

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PROSEDUR PELAPORAN PPH PASAL 23 BAGI
BENDAHARA PEMERINTAH PADA KANTOR PELAYANAN
PAJAK PRATAMA MOJOKERTO



Oleh

Vivi Lufiana

1862194

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG

PROSEDUR PELAPORAN PPH PASAL 23 BAGI BENDAHARA PEMERINTAH PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MOJOKERTO



Oleh

Vivi Luffana

1862194

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Jombang, 20 Desember 2021

Dosen Pembimbing Lapangan



TOIB

Nurhayati, SE, M.Si

Mengetahui

Ka. Prodi Akuntansi



Dra. Rachyu Purbowati, MSA

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan petunjuk serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto.

Kuliah Kerja Magang sebagai salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa untuk memenuhi salah satu prasyarat dalam menempuh mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang. Laporan Kuliah Kerja Magang ini berjudul “Prosedur Pelaporan PPH Pasal 23 Bagi Bendahara Pemerintah Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto”. Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto.

Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak yang telah membantu sebagai berikut :

1. Dr. Abdul Rohim, SE., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).
2. Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
3. Nurhayati, SE, M.Si selaku Dosen Pendamping Lapangan selama Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Bapak Syaiful Rakhman selaku Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM)
5. Bapak Toib selaku Kepala Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal sekaligus Pendamping Lapangan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto yang telah membimbing selama proses Kuliah Kerja Magang (KKM).
6. Semua Bapak dan ibu staff Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto yang telah banyak membantu dan membimbing penulis selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.

7. Orang Tua yang selalu mendukung penulis dalam menempuh pendidikan serta doa dan kasih sayang yang tak terhingga.

Karena kebaikan semua pihak yang telah disebutkan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang dengan sebaik-baiknya. Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini memang masih jauh dari kesempurnaan, penulis menerima kritik dan saran yang membangun agar hasil laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berguna bagi semua pihak.

Jombang, 20 Desember 2021



Penulis

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	3
1.2.1 Tujuan Umum	3
1.2.2 Tujuan Khusus	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.3.1 Bagi Mahasiswa	3
1.3.2 Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang.....	4
1.3.3 Bagi KPP Pratama Mojokerto.....	4
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG .	7
2.1 Company Profil.....	7
2.1.1 Visi dan Misi DJP	7
2.1.2 Visi dan Misi KPP Pratama Mojokerto	8
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	8
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	10
2.3.1 Sasaran	10
2.3.2 Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran.....	10
2.3.4 Faktor-Faktor Penunjang Keberhasilan	11
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	12

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	12
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang.....	14
3.3 Landasan Teori	15
3.3.1 Pengertian Pajak.....	15
3.3.2 Pajak PPH Pasal 23	16
3.3.3 Bendahara Pemerintah	20
3.3.4 Pelaporan PPH Pasal 23.....	22
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	26
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	29
4.1 Kesimpulan	29
4.2 Saran	29
4.3 Refleksi Diri.....	30
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

<u>Gambar 2.1 Struktur Organisasi</u>	<u>8</u>
<u>Gambar 3.3 Bagan Alir Pelaporan PPh Pasal 23</u>	<u>24</u>

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang	<u>12</u>
---	-----------

DAFTAR LAMPIRAN

<u>Lampiran 1 Bukti Penerimaan Negara</u>	A-1
<u>Lampiran 2 Faktur</u>	A-2
<u>Lampiran 3 Faktur Pajak</u>	A-3
<u>Lampiran 4 SPT Induk</u>	A-4
<u>Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM</u>	A-5
<u>Lampiran 6 Look Book</u>	A-6
<u>Lampiran 7 Curriculum Vitae (CV)</u>	A-9
<u>Lampiran 8 Dokumentasi</u>	A-10

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagaimana yang kita tahu pemerintah sedang mewujudkan pembangunan nasional. Banyak cara ditempuh untuk mewujudkan hal tersebut, salah satunya dengan memanfaatkan pendapatan dari pajak. Pajak yang ditetapkan pemerintah salah satunya adalah Pajak Penghasilan yaitu pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak atau dapat pula dikenakan pajak atas penghasilan dalam bagian tahun pajak. (Sorongan, 2014). Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang yang bersifat memaksa dengan tidak mendapat timbal balik secara langsung dan dana tersebut nantinya akan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas (Mardiasmo, 1987).

Di Indonesia pajak dibagi menjadi 2, yaitu pajak pusat dan pajak daerah. Pajak pusat merupakan pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat, sedangkan pajak daerah merupakan pajak yang dikelola oleh pemerintah daerah, baik provinsi maupun kabupaten atau kota yang hasilnya dipergunakan untuk menunjang penerimaan asli daerah. Menurut Sumarsan dalam (Lestari et al., 2017) menyatakan bahwa sistem pemungutan pajak sebagai berikut :

- a. Official assessment system adalah suatu sistem pemungutan pajak memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.
- b. Self assessment system adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.
- c. With holding system adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang, kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

Salah Salah satu jenis pajak yang paling potensial adalah Pajak Penghasilan (PPh). Pajak Penghasilan merupakan pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak. Salah satu pajak penghasilan tersebut adalah PPh Pasal 23, menurut Undang Undang RI No.36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan. Pajak Penghasilan Pasal 23 merupakan Pajak Penghasilan yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Peraturan mengenai Pajak Penghasilan Pasal 23 yang terbaru diatur dalam UU No. 36 Tahun 2008. Dimana pemotong PPh 23 adalah pihak – pihak yang membayarkan penghasilan yaitu badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap dan perwakilan luar negeri lainnya. Penghasilan yang dipotong dalam PPh 23 seperti dividen, bunga, royalti, hadiah, sewa serta imbalan dan tarif pemotongan dalam PPh 23 diantaranya sebesar 15% dan 2%.

Menurut (Marina et al., 2013) Sistem administrasi perpajakan yang digunakan di Indonesia yaitu withholding tax. Penerapan withholding tax system di Indonesia seperti yang diatur dalam Undang - undang Nomor 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana yang telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 36 tahun 2008. Di dalam sistem ini, undang-undang merujuk satu pihak yang biasanya merupakan sumber penghasilan untuk memotong atau memungut pajak penghasilan kepada pihak lain yang menerima penghasilan. Sistem ini diterapkan biasanya merupakan sumber penghasilan untuk memotong atau memungut pajak penghasilan kepada pihak lain yang menerima penghasilan. Sistem ini diterapkan agar wajib pajak langsung membayar pajak penghasilan ketika menerima penghasilan tersebut.

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang perpajakan, pihak yang melakukan pemotongan/ pemungutan pajak atas pengeluaran yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah bendaharawan pemerintah. Termasuk dalam pengertian bendaharawan pemerintah adalah pemegang kas dan pejabat lain yang menjalankan fungsi yang sama. Sebagai pihak yang

melakukan pemotongan/pemungutan pajak, bendaharawan harus mengetahui aspek-aspek perpajakan terutama yang berkaitan dengan kewajiban untuk melakukan pemotongan atau pemungutan pajak Penghasilan serta Pajak Pertambahan Nilai. (Tumbel, Karamoy, & Tirayoh, 2017)

Dari latar belakang diatas maka laporan ini akan membahas tentang Prosedur Pelaporan PPH Pasal 23 Bagi Bendahara Pemerintah Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan Umum

Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Meningkatkan pemahaman mahasiswa dalam dunia kerja.
- b. Meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori perpajakan selama di perkuliahan.
- c. Memahami dan memiliki peluang dalam bidang pekerjaan sesuai dengan instansi terkait.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.3.1 Bagi Mahasiswa

- a. Memperoleh kemampuan praktik di lapangan, sehingga mahasiswa benar-benar paham bagaimana kondisi kerja yang sebenarnya.
- b. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh pada perkuliahan dengan fakta di lapangan.
- c. Mengetahui proses pelaksanaan pelayanan pajak kepada masyarakat maupun pihak terkait.
- d. Memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan kehidupan industri dan pihak-pihak terkait.
- e. Memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktik, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan studi strata satu.

1.3.2 Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Terciptanya hubungan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan instansi terkait.

1.3.3 Bagi KPP Pratama Mojokerto

- a. Dapat memanfaatkan mahasiswa Kuliah Kerja Magang (KKM) sesuai kebutuhan unit kerja.
- b. Mendapatkan alternatif calon karyawan dari mahasiswa yang telah menyelesaikan Kuliah Kerja Magang pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto sesuai dengan kebutuhan unit kerja.
- c. Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat digunakan sebagai salah satu sumber informasi maupun evaluasi mengenai situasi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Mojokerto.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto

Alamat Perusahaan / Instansi : Jl. RA Basuni Km.5 Jampirogo Sooko

No. Telp : (0321) 322051

Fax : (0321) 322864

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Mojokerto menjadi objek pilihan Kuliah Kerja Magang (KKM) karena dianggap relevan dengan bidang studi yang dipelajari selama perkuliahan yaitu Akuntansi, dimana di dalamnya mencakup bidang perpajakan. Selain itu, mahasiswa juga dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat melalui salah satu mata kuliah yang sudah ditempuh 6 SKS selama 2 semester yaitu mata kuliah Perpajakan dan Akuntansi Pajak, sehingga mahasiswa dapat membandingkan teori yang sudah didapatkan dengan praktik yang terjadi di lapangan. Alasan lain yang mendasari mahasiswa memilih Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Mojokerto yaitu mempersiapkan materi-materi praktik Perpajakan untuk bekal menempuh Brevet A dan B di kemudian hari.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu tanggal 1 November sampai 30 November 2021. Adapun tahapan-tahapan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Dalam tahapan ini mahasiswa melakukan survei ke beberapa perusahaan maupun instansi untuk menanyakan apakah menerima mahasiswa magang. Dari beberapa perusahaan dan instansi yang menerima magang di tengah Pandemi *Covid-19*, mahasiswa memutuskan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Mojokerto sebagai tempat Kuliah Kerja Magang (KKM). Berdasarkan ketentuan administrasi yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus, maka mahasiswa mengajukan surat permohonan terlebih dahulu kepada Ketua Program Studi Akuntansi untuk diberikan tindak lanjut kepada Bagian Administrasi Umum. Setelah mendapatkan persetujuan, mahasiswa mengajukan surat permohonan ke Bagian Administrasi Umum untuk mendapatkan surat pengantar yang nantinya ditujukan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Mojokerto.

Pada hari Selasa, 21 September 2021 mahasiswa mengajukan proposal magang disertai surat pengantar ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Mojokerto. Setibanya di tempat mahasiswa menyerahkan secara langsung kepada petugas yang bertanggungjawab mengenai PKL atau Magang. Pada hari Kamis, 23 September 2021 mahasiswa mendapatkan konfirmasi surat jawaban atas permohonan magang melalui whatsapp.

2. Tahap Pelaksanaan

Mahasiswa melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 1 November sampai 30 November 2021. Jadwal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ditentukan oleh bagian yang bertanggungjawab pada bidang yang terkait. Hari kerja efektif Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama

Mojokerto yaitu 5 hari dimulai dari hari Senin - Jumat pukul 08.00-16.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) mulai disusun pada minggu kelima pelaksanaan KKM berlangsung. Penulisan laporan ini dimulai dari mencari informasi dan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan dan selanjutnya data-data tersebut diolah untuk dijadikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM).

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

Pada awal berdirinya, KPP Pratama Mojokerto bernama Kantor Inspeksi Pajak Mojokerto yang beralamat satu gedung dengan Kantor Pemeriksa Pajak di jalan Pahlawan Kota Mojokerto. Pada tahun 1990 Kantor INSPEKSI Pajak Mojokerto berubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Mojokerto beralamat di jalan RA Basuni KM Jampirogo, Sooko, Mojokerto.

Pada awal tahun 2007 KPP Pratama Mojokerto berpindah ke Jl Gajah Mada No. 145 (dahulu tempat kantor pelayanan pajak bumi dan bangunan karena sedang dilakukan renovasi. Pada bulan April 2010 Kantor pelayanan pajak pratama mojokerto berpindah kembali ke JL RA Basuni No Km 5 Jampirogo sooko Mojokerto.

Terhitung mulai 1 oktober 2018. Kpp pratama mojokerto hanya membawahi wilayah kerja kabupaten mojokerto dan kota mojokerto. Kabup[at]en jombang menjadi wilayah kertja kppp pratama jombang yang baru terbentuk dari KP2KP Jombang yang sebelumnya berinduk kepada KPP Pratama Mojokerto.

2.1.1 Visi dan Misi DJP

Visi :

Menjadi institusi penghimpun penerimaan Negara yang terbaik dan menjamin kedaulatan dan kemandirian Negara.

Misi :

1. Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hokum yang adil.
2. Pelayanan berbasis teknologi modern untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan.
3. Aparatur pajak yang berintegritas, kompeten, dan profesional.
4. Kompensasi kompetitif berbasis manajemen kinerja.

2.1.2 Visi dan Misi KPP Pratama Mojokerto

Visi :

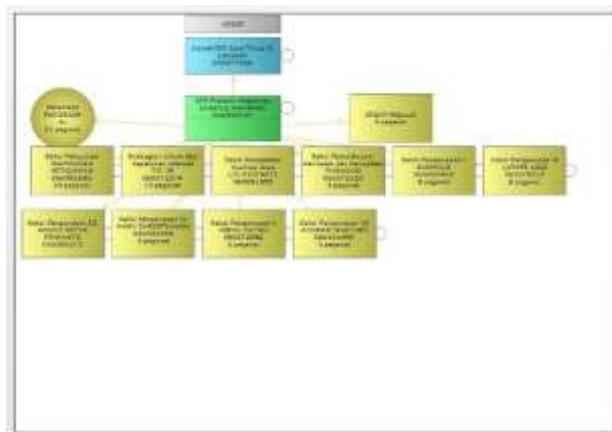
Menjadi Kantor Pelayanan pajak yang terpercaya dan dapat dibanggakan oleh Wajib Pajak dan Lingkungan Kota Mojokerto dan Kabupaten Mojokerto

Misi :

Melayani dan membimbing setiap Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan / Instansi

Sebuah perusahaan atau instansi dalam menjalankan usahanya tidak lepas dari struktur organisasi. Dalam struktur organisasi pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Mojokerto dapat dilihat pada Gambar 2.1



Gambar 2.1 Struktur Organisasi KPP Pratama Mojokerto

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, KPP Pratama Mojokerto bahwa tugas setiap seksi berdasarkan ketentuan Pasal 61 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, pengelolaan kinerja, melakukan pemantauan pengendalian intern, pengujian kepatuhan

dan manajemen risiko, internalisasi kepatuhan, penyusunan laporan, pengelolaan dokumen nonperpajakan, serta dukungan teknis pelaksanaan tugas kantor.

2. Seksi Penjaminan Kualitas Data mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka penjaminan kualitas data melalui pencarian, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, pengelolaan dan tindak lanjut kerja sama perpajakan, penjaminan kualitas data yang berkaitan dengan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi, penerusan data hasil penjaminan kualitas, tindak lanjut atas distribusi data, penatausahaan dokumen berkaitan dengan pembangunan data, dan pelaksanaan dukungan teknis pengolahan data, serta melakukan penyusunan monografi fiskal dan melakukan pengelolaan administrasi produk hukum dan produk pengolahan data perpajakan.
3. Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka pemberian layanan perpajakan yang berkualitas dan memastikan Wajib Pajak memahami hak dan kewajiban perpajakannya melalui pelaksanaan edukasi dan konsultasi perpajakan, pengelolaan registrasi perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, penerimaan, tindak lanjut, dan proses penyelesaian permohonan, saran dan atau pengaduan, dan surat lainnya dari Wajib Pajak atau masyarakat, pemenuhan hak Wajib Pajak, serta melakukan penatausahaan dan penyimpanan dokumen perpajakan, dan melakukan pengelolaan administrasi penetapan dan penerbitan produk hukum dan produk layanan perpajakan.
4. Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka pencapaian target penerimaan pajak melalui pelaksanaan pemeriksaan, pelaksanaan penilaian properti, bisnis, dan aset takberwujud, pelaksanaan tindakan penagihan, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, serta melakukan penatausahaan piutang pajak, dan melakukan pengelolaan administrasi

penetapan dan penerbitan produk hukum dan produk pemeriksaan, penilaian, dan penagihan.

5. Seksi Pengawasan I, Seksi Pengawasan II, Seksi Pengawasan III, Seksi Pengawasan IV, Seksi Pengawasan V, dan Seksi Pengawasan VI masing-masing mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka memastikan Wajib Pajak mematuhi peraturan perundang-undangan perpajakan melalui perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut intensifikasi dan ekstensifikasi berbasis pendataan dan pemetaan (mapping) subjek dan objek pajak, penguasaan wilayah, pengamatan potensi pajak dan penguasaan informasi, pencarian, pengumpulan, pengolahan, penelitian, analisis, pemutakhiran, dan tindak lanjut data perpajakan, pengawasan dan pengendalian mutu kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, imbauan dan konseling kepada Wajib Pajak, pengawasan dan pemantauan tindak lanjut pengampunan pajak, serta melakukan pengelolaan administrasi penetapan dan penerbitan produk hukum dan produk pengawasan perpajakan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

2.3.1 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan, bulanan. Sasaran Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto ini adalah :

1. Tercapainya target penerimaan pajak.
2. Memperluas cakupan wilayah pendataan dan Ekstensifikasi.
3. Mewujudkan pelayanan prima.
4. Meningkatkan kesadaran Wajib Pajak untuk memenuhi kewajiban perpajakannya.

2.3.2 Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran

Untuk mencapai hasil yang diharapkan dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dituangkan ke dalam kebijakan, program dan kegiatan.

Kebijakan merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman dan pegangan bagi setiap kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi, dan misi. Kebijakan DJP yang diimplementasikan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan.
2. Pencapaian rencana penerimaan pajak.
3. Peningkatan pelayanan Wajib Pajak.

2.3.3 Faktor-Faktor Penunjang Keberhasilan

Faktor-faktor penunjang berbagai sumber daya yang ada pada suatu organisasi merupakan syarat mutlak untuk keberhasilan mencapai tujuan organisasi. Adapun faktor-faktor penunjang berbagai sumber yang ada pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto, antara lain:

1. Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas.
2. Tersedianya perundang-undangan dan aturan pelaksanaan.
3. Tersedianya dana operasional yang memadai .
4. Terjalinnnya kerja sama yang baik dengan Pemerintah Daerah dan Instansi terkait.
5. Terlaksananya pemberian pelayanan yang baik kepada Wajib Pajak.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan magang ditentukan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Patama Mojokerto, hari kerja efektif dalam satu minggu yakni senin-jumat kami melaksanakan magang dengan sistem Work Form Office (WFO) meskipun mengingat pandemi covid-19 yang belum berakhir namun tidak mengganggu aktivitas kegiatan Magang yang kami laksanakan.

Tabel 3.1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin-Jumat	08.00 – 12.00	Jam kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.30	Jam Kerja

Untuk pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dijadwalkan 5 hari *Work From Office* (WFO) di minggu pertama hingga minggu kelima. Pada minggu pertama hingga minggu kelima ditempatkan pada Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto. Secara rinci, pekerjaan yang dilakukan pada Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal diantaranya :

1. Menghitung penghasilan PPh Pasal 21 menggunakan excel.
2. Melakukan pengisian e-SPT Masa PPh Pasal 21/26. Tata caranya, yaitu :
 - a. Pilih menu SPT lalu Buat SPT.
 - b. Pilih isi SPT, kemudian klik pada Daftar Pemotongan Pajak (1721-1) untuk pegawai tetap lalu pilih Satu Masa Pajak.
 - c. Mulai isi data NPWP, Nama, Kode Objek Pajak, serta jumlah penghasilan bruto serta pajak penghasilan yang dipotong, lalu pilih simpan.
 - d. Pilih Tambah jika ingin memasukkan data lainnya.
 - e. Apabila pelaporan pajak PPh 21 tersebut untuk pegawai tidak tetap, maka pilih Isi SPT – Daftar Bukti Potong – Tidak Final (1721-11).

- f. Isi data NPWP, Nama, NIK KTP, Alamat, lalu pilih Kode Objek Pajak, kemudian isi form e-SPT sesuai dengan data yang dibutuhkan.
 - g. Setelah pengisian data selesai baik untuk e-SPT PPh 21 pegawai tetap maupun tidak tetap, langkah selanjutnya adalah masuk ke menu Isi SPT lalu pilih SPT Induk maka akan menemukan besaran jumlah pajak terutang.
3. Pelaporan SPT PPh 21. Tata caranya, yaitu :
- a. Buka situs web DJP Online di <http://djponline.pajak.go.id>.
 - b. Masukkan NPWP beserta kata sandi, kemudian isi kode keamanan dan klik login.
 - c. Klik Laport dan pilih layanan E-Felling lalu klik buat SPT.
 - d. Akan muncul beberapa pertanyaan. Jawab dengan tepat untuk mendapatkan formulir SPT tahunan 1770 SS. Jika benar, maka akan muncul kolom SPT 1770 SS.
 - e. Formulir akan muncul di layar. Isi kolom yang ada sesuai dengan bukti potong pajak.
 - f. Lalu isi formulir yang berisi tahun pajak dan status SPT.
 - g. Isi data SPT, lalu klik Berikutnya.
 - h. Akan muncul ringkasan SPT dan pengambilan kode verifikasi. Klik Di Sini untuk pengambilan kode verifikasi. Setelah itu akan dikirim pemberitahuan kode verifikasi ke surel atau nomor ponsel.
 - i. Kemudian salin kode verifikasi pada kolom yang sudah disediakan dan klik Kirim SPT.
 - j. Setelah itu secara otomatis SPT akan terekam dalam sistem DJP. Ditjen Pajak akan mendapatkan laporan SPT terbaru secara real time.
 - k. Buka surel, aka nada Bukti Penerimaan Elektronik (BPE).
4. Menginput surat masuk dan menscan surat.
5. Fotocopy formulir permintaan dan pemberian cuti.
6. Pelaporan PPh Pasal 23. Tata caranya, yaitu :
- a. Masuk ke akun DJP Online, pastikan layanan e-Bupot sudah dimunculkan.

- b. Pilih layanan e-Bupot, kemudian akan diarahkan ke dashboard e-Bupot yang menampilkan daftar SPT yang telah dikirim dan daftar bukti potong.
- c. Klik menu SPT Masa PPh, kemudian pilih Penyiapan SPT Pasal 23.
- d. Lalu klik Lengkapi pada SPT Masa yang ingin dilihat. Jika SPT Masa masih memiliki status kurang bayar, maka harus melengkapi dengan bukti penyetoran pajak terlebih dahulu melalui Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atau Pemindahbukuan (PBK).
- e. Lengkapi dengan data yang dimiliki beserta jumlah tanggung jawab, kemudian klik Simpan.
- f. Setelah sudah selesai dan disimpan, selanjutnya klik Laporan.

3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Kendala – kendala mahasiswa yang dialami di tempat magang, yaitu :

1. Pada Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal terutama bagian Bendahara Pengeluaran waktu awal masih sulit beradaptasi karena harus mengenal beberapa tugas baru seperti menghitung dan melaporkan PPh Pasal 21 maupun PPh Pasal 23.
2. Pada saat perhitungan ataupun pelaporan terkadang ada angka yang salah dimasukkan.

Masalah – masalah yang berkaitan dengan topik ini, yaitu :

1. Belum optimalnya pemungutan pajak dari belanja Negara.
2. Perhitungan, pembayaran dan pelaporan PPh Pasal 23 dilakukan secara terpisah-pisah.
3. Sebagai bukti pemotongan dan pertanggungjawaban, bukti potong PPh 23/26 tak luput dari risiko adanya kesalahan. Seperti kekeliruan dalam berbagai hal termasuk pencatatan dan sebagainya. Artinya bukti pemotongan yang dibuat tidak sesuai dengan tata cara pembuatan bukti potong PPh 23/26 yang diatur dalam PER-04/PJ/2017. Kekeliruan dalam

pembuatan bukti pemotongan tersebut membuat bukti potong yang diterbitkan menjadi tidak sah.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Pengertian Pajak

Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau Badan yang memiliki penghasilan kepada Negara, yang dimana hasilnya akan digunakan untuk kepentingan umum, seperti membangun fasilitas-fasilitas umum untuk masyarakat, dan juga untuk mensejahterakan masyarakat. Menurut UU No. 28 tahun 2007 pasal 1 tentang ketentuan Umum dan Perpajakan dalam buku Pengantar Ilmu Pajak karangan Haula Rosdiana dan Edi slamet Irianto (2012:1) menyebutkan bahwa : “ Pajak merupakan suatu kontribusi wajib kepada Negara yang terhutang oleh setiap Orangmaupun Badan yang sifatnya memakasa namun tetap berdasarkan Undang-Undang, dan tidak mendapat imbalan secara langsung. Serta digunakan untuk kebutuhan Negara juga kemakmuran rakyat”. Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, Pajak merupakan Iuran Wajib atas dasar Undang-Undang kepada Negara untuk membiayai pengeluaran umum Negara, dan sifatnya dapat dipaksakan kepada setiap Orang Pribadi atau Badan.

Ilyas (2010 : 12) menyatakan bahwa fungsi-fungsi pajak dibedakan menjadi berikut ini :

1. Fungsi Penerimaan (Budgetair) Fungsi yang terletak di sektor publik, yaitu fungsi untuk mengumpulkan uang pajak sebanyak – banyaknya sesuai dengan UU berlaku yang pada waktunya akan digunakan untuk membiayai pengeluaran – pengeluaran negara yaitu pengeluaran rutin dan pengeluaran pembangunan dan bila ada sisa (surplus) akan digunakan sebagai tabungan pemerintah untuk investasi pemerintah.
2. Fungsi Mengatur (Reguler) suatu fungsi bahwa pajak – pajak tersebut akan digunakan sebagai suatu alat untuk mencapai

tujuan – tujuan tertentu yang layak diluar bidang keuangan. Fungsi ini umumnya dapat dilihat pada sektor swasta.

3. Fungsi Demokrasi suatu fungsi yang merupakan salah satu penjelmaan atau wujud sistem gotong - royong, termasuk kegiatan pemerintah dan pembangunan demi kemaslahatan manusia.
4. Fungsi Redistribusi fungsi yang lebih menekankan pada unsur pemerataan dan keadilan dalam masyarakat

Jenis pajak berdasarkan Lembaga Pemungutan dikelompokkan menjadi dua, yaitu :

1. Pajak Negara (Pajak Pusat) adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara pada umumnya. Pajak pusat tersebut dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak – Departemen keuangan.

Contoh : pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, dan pajak penjualan atas barang mewah.

2. Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah baik daerah tingkat 1 (pajak provinsi) maupun daerah tingkat II (pajak kabupaten/kota) dan digunakan untuk membiayai pengeluaran rutin dan pembangunan daerah.

Contoh : pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan, pajak air permukaan, pajak rokok, pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak mineral bukan logam dan bantuan, pajak parker, pajak air tanah, pajak sarang burung wallet, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, bca perolehan hak atas tanah dan bangunan.

3.3.2 Pajak PPh Pasal 23

Berdasarkan Buku Undang – Undang PPh dan Peraturan Pelaksanaannya Susunan dalam Satu Naskah UU RI Nomor 7 tahun 1983 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU RI Nomor

36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan adalah pajak penghasilan dikenakan terhadap Subjek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak. Semua jenis pajak yang dipungut memerlukan kepatuhan guna mencapai jumlah penerimaan pajak yang optimal, salah satu jenis pajak diantaranya adalah Pajak Penghasilan Pasal 23. Pajak Penghasilan Pasal 23 ini merupakan pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat.

Menurut Direktorat Jendral Pajak, Pajak Penghasilan Pasal 23 adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Umumnya penghasilan jenis ini terjadi saat adanya transaksi antara dua belah pihak, dimana pihak yang menerima penghasilan atau penjual atau pemberi jasa akan dikenakan PPh pasal 23. Pihak pemberi penghasilan atau pembeli atau penerima jasa akan memotong dan melaporkan PPh pasal 23 tersebut kepada kantor pajak.

Dasar Hukum PPh Pasal 23 Menurut Diaz Priantara (2013,337), pengenaan PPh atas penghasilan-penghasilan terkait Pajak Penghasilan Pasal 23 memiliki sandaran hukum yakni sebagai berikut :

1. Pasal 23 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 251/PMK.03/2008 tentang Penghasilan Atas Jenis Jasa Keuangan yang Dilakukan oleh Badan Usaha yang Berfungsi sebagai Penyalur Pinjaman dan/atau Pembiayaan yang Tidak Dilakukan Pemotong PPh Pasal 23.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 244/PMK.03/2008 tentang Jenis Jasa Lain, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Ayat (1) Huruf c Angka 2 UU PPh.

Ketentuan dalam Pasal 23 UU PPh mengatur pemotongan pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggara kegiatan selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh

tempo pembayarannya oleh badan pemerintah, subjek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya (Mardismo 2013, 255). Menurut keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-50/PJ/1994, WP orang pribadi dalam negeri yang ditunjuk Kepala KPP sebagai pemotong PPh Pasal 23 atas pembayaran sewa adalah:

- a. Akuntan, Arsitek, Dokter, Notaris, Pejabat pembuat akte tanah (PPAT) kecuali Pejabat Pembuat Akte Tanah tersebut adalah Camat, Pengacara dan Konsultan yang melakukan pekerjaan bebas.
- b. Orang pribadi yang menjalankan usaha yang menyelenggarakan pembukuan.

Dalam buku Perpajakan karangan Diana Sari (2014:132) subjek pajak PPh Pasal 23 adalah :

- a. Wajib Pajak dalam negeri (Orang pribadi atau Badan)
- b. Bentuk Usaha Tetap (BUT)

Sesuai pasal 23 UU. No 36 tahun 2008 terutang PPh dalam (Bawono & Novelsyah, 2016), Objek dan tarif PPh Pasal 23, yaitu :

- a. Dividen, Bunga, Royalti, Hadiah, Penghargaan, Bonus dan Sejenisnya selain yang telah dipotong PPh 21.
- b. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta kecuali sewa dan penghasilan lain yang telah dikenai PPh 4 ayat 2. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong PPh 21.
- c. Jenis jasa yang menjadi objek PPh pasal 23 merupakan jasa yang diterima oleh wajib pajak badan, sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2015.

Tarif yang dikenakan nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atau jumlah bruto dari penghasilan. Ada dua jenis tariff yang dikenakan pada penghasilan yaitu 15% dan 2% tergantung dari objeknya. Tarif PPh pasal 23 sesuai UU. No 36 tahun 2008 terutang PPh dalam (Bawono & Novelsyah, 2016), terdiri atas:

- a. Tarif 15% untuk objek pajak berupa Dividen, Bunga, Royalti, Hadiah, Penghargaan, Bonus dan Sejenisnya selain yang telah dipotong PPh 21.
- b. Tarif 2% untuk objek pajak berupa Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta kecuali sewa dan penghasilan lain yang telah dikenai PPh 4 ayat 2. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong PPh 21.
- c. Dalam hal Wajib Pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan tidak memiliki NPWP, besarnya tarif pemotongan adalah lebih tinggi 100% dari tarif normal. Tarif dikenakan dari jumlah bruto tidak termasuk PPN.

Mekanisme Peyetoran dan Pelaporan Mekanisme Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 23 menurut (Bawono & Novelsyah, 2016) antara lain:

- a. Penyetoran PPh Pasal 23 terutang melalui bank persepsi atau kantor pos paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Bila penyetoran terlambat dari tanggal jatuh tempo, maka dikenakan denda administratif berupa bunga sebesar 2% sebulan dari nilai pajak terutang.
- b. Penyampaian SPT Masa melalui KPP paling lambat 20 hari setelah masa pajak berakhir. Penyampaian SPT Masa yang melebihi tanggal jatuh tempo tersebut dikenakan denda sebesar Rp 100.000.-

Dalam hal jatuh tempo penyetoran atau batas akhir pelaporan PPh Pasal 23 bertepatan dengan hari libur termasuk hari sabtu atau hari libur nasional, penyetoran atau pelaporan dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya. Pemotong Pajak harus memberikan Bukti Pemotong PPh Pasal 23 kepada Wajib Pajak Orang Pribadi atau badan yang telah dipotong PPh Pasal 23

3.3.3 Bendahara Pemerintah

Bendahara adalah orang yang diberi amanah untuk memegang uang. Menteri Keuangan disebut Bendahara Umum Negara (BUN) berdasarkan Undang-Undang nomor 1 tahun 2004. Bendahara pengeluaran yaitu pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Negara atau daerah dalam rangka pelaksanaan APBN atau APBD pada kantor atau satuan kerja kementerian Negara atau lembaga atau pemerintah daerah.

Kewajiban Bendaharawan Menurut (Bawono & Novelsyah, 2016) antara lain :

- a. Memotong PPh Pasal 23 dari Wajib Pajak.
- b. Menyetorkan PPh Pasal 23 yang terutang ke bank persepsi dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP).
- c. Melapokan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 23 ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
- d. Memberikan Bukti Potong pada Rekanan.

Bendahara pemerintah wajib memotong atau memungut, menyetor, dan melaporkan PPh yang terutang atas setiap pembayaran yang merupakan objek pemotongan atau pemungutan PPh. PPh yang wajib dipotong dan/atau dipungut oleh bendahara Pemerintah terdiri dari:

1. PPh Pasal 4 ayat (2)
2. PPh Pasal 15
3. PPh Pasal 21
4. PPh Pasal 22
5. PPh Pasal 23
6. PPh Pasal 26

Bendahara Instansi Pemerintah wajib melaporkan pemotongan dan/atau pemungutan serta penyetoran pajak yang dilakukan dalam satu Masa Pajak ke KPP tempat Instansi Pemerintah terdaftar.

Pelaporan atas pemotongan dan/atau pemungutan serta penyetoran pajak dilakukan dengan menggunakan :

1. Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 26, untuk kewajiban pemotongan PPh yang diterima oleh Wajib Pajak orang pribadi.
2. Surat Pemberitahuan Masa unifikasi bagi Instansi Pemerintah, yaitu Surat Pemberitahuan Masa pemotongan dan/atau pemungutan pajak atas belanja pemerintah, untuk kewajiban pemotongan dan/atau pemungutan PPh dan pemungutan PPN.
3. Surat Pemberitahuan Masa PPN, bagi PKP Instansi Pemerintah, untuk kewajiban pemungutan PPN atas pendapatan pemerintah.

Pelaporan SPT Masa PPh dilakukan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya. Sedangkan pelaporan SPT Masa PPN dilakukan paling lambat akhir bulan bulan berikutnya. Tetapi sebelum lapor, atas pajak-pajak yang dipotong dan/atau disetor tersebut wajib dibayarkan ke kas negara. Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah wajib menyetorkan PPh dan PPN atau PPN dan PPnBM yang telah dipotong dan dipungut :

1. Paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal pelaksanaan pembayaran dengan mekanisme Uang Persediaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
2. Pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran dengan mekanisme Langsung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Sedangkan bendahara Pemerintah Desa wajib menyetorkan PPh dan PPN atau PPN dan PPnBM yang telah dipotong dan/atau dipungut

paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah pelaksanaan pembayaran.

3.3.4 Pelaporan PPh Pasal 23

Dalam pelaporan PPh Pasal 23 Bendahara Pemerintah harus membuat bukti potong terlebih dahulu, adapun penjelasan mengenai bukti potong. Tata cara penerbitan bukti pemotongan PPh Pasal 23/26 ini diatur dalam Perdirjen Nomor PER-07/PJ/2017. Setidaknya, pembuatan bukti potong harus sesuai ketentuan berikut ini agar memenuhi kriteria bukti potong yang benar, yaitu :

A. Ketentuan Penomoran Bukti Potong

1. Bukti Pemotongan terdiri dari 10 digit, di mana 2 digit pertama berisi kode bukti pemotongan dan 8 digit kedua berisi Nomor Urut Bukti Pemotongan yang diterbitkan.
2. Nomor Urut Bukti Pemotongan diberikan secara berurutan dari 00000001 hingga 99999999 dalam 1 tahun kalender.
3. Penomoran Bukti Pemotongan atas formulir kertas terpisah dengan dokumen elektronik.
4. Nomor Bukti Pemotongan dibuat dan dihasilkan oleh sistem.
5. Nomor tidak berubah apabila terjadi pembetulan atau pembatalan.
6. Nomor tidak tersentralisasi (nomor dibuat untuk per NPWP).

B. Ketentuan Penerbitan Bukti Potong

1. Mencantumkan NPWP atau menggunakan NIK (Nomor Induk Kependudukan) jika tak memiliki NPWP.
2. Mencantumkan Surat Keterangan Domisili dengan keterangan jelas pada tanggal pengesahannya.
3. Mencantumkan nomor dan tanggal Surat Keterangan Bebas.
4. Mencantumkan tanda tangan elektronik yang terdapat di *Digital Certificate* (DC) saat sudah resmi menggunakan e-Bupot.

5. Satu Bukti Pemotongan berlaku untuk satu wajib pajak, satu kode objek pajak, dan satu Masa Pajak.

C. Ketentuan Jenis Bukti Potong

- **Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan Bukti Pemotongan PPh Pasal 26**, selanjutnya disebut Bukti Pemotongan, adalah formulir atau dokumen lain yang dipersamakan yang digunakan oleh Pemotong Pajak sebagai bukti pemotongan PPh Pasal 23/26 dan pertanggungjawaban atas pemotongan pajak penghasilan tersebut yang dilakukan.
- **Bukti Pemotongan Pembetulan** adalah bukti pemotongan yang dibuat untuk membetulkan kekeliruan dalam pengisian Bukti Pemotongan yang telah dibuat sebelumnya.
- **Bukti Pemotongan Pembatalan** adalah bukti pemotongan yang dibuat untuk membatalkan bukti pemotongan yang telah dibuat sebelumnya karena adanya pembatalan transaksi.

D. Aturan Pembayaran dan Bukti Potong PPh 23/26

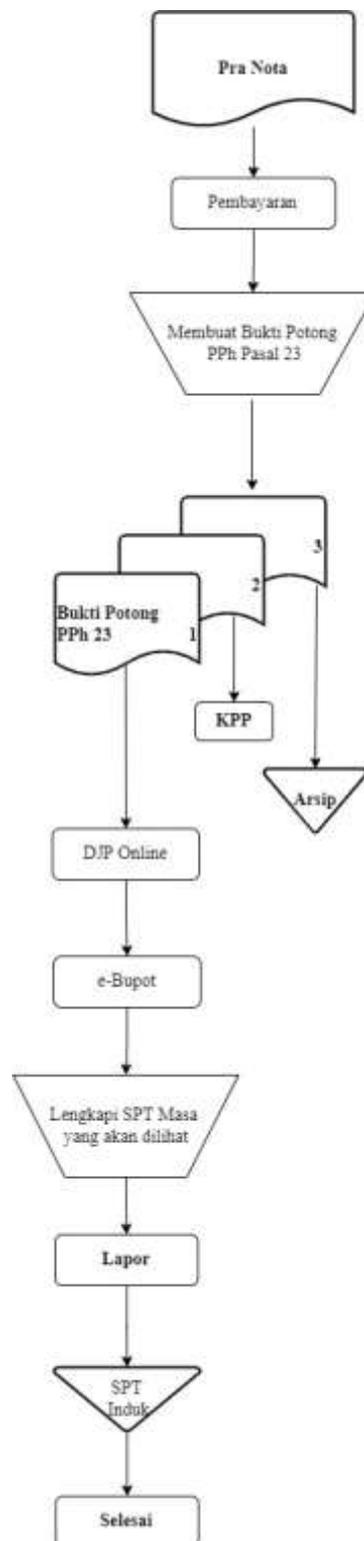
Pembayaran PPh 23/26 yang telah dipungut harus dilakukan oleh pemotong dengan cara :

1. Membuat ID Billing, bisa di e-Billing Klikpajak.
2. Membayar PPh 23/26 yang dipungut melalui Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro.

Bukti potong PPh 23/26 harus dibuat rangkap :

1. Bukti potong/rangkap ke-1 diberikan ke pihak yang dikenakan pajak.
2. Bukti potong/rangkap ke-2 untuk pemotong yang digunakan pada saat membayar dan menyetorkan PPh 23/26 yang dipungut.

Pelaporan PPh Pasal 23



Gambar 3.3 Bagan Alir Pelaporan PPh Pasal 23

Tata caranya, yaitu :

1. Masuk ke akun DJP Online, pastikan layanan e-Bupot sudah dimunculkan.
2. Pilih layanan e-Bupot, kemudian akan diarahkan ke dashboard e-Bupot yang menampilkan daftar SPT yang telah dikirim dan daftar bukti potong.
3. Klik menu SPT Masa PPh, kemudian pilih Penyusunan SPT Pasal 23.
4. Lalu klik Lengkapi pada SPT Masa yang ingin dilihat. Jika SPT Masa masih memiliki status kurang bayar, maka harus melengkapi dengan bukti penyetoran pajak terlebih dahulu melalui Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atau Pemindahbukuan (PBK).
5. Lengkapi dengan data yang dimiliki beserta jumlah tanggung jawab, kemudian klik Simpan.
6. Setelah sudah selesai dan disimpan, selanjutnya klik Laporan.

Batas Waktu Pembayaran dan Pelaporan PPh 23/26

Batas waktu pembayaran PPh 23/26 diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 80/PMK.03/2010 tentang Perubahan Atas PMK No. 184/PMK.03/2007 tentang Penentuan Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran dan Penyetoran Pajak, Penentuan Tempat Pembayaran Pajak, dan Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Pelaporan Pajak, Serta Tata Cara Pengangsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak. Dalam Pasal 2 ayat (6) PMK 80/2010 disebutkan, batas waktu pembayaran atau penyetoran PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 26 yang dipotong oleh pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah Masa Pajak Berakhir. Sedangkan batas waktu pelaporan SPT Masa PPh 23/26 adalah setiap tanggal 20 bulan berikutnya.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi

Solusi – solusi yang dapat mahasiswa lakukan dalam mengatasi kendala yang dialami di tempat magang, yaitu :

1. Lebih sering bertanya ketika tidak memahami mengenai perhitungan dan melaporkan PPh Pasal 21 maupun PPh Pasal 23.
2. Lebih teliti dalam perhitungan ataupun pelaporan agar angka yang dimasukkan tidak salah dan diulang kembali apakah angka – angka yang dimasukkan sudah benar.

Solusi – solusi yang dapat mengatasi masalah yang berkaitan dengan topik ini, yaitu :

1. Dalam dokumen APBN Kita Juli 2021, pemerintah mengatakan penerimaan pajak dari kegiatan belanja APBN dan APBD masih rendah. Salah satu penyebab kondisi tersebut adalah adanya kendala pada penyetoran dan pelaporan pajak oleh bendahara satuan kerja. Oleh karena itu, diperlukan aplikasi yang dapat memudahkan bendahara dalam membuat bukti potong dan melaporkan kewajiban perpajakannya. Selama ini, bendahara menghadapi beragam jenis pajak yang harus dilaporkan, seperti pajak penghasilan (PPh) Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, pajak pertambahan nilai (PPN) Put, dan sebagainya. Akibatnya, formulir yang digunakan juga bermacam-macam. Bila bendahara tersebut sudah menggunakan sistem pelaporan elektronik, mereka juga harus menginstalasi beberapa aplikasi di perangkatnya dengan jenis program yang berbeda-beda. Kondisi tersebut bukan suatu hal yang mudah, terutama bagi bendahara yang tidak terlalu familier dengan aplikasi Ditjen Pajak (DJP). Sering pula ditemui bendahara yang berpendapat dengan menyetorkan pajak dan membuat laporan keuangan pelaksanaan anggaran maka kewajiban perpajakannya sudah terpenuhi. Padahal, asumsi tersebut jelas salah. Untuk memberikan solusi bagi masalah tersebut, DJP Kementerian Keuangan meluncurkan aplikasi *e-bupot* unifikasi dan PPh Pasal 21 instansi pemerintah yang dapat diakses melalui akun bendahara di situs pajak.

2. Jika sebelumnya perhitungan, pembayaran dan pelaporan PPh Pasal 23 dilakukan secara terpisah-pisah, kini ketiga hal tersebut bisa dilakukan dengan satu aplikasi OnlinePajak yang terintegrasi, mudah, otomatis dan lebih cepat. Baik dalam membuat laporan PPh 23 di OnlinePajak atau menggunakan *file* CSV PPh 23 dari aplikasi e-SPT, lalu mengimpornya untuk **e-Filing pajak gratis** di OnlinePajak. Sangat memudahkan akuntan atau bendahara yang ingin menyelesaikan pelaporan dan pembayarannya tepat waktu.
3. Diperlukan adanya pembedulan dan pembatalan bukti pemotongan atas transaksi yang telah dilakukan.
 - Pembedulan kekeliruan dalam pengisian disebut Bukti Pemotongan Pembedulan.
 - Pembatalan transaksi disebut Bukti Pemotongan Pembatalan.

Ada ketentuan dan tata cara pembedulan maupun pembatalan bukti pemotongan PPh 23/26 sesuai UU PPh, yaitu :

Cara Pembedulan Bukti Pemotongan Pajak PPh 23/26

1. Melakukan pembedulan pada bukti potong dengan ketentuan nomor yang dicantumkan dalam Bukti Pemotongan Pembedulan harus sama dengan nomor Bukti Pemotongan sebelum dibetulkan.
2. Pemotong pajak harus mengisi tanggal sesuai tanggal diterbitkannya Bukti Pemotongan Pembedulan.
3. Wajib melampirkan Bukti Pemotongan Pembedulan dalam SPT pembedulan.

Cara Pembatalan Bukti Pemotongan Pajak PPh 23/26

1. Nomor yang dicantumkan dalam Bukti Pemotongan Pembatalan adalah sama dengan nomor pada Bukti Pemotongan sebelum dibatalkan.

2. Isi kolom “Jumlah Penghasilan Bruto” dan kolom “PPh yang Dipotong” dengan nilai Nol (0).
3. Mengisi tanggal sesuai tanggal diterbitkannya Bukti Pemotongan Pembatalan.
4. Melampirkan Bukti Pemotongan Pembatalan dalam SPT pembetulan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kuliah Kerja Magang di STIE PGRI Dewantara Jombang merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa. KKM ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi masing-masing mahasiswa. Program KKM ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk lebih mengenal, mengetahui, dan beradaptasi lingkungan kerja dalam suatu perusahaan maupun entitas dan insitusi sebagai persiapan untuk memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan studi di perkuliahan.

Dari hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang dapat disimpulkan bahwa prosedur pelaporan PPh Pasal 23 dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :

1. Masuk ke akun DJP Online, pastikan layanan e-Bupot sudah dimunculkan.
2. Pilih layanan e-Bupot, kemudian akan diarahkan ke dashboard e-Bupot yang menampilkan daftar SPT yang telah dikirim dan daftar bukti potong.
3. Klik menu SPT Masa PPh, kemudian pilihan pilih Penyiapan SPT Pasal 23.
4. Lalu klik Lengkapi pada SPT Masa yang ingin dilihat. Jika SPT Masa masih memiliki status kurang bayar, maka harus melengkapi dengan bukti penyetoran pajak terlebih dahulu melalui Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atau Pindahbukuan (PBK).
5. Lengkapi dengan data yang dimiliki beserta jumlah tanggung jawab, kemudian klik Simpan.
6. Setelah sudah selesai dan disimpan, selanjutnya klik Laport.

4.2 Saran

Berdasarkan Kuliah Kerja Magang yang telah dilakukan oleh Mahasiswa dan menyadari terdapat kekurangan dalam melakukan Kuliah Kerja Magang, untuk itu memberikan beberapa masukan yang diharap dapat berguna bagi pihak-pihak yang bersangkutan. Beberapa masukan tersebut, yaitu :

A. Bagi mahasiswa magang lain

1. Mahasiswa magang harus lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, selain itu diharapkan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto khususnya pada bagian Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal dimana mahasiswa magang harus aktif dalam menggali informasi yang berhubungan dengan bagian tersebut.
2. Mahasiswa magang harus lebih teliti, fokus, serta cermat dalam mengerjakan tugas dari atasan untuk menghindari terjadinya kesalahan yang dapat menghambat pekerjaan lainnya.
3. Lebih aktif mencari informasi ke fakultas terkait dengan Kuliah Kerja Magang terkait dengan pengalaman dan tantangan yang dihadapi.

B. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Diharapkan dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang selanjutnya pihak kampus mampu memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan tempat Kuliah Kerja Magang pada perusahaan, Instansi, atau BUMN yang menjalin kerja sama yang baik dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

C. Bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto

Diharapkan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto dapat memberikan bimbingan yang lebih intens bagi mahasiswa magang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.

4.3 Refleksi Diri

1. Relevansi

Kuliah Kerja Magang merupakan suatu wadah bagi mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat didalam kelas selama perkuliahan. Sebagai mahasiswa akuntansi yang telah mendapatkan berbagai teori terkait dengan mata kuliah Perpajakan dan Akuntansi Pajak sangat membantu mahasiswa dalam kegiatan magang, dan tentunya melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto dapat

menjadi tempat untuk pengaplikasian teori – teori yang telah didapat selama di dalam bangku perkuliahan.

2. Pengalaman

Dengan adanya Kuliah Kerja Magang mahasiswa dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada masa perkuliahan mulai dari cara berbicara dengan orang lain, kecepatan bekerja, profesionalisme dalam pekerjaan, rasa kekeluargaan dalam lingkungan kerja, disiplin, dan rasa tanggung jawab. Mahasiswa juga mendapatkan praktek nyata mengenai perpajakan.

3. Manfaat yang diperoleh

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa antara lain mahasiswa dapat mengetahui tentang perpajakan, memberikan wawasan tentang dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri sebelum terjun langsung ke dunia kerja, dan memberikan ilmu yang tidak dipelajari di dalam bangku perkuliahan.

4. Kunci Sukses

Kunci sukses dalam bekerja, yaitu : saling bekerja sama secara tim, bekerja dengan penuh tanggung jawab dan profesional, saling menghormati dan menghargai antar sesama anggota di tempat kerja atau sesama orang yang lebih tua, menyelesaikan masalah atau perbedaan pendapat dengan musyawarah.

5. Tindak Lanjut

Setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan magang, diharapkan dapat mengembangkan atau meningkatkan kualitas kemampuan diri seperti keterampilan dalam berkomunikasi, memiliki wawasan yang lebih luas mengenai dunia kerja, dan dapat merencanakan karier yang akan dicapai setelah lulus nantinya. Selain itu dengan melaksanakan Kuliah Kerja Magang mahasiswa mampu melihat gambaran kehidupan nyata suatu pekerjaan, terbiasa dengan tekanan yang diberikan ketika bekerja sehingga nanti tidak kaget ketika sudah bekerja. Melalui gambaran tersebut mahasiswa bisa menentukan arah setelah lulus apakah akan bekerja atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Syakroni, Mohammad, dan Norsain. 2019. Menguak Kepatuhan Wajib Pajak Dalam Pemungutan PPh Pasal 23 Atas Sewa Kendaraan. *Jurnal Akademi Akuntansi*, Volume 2, No. 2.
- Kalangi, Dewi Ramadhani Sutrimo Lintje, dan Novi Budiarmo. 2015. Evaluasi Mekanisme Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 23 Pada PT. Hutama Karya (Persero). *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, Volume 15, No. 03.
- Setiadi, Moch. Didi, dan Imam Akhadi. 2017. Perhitungan, Penyetoran, Pelaporan Dan Pencatatan PPh Pasal 23 Pada Perusahaan Manufaktur Yang Berada Di Karawang. *Jurnal Bisnis Dan Akuntansi*, Vol. 19, No. 1a, Issue 3, Hlm. 218 – 225.
- Setiadi. 2019. PPh Pasal 23 – Masa Februari 2017 (Studi Kasus Pada PT Elnusa Fabrikasi Kontruksi Jakarta). *Jurnal Bisnis dan Akuntansi Unsuraya*, Vo. 4, No. 1.
- Riftiasari, Dinar. 2018. Analisis Pemungutan Dan Pemotongan Atas Pajak Penghasilan Final Dan Tidak Final Bendahara Pengeluaran Kmementerian. *eJournal*, Volume 5, No. 2.
- Waluyo, Trihadi. 2018. Pelaporan Pajak Penghasilan Karyawan. *Simposium Nasional Keuangan Negara*.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Bukti Penerimaan Negara



BUKTI PENERIMAAN NEGARA Penerimaan Pajak

PT. BANK NEGARA INDONESIA (Persero), Tbk

Kementerian Keuangan

Data Pembayaran :

Tanggal dan Jam Bayar : 04/11/2021 05:12:36

Tanggal Buku : 05/11/2021

Kode Cabang Bank : 0989-BNI 46

NTB/NTP : 000000761723

NTPN : 794AB743DOC7UVH0

STAN : 339816

Data Setoran :

Kode Billing : 025808228548128

NPWP : 00.027.432.4.602.000

Nama Wajib Pajak : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA

Alamat : JL RA BASUNI KM 5 - KAB. MOJOKERTO

Nomor Objek Pajak :

Mata anggaran : 411124

Jenis Setoran : 104

Masa Pajak : 10/10/2021

Nomor Ketetapan : 0000000000000000

Jumlah Setoran : 32000

Terbilang : Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah

Mata Uang : IDR

This is a computer generated message and requires no signature

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

Lampiran 2 Faktur

JL. KOMBES POL. MDURYAT NO.22 SURABAYA
 Telp (31) 5340175
 Fax (31) 5341217
 NPWP: 01.307.241.6-009

Kepada
 BENDAHARA PENGELUARAN KPP PRATAMA MOJOKERTO
 Jl. R.A. Basuni KM 5, Janspirogo, Soko
 MOJOKERTO 61361

FAKTUR

No. Faktur : 1703689941
 No. Pelanggan : 607227
 Status : RENTAL
 Tanggal : 26.10.2021
 Jumlah Tagihan : Rp. 1.760.000
 Periode : Oktober 2021
 Jatuh Tempo : 25.11.2021
 Kolektor : 4504 / 4504
 N.K/O : 130012882 / 1005190038

NPWP: 00.027.432.4-602.000



Deskripsi	Qty	Harga	Total
Biaya sewa Model:DCV2060ST Model:DCV2060ST SN:532353 Equip Meter Bln ini 603073 COPY 46.391 - Meter Bln Lalu - 45.447 = 1.444	1MON	1.600.000	1.600.000
Mark on paper Volume Print volume Model:DCV2060ST SN:532353 Equip Meter Bln ini 603073 PRINT 38.758 - Meter Bln Lalu - 37.700 = 1.058	2.502MOP		
Mark on paper Volume Fax volume Model:DCV2060ST SN:532353 Equip Meter Bln ini 603073 FAX 0 - Meter Bln Lalu - 0 = 0			
Mark on paper Volume			0
PPN 10,00%			1.600.000 160.000

TOTAL: RP. 1.760.000

Satu juta tujuh ratus enam puluh ribu rupiah.

Handwritten signature
Astragraphia
 member of ASTRA

PERHATIAN:

1. Pembayaran harap ke nomor Rekening: 49835900 a/n PT ASTRA GRAPHIA TBK BNI 46 - CABANG URIP SUMOHARJO.
2. Pembayaran mencantumkan: Faktur 1703689941 - 607227.
3. Mengirimkan bukti pembayaran melalui email: ADMIN.SBY1@ASTRAGRAPHIA.CO.ID.

Sariyani
 Administration Manager

1 / 1

FEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesunggunya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenakan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP

1 dari

1

Lampiran 3 Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.006-21.88889373		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT ASTRA GRAPHIA TBK. Alamat : JL. KRAMAT RAYA NO. 43, KRAMAT , JAKARTA PUSAT NPWP : 01.307.261.6-054.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : BENDAHARA PENGELUARAN KPP PRATAMA MOJOKERTO Alamat : JL. RA BASUNI KM 5 LAMPIROGO SOOKO MOJOKERTO NPWP : 00.027.432.4-602.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Rental for DocuCentre-V 2060 ST Rp 1.600.000 x 1	1.600.000,00
Harga Jual / Penggantian		1.600.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.600.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		160.000,00
Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA PUSAT, 26 Oktober 2021



KASTA M SEBAYANG

1703689941/607227(45)

23 → 32.000

 1.568.000

PERMITS: Faktur Pajak ini telah diproses ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (5) UU PPN dan dikenakan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

1 dari

1

Lampiran 4 SPT Induk

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN/ATAU PASAL 26 Formulir ini digunakan untuk melaporkan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 dan/atau Pasal 26. Hal ini akan berpengaruh signifikan terhadap mutasi formulir ini	FORMULIR 1724 INDIK area barcode
Masa Pajak (Bulan Tahun) H.1 1 0 - 2 0 2 1	H.2 <input checked="" type="checkbox"/> SPT Normal H.3 <input type="checkbox"/> Pembetulan Ke- H.4	JUMLAH LEMBAR SPT TERMASUK LAMPIRAN (Dihilirah petogasi) 0 H.5

A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK

A.1 NPWP : 00 027 432 4 602 000

A.2 NAMA : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MOJOKERTO DITJEN PAJAK KEMENTERIAN KEUANGAN

A.3 ALAMAT : JL RA BASUNI KM 5, JAMPIROGO, SOOKO, KAB. MOJOKERTO, JAWA TIMUR, 61351

A.4 NO. TELEPON : 0321320481 A.5 EMAIL : keuangan.kpp602@gmail.com

B. OBJEK PAJAK

NO	URAIAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENDHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PPh YANG DIPOTONG/ DTP (Rp)
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5
1. PPh PASAL 23				
1	DEVIDEN	24-101-01	0,00	0,00
2	BUNGA	24-102-01	0,00	0,00
3	ROYALTI	24-103-01	0,00	0,00
4	HADiah, PERCHINGAN, BONUS DAN LAINNYA	24-108-01	0,00	0,00
5	SEWA DAN PENGHASILAN LAIN SEHURUNGAN DENGAN PENGGUNAAN HARTA	24-109-02	0,00	0,00
6				
6a	JASA TENAK	24-104-01	0,00	0,00
6b	JASA MANAJEMEN	24-104-02	0,00	0,00
6c	JASA KONSTRUKSI	24-104-03	0,00	0,00
6d	JASA LAIN SELAIN JASA YANG TELAH DIPOTONG PPh PASAL 21		38.334.160,00	766.683,00
7	JUMLAH (PENJUMLAHAN ANKRA 1 S D 6)		38.334.160,00	766.683,00
8	JUMLAH PPh PASAL 23 YANG KURANG DISETOR SETELAH DILAKUKAN PPh PASAL 23 DITANGGUNG PEMERINTAH (DTP)			766.683,00
9	JUMLAH PPh PASAL 23 YANG KURANG DISETOR SEHURUNGAN DENGAN PENAMBAHAN DAN PENGURUTAN BUKTI PEMOTONGAN			0,00
2. PPh PASAL 26				
10	DEVIDEN	27-101-01	0,00	0,00
11	BUNGA	27-102-01	0,00	0,00
12	ROYALTI	27-103-01	0,00	0,00
13	SEWA DAN PENDHASILAN LAIN SEHURUNGAN DENGAN PENGGUNAAN HARTA	27-108-01	0,00	0,00
14	PYDALAN SEHURUNGAN DENGAN JASA KEKUTULAN DAN KEGIATAN	27-104-01	0,00	0,00
15	HADIAH DAN PENGHARGAAN	27-109-02	0,00	0,00
16	PENDULU DAN PENYAYARAN BERKALA LAINNYA	27-109-03	0,00	0,00
17	PREMI SWAP DAN TRANSAKSI LAINNYA	27-109-02	0,00	0,00
18	KELUARGA KARENA PEMESANAN UTANG	27-109-04	0,00	0,00
19	PENDHASILAN DARI PENJUALAN ATAU PENGALIHAN HARTA DI INDONESIA	27-109-05	0,00	0,00
20	PREMI ASURANSI REASURANSI	27-109-06	0,00	0,00
21	PENDHASILAN DARI PENJUALAN ATAU PENGALIHAN SAHAM	27-109-07	0,00	0,00
22	PENDHASILAN ADA PAJAK SUT SETELAH PAJAK	27-109-01	0,00	0,00
23	JUMLAH (PENJUMLAHAN ANKRA 10 S D 22)		0,00	0,00
24	JUMLAH PPh PASAL 26 YANG KURANG DISETOR SETELAH DILAKUKAN PPh PASAL 26 DITANGGUNG PEMERINTAH (DTP)			0,00
25	JUMLAH PPh PASAL 26 YANG KURANG DISETOR SEHURUNGAN DENGAN PENAMBAHAN DAN PEMETULAN BUKTI PEMOTONGAN			0,00

1) Tidak termasuk dalam kecap WP yang diatur dalam negeri
 2) Tidak termasuk bunga yang menjadi objek PPh Pasal 4 ayat (2)
 3) Swak yang telah dipotong PPh pasal 21 ayat (1) huruf a
 4) Tidak termasuk sewa tanah dan bangunan yang telah dipotong PPh Pasal 4 ayat (2)
 5) Jika masa tan setinggiannya angka 00 di luar tanda-tanda Peraturan Menteri Keuangan merupakan peralihan dari kode objek pajak 24-104-04 sampai dengan 24-104-05 pada Daftar Baku Pemotongan PPh Pasal 23/26

BAGIAN C. LAMPIRAN

C.1 Surat Pemotongan PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 3 lembar

C.2 Surat Setoran Pajak/Bukti 3 lembar

C.3 Surat Pemindahbukuan lembar

C.4 Surat Mutasi Khusus lembar

C.5 Fotokopi Surat Keterangan Bebas lembar

C.6 Fotokopi Surat Keterangan Denda lembar

C.7 Fotokopi SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 yang dibuktikan termasuk dalam Daftar Pemotongan SPT

BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Dengan menyatakan sepenuhnya akan segala sukunya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritukan di atas benar-benar merupakan aslinya atau telah benar, lengkap dan jelas.

D.1 WAJIB PAJAK/ WAKIL WAJIB PAJAK (PENGURUS, DLL)

D.2 KUJASA WAJIB PAJAK

D.3 NAMA : VIVIN NURKHOLIS

D.4 NPWP : 08 690 535 3 621 000

D.5 TANGGAL : 30 11 20 21

D.6 TEMPAT : KAB. MOJOKERTO

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa dokumen ini telah diandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah.

Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK JAWA TIMUR II
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MOJOKERTO**

JALAN R.A. BASUNI KM. 5, JAMPIROGO, SOOKO, MOJOKERTO 61361
TELEFON (0321) 328481, FAKSIMILE (0321) 322664, LAMAN www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
SUREL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

**SURAT KETERANGAN MAGANG
NOMOR KET-105/WPJ.24/KP.03/2021**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Syaiful Rakhman
Jabatan : Kepala KPP Pratama Mojokerto

Dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : Vivi Lufiana
Fakultas : Akuntansi
Asal Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang di KPP Pratama Mojokerto selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 1 November 2021 s/d 30 November 2021

Adapun selama melaksanakan magang tersebut, Sdri. Vivi Lufiana telah menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

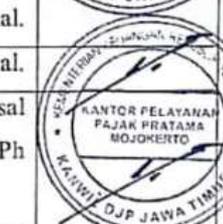
Mojokerto, 01 Desember 2021
Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Pratama Mojokerto

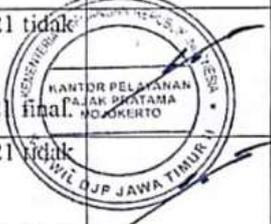


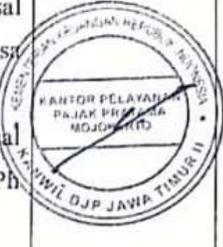
Syaiful Rakhman

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Vivi Lufiana
 NIM : 1862194
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto
 Bagian / Bidang : Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	1 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan lingkungan dan pembagian bagian/bidang per anak. - Penjelasan mengenai SPT Masa PPh Pasal 21/26, SPT Masa PPh Pasal 22, dan SPT Masa PPh Pasal 23/26. - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Melakukan pengecekan Sistem Informasi Keuangan Kependidikan (SIKKA). 	
	2 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Melakukan pengisian PPh Pasal 21 tidak final ke e-SPT Masa PPh Pasal 21/26. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
	3 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
	4 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengisian PPh Pasal 21 final ke e-SPT Masa PPh Pasal 21/26. - Laporan SPT Pajak PPh Pasal 21 melalui aplikasi DJP online. 	

	5 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
II	8 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
	9 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
	10 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
	11 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
	12 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
III	15 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
	16 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
	17 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
	18 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung PPh Pasal 21 tidak final. - Menghitung PPh Pasal 21 final. 	
	19 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput surat masuk. - Melakukan pengisian PPh Pasal 21 tidak final ke e-SPT Masa PPh Pasal 21/26. 	

IV	22 2021	November	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput surat masuk. - Menscan surat. 	
	23 2021	November	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengisian PPh Pasal 21 tidak final ke e-SPT Masa PPh Pasal 21/26. - Melakukan pengisian PPh Pasal 21 final ke e-SPT Masa PPh Pasal 21/26. 	
	24 2021	November	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengisian PPh Pasal 21 tidak final ke e-SPT Masa PPh Pasal 21/26. - Melakukan pengisian PPh Pasal 21 final ke e-SPT Masa PPh Pasal 21/26. - Laporan SPT Pajak PPh Pasal 21 melalui aplikasi DJP online. 	
	25 2021	November	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan SPT Pajak PPh Pasal 21 melalui aplikasi DJP online. - Fotocopy formulir permintaan dan pemberian cuti 	
	26 2021	November	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy formulir permintaan dan pemberian cuti 	
V	29 2021	November	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan perhitungan, penyetoran, pelaporan PPh Pasal 23 	
	30 2021	November	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan perhitungan, penyetoran, pelaporan PPh Pasal 23 	

Jombang, 30 November 2021

Pendamping Lapangan,



TOIB

Lampiran 7 Curriculum Vitae (CV)

Curriculum Vitae (CV)



Data Pribadi	
Nama	Vivi Lufiana
Semester	VII Gasal
NIM	1862194
Program Studi	Akuntansi
Tempat, Tgl Lahir	Jombang, 18 April 1999
Alamat Asal	Menganto, Kec. Mojowarno, Kab. Jombang
Jenis Kelamin	Perempuan
Status	Belum Menikah
Agama	Islam
Kewarganegaraan	Indonesia
No. HP / Telp.	085693852197
E – mail	vivilufianan@gmail.com
Pendidikan Akhir	SMA

Riwayat Pendidikan	
2005 – 2011	SDN MENGANTO MOJOWARNO
2011 – 2014	SMPN 1 JOGOROTO
2014 – 2017	SMA MUHAMMADIYAH 1 JOMBANG
2018 - Sekarang	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 20 Desember 2021
Hormat saya,

Vivi Lufiana
NIM. 1862194

Lampiran 8 Dokumentasi

DOKUMENTASI

