasa dalam menciptakan praktek yang sehat ialah perputaran jabatan, perputaran yang diadakan secara rutin oleh PT Jatim Jaya Perkasa dengan cara memindahkan karyawan yang berada di kebun ke kantor cabang begitu juga sebaliknya.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah disajikan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Perhitungan/pemotongan PPh yang dilakukan departemen Pajak PT Jatim Jaya Perkasa telah sesuai dengan Tarif yang telah ditentukan Dirjen Pajak. Apabila Wajib Pajak tidak memiliki NPWP akan dikenai Tarif 100% lebih tinggi dari pajak yang seharusnya dibayarkan.
2. Pembayaran/penyetoran PPh PT Jatim Jaya Perkasa menggunakan *ID-Billing* yang dibayarkan melalui *Teller* Bank Mandiri Pekanbaru karena lebih mudah dan cepat. Pembayaran dilakukan selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah bulan terutangnya pajak. Hal ini telah sesuai dengan ketentuan dari Dirjen Pajak.
3. Pelaporan PPh dilakukan oleh departemen pajak PT Jatim Jaya Perkasa secara langsung ke kantor Pelayanan pajak (KPP) kota Pekanbaru serta membawa SPT Masa Pajak Penghasilan, Bukti Pemotongan PPh, dan potokopi Bukti Penerimaan Negara (BPN). Pelaporan PPh dilakukan selambat-lambatnya pada tanggal dua puluh bulan berikutnya setelah pembayaran atau terutangnya PPh. Hal ini juga telah sesuai dengan peraturan Dirjen Pajak hanya saja PT Jatim Jaya Perkasa belum menggunakan *e-filling*.

4. Prosedur perhitungan, penyetoran, pelaporan Pajak Penghasilan yang telah dilakukan departemen Pajak PT Jatim Jaya Perkasa telah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan Dirjen Pajak.

Jadi dapat disimpulkan dari seluruh keterangan yang ada, PT Jatim Jaya Perkasa telah sesuai dengan peraturan Dirjen Pajak dalam menjalankan prosedur perhitungan, penyetoran, pelaporan Pajak Penghasilan.

B. Saran

Adapun saran untuk PT Jatim Jaya Perkasa sebagai berikut:

1. Sebaiknya PT Jatim Jaya Perkasa melaporkan SPT (Surat Pemberitahuan) menggunakan *e-filing* atau lapor pajak *online*.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, Irra Crisyanti. 2011. *Pengantar Ilmu Administrasi*, PT Prestasi Pusatkarya. Jakarta.
- Resmi, Siti. 2017. *Perpajakan Teori dan Kasus* , Buku I edisi 10. Salemba Empat. Jakarta.
- Erly, Suandy. 2013. *Perencanaan Pajak*. Salemba Empat: Jakarta.
- Kementerian Sekretariat Negara. 2008. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan. Jakarta.
- Kementerian Keuangan RI. 2015. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 141/PMK/03/2015 tentang Jasa lain sebagaimanadimaksud dalam pasal 23 ayat (1) C Angka 2 UU PPh.
- Resmi, Siti. 2013. *Perpajakan Teori dan Kasus* , Buku I edisi 10. Salemba Empat. Jakarta.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.03/2008 tentang petunjuk Pelaksanaan Pemotong Pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan orang pribadi.
- Kementerian Keuangan RI. 2017. Peraturan Menteri Keuangan 34/PMK.010/2017 tentang pemungutan Pajak Peenghasilan Pasal 22sehubungan dengan pembayaranatas penyerahan barang atas kegiatan dibidang impor atau kegiatan usaha lainnya.
- Kementerian Keuangan RI.2013. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 /PMK.011/2013Vtentang Tata Cara Perhitungan, Penyetoran dan PelaporanxPajak Penghaasilan atas Penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak yang memiliki penghasilan Bruto tertentu.
- Resmi, Siti. 2014. *Perpajakan: Teori dan Kasus*. Salemba Empat. Jakarta.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau