



**“PROSEDUR PELAKSANAAN AKUNTANSI PAJAK PENGHASILAN
(PPH) PASAL 21 PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA KABUPATEN JEMBER”**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

Yasinta Cholisotul Ilmiyyah

160803104020

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2019



**“PROSEDUR PELAKSANAAN AKUNTANSI PAJAK PENGHASILAN
(PPH) PASAL 21 PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA KABUPATEN JEMBER”**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya Program
Diploma III Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh

Yasinta Cholisotul Ilmiyyah

160803104020

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019



**“PROCEDURE FOR IMPLEMENTING INCOME TAX ACCOUNTING
(PPH) ARTICLE 21 IN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA KABUPATEN JEMBER”**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposal as one of the requirement to obtain the title Associate degree Diploma III
Economics of Accounting Departement of Economics and Bussines Jember
Univercity

By

Yasinta Cholisotul Ilmiyyah

160803104020

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III OF ACCOUNTING
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSSINES
JEMBER UNIVERCITY**

2019

PENGESAHAN

JUDUL TUGAS AKHIR

**PROSEDUR PELAKSANAAN AKUNTANSI PAJAK PENGHASILAN (PPH)
PASAL 21 PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PERMUKIMAN, DAN CIPTA KARYA KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama Mahasiswa : Yasinta Cholisotul Ilmiyyah

NIM : 160803104020

Jurusan : Akuntansi

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

25 JUNI 2019

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) Program Studi Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

SUSUNAN TIM PENGUJI

Ketua : Dr. Ahmad Roziq, S.E., M.M., Ak. (.....)

NIP. 197004281997021001

Sekretaris : Rochman Effendi, S.E., M.Si., Ak. (.....)

NIP. 197102172000031001

Anggota : Novi Wulandari W, S.E., M.Acc&Fin., Ak. (.....)

NIP. 198011272005012003

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dr. Muhammad Miqdad., S.E., M.M., Ak., CA.

NIP. 197107 27199512 1001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
UNIVERSITAS JEMBER
2018/2019

Nama : Yasinta Cholisotul Ilmiyyah
NIM : 160803104020
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Tempat Pelaksanaan : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember
Waktu Pelaksanaan : 25 Februari 2019 – 25 maret 2019
Judul Laporan : PROSEDUR PELAKSANAAN PAJAK PENGHASILAN (PPH) PASAL 21 PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA KABUPATEN JEMBER

Jember, 11 Mei 2019

Disetujui oleh

Ketua Program Studi
Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dosen Pembimbing

Novi Wulandari W., S.E., M.Acc&Fin., Ak.
NIP. 19801127 200501 2 003

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA.
NIP. 19710727 199512 1 001

MOTTO

“Mimpi tidak pernah menyakiti siapa pun jika dia terus bekerja tepat di belakang mimpinya untuk mewujudkannya semaksimal mungkin.”

(F. W. Woolworth)

“Jangan takut untuk membuat sebuah kesalahan. Tapi pastikan Anda tidak melakukan kesalahan yang sama dua kali.”

(Akio Morita)

“Tidak apa-apa untuk merayakan kesuksesan tapi lebih penting untuk memperhatikan pelajaran tentang kegagalan.”

(Bill Gates)

“Jangan terlalu lama menyalahkan dirimu tapi jangan pernah lupa apa yang telah terjadi”

(Drama Korea Were you while sleeping)

PERSEMBAHAN

Puji syukur alhamdulillah atas Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmaat dan Hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini

Tugas akhir ini kupersembahkan sebagai rasa hormat, rasa cinta yang tulus dan terima kasihku kepada semua orang yang menyayangiku:

1. Kedua orangtuaku Ayah dan Ibuku tecinta
2. Adikku tersayang Rafi
3. Teman-temanku Nafa, Istaf, Rika, dan Rina
4. Teman kos Ayu Raudya M.E
5. Teman-teman diploma III Akuntansi Angkatan 2016
6. Teman- teman magang Rika, Rinta dan Nurin
7. Sahabat-sahabat SMA yang selalu memberi dukungan
8. Karyawan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember, terima kasih karena telah memberikan kesempatan kepada kami untuk bisan magang disana
9. Almamater tercinta yang aku banggakan, Universitas Jember

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala Rahmat dan Hidayah-nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “ Prosedur Pelaksanaan Akuntansi Pajak Penghasilan (PPH) pasal 21 pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember” ini dengan baik. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penulis ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan Laporan Praktek Kerja Nyata in. Tidak lupa penulis ucapkan terima kasih kepada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember yang telah memberikan kesempatan untuk mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat bagi penulis. Untuk itu penulis mengucapkan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
2. Ibu Novi Wulandari W, S.E., M.Acc&Fin., Ak. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
3. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA. Selaku Dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata
4. Para staf pengajar, staf karyawan, berserts staf administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
5. Para Karyawan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten jember atas diberikannya kesempatan untuk memperoleh ilmu dan pengalaman kerja disana
6. Ayah dan Ibuku tercinta yang telah meberikan banyak cinta serta do'a
7. Adiku tersayang Rafi

8. Serta semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa penulis ini jauh dari kata sempurna dan banyak kekurangan, mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis. Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhir kata. Semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan Program Diploma III pada khususnya.

Jember, 11 Mei 2019

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUTAN	i
HALAMAN JUDUL	ii
PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3 Identifikasi Masalah.....	4
1.4 Jadwal pelaksanaan kegiatan praktek kerja nyata.....	4
1.4.1 Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.4.2 Objek Praktek Kerja Nyata	4
1.4.3 Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Perpajakan.....	6

2.1.1	Pengertian Pajak.....	6
2.1.2	Fungsi Pajak.....	6
2.1.3	Syarat pemungutan pajak.....	7
2.1.4	Teori – teori yang mendukung pemungutan pajak.....	8
2.1.5	Pengelompokan pajak	9
2.1.6	Tata cara pemungutan pajak	10
2.1.7	Tarif pajak.....	12
2.2	Pajak Penghasilan	13
2.2.1	Definisi pajak penghasilan.....	13
2.2.2	Pemotongan pajak pph pasal 21	13
2.2.3	Wajib pajak Pph 21	15
2.2.4	Tidak termasuk wajib pajak pph pasal 21	16
2.2.5	Objek pajak PPh pasal 21.....	16
2.3	Prosedur	18
2.3.1	Definisi Prosedur.....	18
2.4	Sistem Akuntansi	18
2.4.1	Definisi Sistem Akuntansi	18
2.5	Akuntansi Pajak	18
2.5.1	Definisi Akuntansi Pajak	18
2.5.2	Fungsi Akuntansi Perpajakan.....	19
2.5.3	Prinsip Akuntansi Perpajakan	19
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA		21
3.1	Latar Belakang Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Cipta Karya Kabupaten Jember	21
3.2	Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember	21

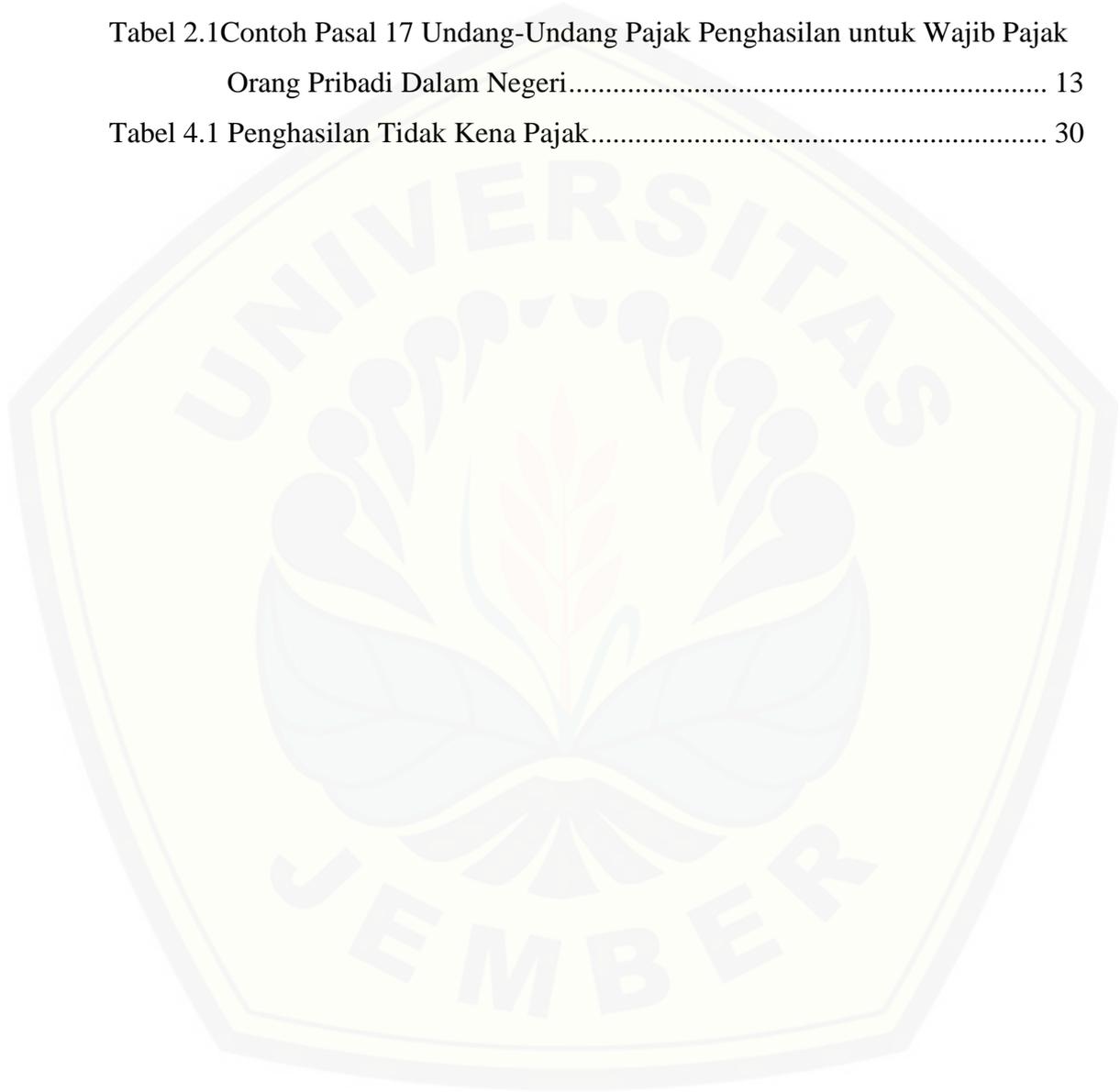
3.3	Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember	23
3.4	Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat.....	24
3.4.1	Tugas Pokok.....	24
3.4.2	Fungsi.....	24
3.5	Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Umum dan Aset	25
3.5.1	Tugas Pokok.....	25
3.5.2	Fungsi.....	25
3.6	Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan. 26	
3.6.1	Tugas Pokok.....	26
3.6.2	Fungsi.....	26
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		28
4.1	Deskripsi Praktek Kerja Nyata.....	28
4.2	Prosedur Akuntansi	28
4.2.1	Prosedur Perhitungan Pajak Penghasilan PPh pasal 21	28
4.2.2	Proses Pengisian Formulir-Formulir PPh pasal 21	33
	Flowchart prosedur penggajian pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya	40
4.2.4	Prosedur Pelunasan dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21	45
4.2.5	Prosedur Pelaksanaan Akuntansi Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya	50
4.3	Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata.....	52
4.4	Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi	53
BAB 5. KESIMPULAN		55
DAFTAR PUSTAKA		57
LAMPIRAN.....		58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember.....	23
Gambar 4.1	Halaman Utama E-Billing.....	34
Gambar 4.2	Tampilan Pilihan E-billing, E-Filing, dan E-Form	34
Gambar 4.3	Form Surat Elektronik.....	35
Gambar 4.4	Prosedur Penggajian PNS Bagian Umum dan Aset.....	40
Gambar 4.5	Flowchart Prosedur Penggajian PNS Bagian Keuangan.....	41
Gambar 4.6	Prosedur Penggajian PNS Bagian Sekretaris Dinas.....	42
Gambar 4.7	Flowchart Prosedur Penggajian PNS Bagian BUD	43
Gambar 4.8	Flowchart Prosedur Penggajian PNS Bagian Bank	44
Gambar 4.9	Flowchart Prosedur Pelunasan dan Pelaporan PPh pasal 21 Bagian Umum dan Aset.....	46
Gambar 4.10	Flowchart Prosedur Pelunasan dan pelaporan PPh pasal 21 Bagian Keuangan.....	47
Gambar 4.11	Flowchart Prosedur Pelunasan dan pelaporan PPh pasal 21 Bagian Bank	48
Gambar 4.12	Flowchart Prosedur Pelunasan dan pelaporan PPh pasal 21 Bagian Kantor Pelayanan Pajak	49
Gambar 4.13	Siklus Akuntansi Pemerintahan	50

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan yang Dilakukan selama PKN pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman, dan Cipta Karya Kabupaten Jember.....	5
Tabel 2.1 Contoh Pasal 17 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri.....	13
Tabel 4.1 Penghasilan Tidak Kena Pajak.....	30



LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat PKN	58
Lampiran 2 Surat Rekomendasi dari BAKESBANGPOL.....	59
Lampiran 3 Daftar Nilai PKN	60
Lampiran 4 Daftar Hadir PKN	61
Lampiran 5 Kartu Konsultasi	62
Lampiran 6 Surat Perintah Pembayaran (SSP)	63
Lampiran 7 Surat Perintah Membayar	64
Lampiran 8 Surat Perintah Pencairan Dana	65
Lampiran 9 SPT Mas Lembar Pertama.....	66
Lampiran 10 SPT Masa Lembar Kedua.....	67
Lampiran 11 Bukti Penyampaian SPT Elektronik.....	68
Lampiran 12 Cetakan Kode Billing	69

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang undang, dengan tidak memperoleh imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Membayar bukan hanya sebuah kewajiban, tetapi merupakan hak dari setiap warga negara untuk ikut berpartisipasi dalam bentuk peran serta terhadap pembiayaan negara dan pembangunan nasional (Mardiasmo;2018).

Penggolongan pajak berdasarkan lembaga pemungutnya di indonesia dapat dibedakan menjadi 2, yaitu pajak pusat dan pajak daerah. Pajak pusat adalah pajak-pajak yang dikelola oleh pemerintah pusat. Sedangkan pajak daerah pajak-pajak yang dikelola oleh pemerintah daerah baik tingkat provinsi maupun tingkat kabupaten/kota (TMbooks;2015). Pajak-pajak pusat yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak meliputi:

1. Pajak Penghasilan (PPh), PPh adalah pajak yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam suatu tahun pajak.
2. Pajak Pertambahan Nilai (PPN), PPN dikenakan atas konsumsi barang kena pajak atau jasa kena pajak didalam daerah pabean (dalam wilayah Indonesia).
3. Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPNBM). Selain dikenakan PPN atas pengkonsumsian barang kena pajak tertentu yang tergolong mewah, juga dikenakan PPnBm. Yang dimaksud dengan barang kena pajak yang tergolong mewah adalah:
 - a. Barang tersebut bukan termasuk barang kebutuhan pokok, atau
 - b. Barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat tertentu, atau
 - c. Pada umumnya barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat yang memiliki penghasilan tinggi, atau
 - d. Barang tersebut dikonsumsi untuk menunjukkan status; atau

- e. Apabila dikonsumsi dapat merusak kesehatan dan moral masyarakat, serta mengganggu ketertiban masyarakat.
4. Bea Materai, adalah pajak yang dikenakan atas pemanfaatan dokumen, seperti surat perjanjian, akta notaris, serta kuitansi pembayaran, surat berharga, dan efek, yang memuat jumlah uang atau nominal di atas jumlah tertentu sesuai ketentuan.
5. Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB). PBB adalah pajak yang dikenakan atas kepemilikan tanah atau bangunan.

Pajak daerah meliputi pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota. Jenis pajak provinsi terdiri dari pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar, kendaraan bermotor, pajak air permukaan, dan pajak rokok. Sedangkan jenis pajak kabupaten/kota meliputi: pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak sarang burung walet, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, dan bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Wajib pajak badan di Indonesia dan wajib pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan. Setiap wajib pajak berkewajiban mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/ atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan negara. Pada hakikatnya, pajak merupakan hal yang tidak bisa dipisahkan dari APBN. Indonesia menjadikan pajak sebagai sumber pendapatan utama, lebih dari 80% pendapatan negara berasal dari pajak. Maka dari itu, pajak menjadi aspek penting dalam pembangunan negara. Pajak merupakan sumber penerimaan dan penambahan pemasukan dari rakyat kepada Kas Negara. Hal ini dapat dianggap sebagai pilihan tepat karena masyarakat dapat berperan secara aktif dalam menjalankan kewajiban kepada pemerintah. Sumber

pendapatan negara yang berasal dari pajak dibagi dalam tujuh sektor yaitu Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Ekspor, Pajak Perdagangan Internasional serta Bea Masuk dan Cukai. Besaran tarif pajak sudah ditentukan oleh undang–undang perpajakan yang berlaku. Umumnya pajak mulai dikenakan saat seseorang sudah memiliki penghasilan dengan besaran tertentu.

Salah satu yang termasuk penerimaan negara yaitu Pajak Penghasilan PPh pasal 21. Pajak Penghasilan Pasal 21 atau PPh 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subyek pajak dalam negeri. Wajib Pajak diberikan kepercayaan penuh dan diharapkan mampu menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri kewajiban perpajakannya. Hal tersebut dapat terlaksana dengan baik jika Wajib Pajak memenuhi serta memahami peraturan perpajakan yang berlaku. Peraturan perpajakan di Indonesia selalu disempurnakan dan berubah. Wajib pajak juga diwajibkan untuk melaporkan pajaknya melalui sarana Surat Pemberitahuan (SPT), pelaporan ini dapat dalam bentuk formulir kertas (*hardcopy*) atau *e-SPT*, yaitu data SPT Wajib Pajak dalam bentuk elektronik yang dibuat oleh Wajib Pajak dengan menggunakan aplikasi *e-Filing* yang disediakan oleh DJP secara *online* dan *real time* melalui internet pada situs resmi yang telah disediakan. Demikian dengan alasan penulis magang di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaen Jember penulis ingin mengetahui cara menghitung, membayar, dan melaporkan kewajiban perpajakan yang terjadi disana.

Dari keterangan dan latar belakang diatas, maka dengan ini saya memberikan judul laporan Praktek Kerja Nyata“ **Prosedur Pelaksanaan Akuntansi Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember**”

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai prosedur pelaksanaan akuntansi pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember
2. Untuk membantu melaksanakan kegiatan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan kegiatan administrasi pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember

1.3 Identifikasi Masalah

Selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember, penyusun dapat mengidentifikasi permasalahan yang terjadi yaitu:

1. Pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya rata-rata gaji karyawan masih dibawah PTKP sehingga tidak dikenakan potongan PPh pasal 21.
2. Dalam pelaporan SPT tahunan sudah menggunakan sistem online tetapi banyak pegawai pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya masih belum bisa mengoperasikannya.

1.4 Jadwal pelaksanaan kegiatan praktek kerja nyata

1.4.1 Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja nyata Dilakukan selama tanggal 25 Febuari – 25 Maret 2019 sesuai dengan hari dan jam kerja sebagai berikut:

Senin – Jumat : 07.00 – 15.00

Sabtu – Minggu : Libur

1.4.2 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilakukan di Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Cipta Karya yang terletak di Jalan Srikoyo No 01 Patrang Kabupaten Jember Jawa Timur

1.4.3 Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (magang) akan menyesuaikan dengan jadwal lembaga atau instansi

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan yang Dilakukan selama PKN pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman, dan Cipta Karya Kabupaten Jember

NO	KETERANGAN	MINGGU KE				
		I	II	III	IV	V
1	Perkenalan dengan pegawai Dinas perumahan perumahan rakyat, kawasan permukiman dan cipta karya	X				
2	Meminta penjelasan Mengenai gambaran umum Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya	X				
3	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pegawai Dinas perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya	X	X	X	X	X
4	Mengumpulkan data dan catatan yang diperlukan dalam proses penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata			X	X	X
5	Berpamitan kepada pegawai dinas perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Cipta karya					X

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Perpajakan

2.1.1 Pengertian Pajak

Definisi pajak menurut undang-undang nomor 16 tahun 2009 tentang perubahan keempat atas undang-undang nomor 6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan pasal 1 ayat 1 berbunyi pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat (mardiasmo;2018).

Definisi pajak menurut prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H: pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (resmi,siti;2016).

2.1.2 Fungsi Pajak

Ada dua fungsi pajak yang ditulis oleh mardiasmo (2018:4), sebagai berikut:

1. Fungsi Anggaran (budgeter) Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

Contoh: dimasukkannya pajak dalam APBN sebagai penerimaan dalam negeri.

2. Fungsi Mengatur (Reguler) Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Contoh: Dikenakannya pajak yang tinggi terhadap minuman keras dan pajak yang tinggi terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup yang konsumtif.

2.1.3 Syarat pemungutan pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Pemungutan pajak harus adil (syarat keadilan)

Sesuai dengan tujuan hukum yaitu mencapai keadilan, undang-undang maupun pelaksanaan pemungutan pajak harus adil. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedangkan adil dalam pelaksanaannya, yaitu memberikan hak bagi wajib pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran, dan mengajukan banding kepada pengadilan pajak

2. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (syarat yuridis)

Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.

3. Tidak mengganggu perekonomian (syarat ekonomis)

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat

4. Pemungutan pajak harus efisien (syarat finansial)

Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus lebih rendah dari hasil pemungutannya.

5. Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem pemungutan pajak harus sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakan yang baru.

Contoh:

- a. Bea Materai disederhanakan dari 167 macam tarif menjadi 2 macam tarif

- b. Tarif PPN yang beragam disederhanakan menjadi hanya satu tarif, yaitu 10%
- c. Pajak perseroan untuk badan dan pajak pendapatan untuk perseorangan disederhanakan menjadi pajak penghasilan (PPH) yang berlaku bagi badan maupun perseorangan (orang pribadi).

2.1.4 Teori – teori yang mendukung pemungutan pajak

Ada beberapa teori menurut Mardiasmo (2018) yang mendukung pemungutan pajak oleh negara antara lain :

1. Teori asuransi

Negara melindungi keselamatan jiwa, harta benda, dan hak-hak rakyatnya. Oleh karena itu rakyat harus membayar pajak yang diibaratkan sebagai suatu premi asuransi karena memperoleh jaminan perlindungan tersebut.

2. Teori kepentingan

Pembagian beban pajak kepada rakyat didasarkan kepada kepentingan masing-masing orang. Semakin besar kepentingan seseorang terhadap negara, makin tinggi pajak yang harus dibayar.

3. Teori daya pikul

Beban pajak untuk semua orang harus sama beratnya, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan daya pikul masing-masing orang. Untuk mengukur daya pikul terdapat dua pendekatan:

- a. Unsur objektif, dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki oleh seseorang
- b. Unsur subjektif, dengan memperhatikan besarnya kebutuhan kebutuhan materiil yang harus dipenuhi.

4. Teori bakti

Dasar keadilan pemungutan pajak terletak pada hubungan rakyat dengan negaranya. Sebagai warga negara yang berbakti, rakyat harus selalu menyadari bahwa pembayaran pajak adalah suatu kewajiban.

5. Teori asas daya beli

Dasar keadilan terletak pada akibat pemungutan pajak. Maksudnya memungut pajak berarti menarik daya beli dari rumah tangga masyarakat untuk rumah tangga negara. Selanjutnya negara akan menyalurkan kembali ke masyarakat dalam bentuk pemeliharaan kesejahteraan masyarakat, dengan demikian kepentingan seluruh masyarakat lebih diutamakan.

2.1.5 Pengelompokan pajak

1. Menurut golongan

a. Pajak langsung, pajak yang harus dipikul atau ditanggung sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada orang lain atau pihak lain. Pajak harus menjadi beban wajib pajak yang bersangkutan.

Contoh: pajak penghasilan (Pph). Pph dibayar atau ditanggung oleh pihak-pihak tertentu yang memperoleh penghasilan tersebut.

b. Pajak tidak langsung, pajak yang pada akhirnya dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada orang lain atau pihak ketiga. Pajak tidak langsung terjadi jika terdapat suatu kegiatan, peristiwa, atau perbuatan yang menyebabkan terutangnya pajak, misalnya terjadi penyerahan barang atau jasa.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

2. Menurut sifat

Pajak dapat dikelompokkan menjadi dua:

a. Pajak subjektif, pajak yang pengenaannya memerhatikan keadaan pribadi wajib pajak atau pengenaan pajak yang memerhatikan keadaan subjeknya.

Contoh: pajak penghasilan (pph). Dalam pph terdapat subjek pajak (wajib pajak) orang pribadi. Pengenaan pph untuk orang pribadi tersebut memerhatikan keadaan pribadi wajib pajak (status perkawinan, banyaknya anak, dna tanggungan lainnya). Keadaan

pribadi wajib pajak tersebut kemudian digunakan untuk menentukan besarnya penghasilan tidak kena pajak.

- b. Pajak objektif, pajak yang pengenaannya memerhatikan objeknya baik berupa benda., keadaan, perbuatan, atau peristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa memperhatikann keadaan pribadi (wajib pajak) maupun tempat tinggal.

Contoh : PPN,PPnBM, PBB

3. Menurut lembaga pemungutannya

- a. Pajak pusat, yaitu pajak yang dipunggut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

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

- b. Pajak daerah, yaitu pajak yang dipunggut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiyai rumah tangga daerah. Pajak daerah terdiri atas:

1. Pajak privinsi, contoh pajak kendaraan bermotor dan pajak bahan bakar kendaran bermotor
2. Pajak kabupaten/ kota, contoh: pajak hotl, pajak restoran, dan pajak hiburan.

2.1.6 Tata cara pemungutan pajak

1. Stelsel pajak

- a. Stelsel nyata (riel stelsel)

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yaitu setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui.

- b. Stelsel anggapan (fictive stelsel)

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang misalnya penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya, sehingga pada awal tahun pajak sudah dapat ditetapkan besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak

berjalan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak dapat dibayar selama tahun berjalan tanpa harus menunggu pada akhir tahun. Sedangkan kelemahannya adalah pajak yang dibayarkan tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya.

c. Stelsel campuran

Stelsel ini merupakan kombinasi antara stelsel nyata dengan stelsel anggapan. Pada awal tahun besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya.

2. Asas pemungutan pajak

a. Asas domisili (asas tempat tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan wajib pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang bersal dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku bagi Wajib Pajak dalam negeri.

b. Asas sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memerhatikan tempat tinggal Wajib Pajak

c. Asas kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

3. Sistem pemungutan pajak

a. *Official Assessment System*

Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Ciri-ciri official assessment adalah sebagai berikut:

1. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang berada pada fiskus
2. Wajib pajak bersifat pasif
3. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

b. Self Assessment System

Sistem ini merupakan pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Ciri-cirinya:

1. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak sendiri
2. Wajib pajak aktif mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang
3. Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

c. Withholding System

Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

Ciri-cirinya: wewenang memotong atau memungut pajak yang terutang ada pada pihak ketiga yaitu pihak selain fiskus dan wajib pajak.

2.1.7 Tarif pajak

Di Indonesia Ada 4 macam tarif pajak yang berlaku:

1. Tarif sebanding/ proposional

Tarif berupa presentase yang tetap berapapun jumlah yang dikenai pajak, sehingga besarnya pajak yang terutang proposional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak

Contoh: untuk penyerahan barang kena pajak di dalam daerah pabean akan dikenakan pajak pertambahan nilai sebesar 10%

2. Tarif tetap

Tarif berupa jumlah yang tetap(sama) terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak, sehingga besarnya pajak yang terutang tetap.

Contoh: besarnya tarif bea materai untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapapun adalah Rp.3.000,00.

3. Tarif progresif

Presentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenakan pajak semakin besar.

Tabel 2.1 Contoh Pasal 17 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri

Lapisan penghasilan kena pajak	Tarif pajak
Sampai dengan Rp50.000.000,00	5%
Di atas Rp50.000.000,00 s.d. Rp250.000.000,00	15%
Di atas Rp250.000.000,00 s.d. Rp.500.000.000	25%
Di atas Rp.500.000.000,00	30%

4. Tarif degresif

Presentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenakan pajak semakin besar.

2.2 Pajak Penghasilan

2.2.1 Definisi pajak penghasilan

Pph pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subyek pajak dalam negeri, sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 undang-undang pajak penghasilan.(Mardiasmo;2018)

2.2.2 Pemotongan pajak pph pasal 21

Yang termasuk pemotongan pajak pph pasal 21 adalah:

1. Pemberi kerja yang terdiri dari orang pribadi dan badan, baik merupakan pusat maupun cabang, perwakilan atau unit yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai.
2. Bendahara atau pemegang kas pemerintah, termasuk bendahara atau pemegang kas pada pemerintah pusat termasuk institusi TNI/POLRI, pemerintah daerah, instansi atas lembaga pemerintah, lembaga-lembaga negara lainnya, dan kedaulatan besar republik indonesia diluar negeri,

yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan.

3. Dana pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun dan tunjangan hari tua atau jaminan hari tua.
4. Orang pribadi, yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas serta badan yang membayar:
 - a. Honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa dan atau kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status subyek pajak dalam negeri, termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan untuk dan atas nama persekutunya;
 - b. Honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan kegiatan dan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status subyek pajak luar negeri;
 - c. Honorarium atau imbalan lain kepada peserta pendidikan, pelatihan, dan magang;
5. Penyelenggara kegiatan, termasuk badan pemerintah, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lain yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apapun kepada Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri berkenaan dengan suatu kegiatan.

Yang tidak termasuk sebagai pemberi kerja yang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemotongan pph pasal 21 adalah:

1. Kantor perwakilan negara asing
2. Organisasi-organisasi internasional yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan
3. Pemberi kerja orang pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang semata-mata memperkerjakan orang pribadi untuk

melakukan pekerjaan rumah tangga atau pekerjaan bukan dalam rangka melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.

2.2.3 Wajib pajak Pph 21

Penerima penghasilan yang dipotong pph 21 adalah orang pribadi yang merupakan:

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

4. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaan dalam suatu kegiatan, antara lain meliputi:
 - a. Peserta perlombaan dalam segala bidang, seperti olahraga, seni ketangkasan, ilmu pengetahuan dan lain-lain
 - b. Peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan atau kunjungan kerja
 - c. Peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu
 - d. Peserta pendidikan, pelatihan, dan magang
 - e. Peserta kegiatan lainnya.

2.2.4 Tidak termasuk wajib pajak pph pasal 21

Yang tidak termasuk dalam pengertian penerimaan penghasilan yang dipotong pph pasal 21:

1. Pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama mereka, dengan syarat bukan warga negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain diluar jabatan atau pekerjaan tersebut, serta negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik.
2. Pejabat perwakilan organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c undang-undnag pajak penghasilan, yang telah ditetapkan oleh menteri keuangan, dengan syarat bukan warga negara indonesia dan tidak menjalankan usaha atau kegiatan atau pekerjaan untuk memperoleh penghasilan di Indonesia.

2.2.5 Objek pajak PPh pasal 21

Penghasilan yang dipotong PPh 21 adalah:

1. Penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur;
2. Penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima pensiun secara teratur, berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya;

3. Penghasilan berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus yang pembayarannya melewati jangka waktu 2 (dua) tahun sejak pegawai berhenti bekerja;
4. Penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan atau upah yang dibayarkan bulanan.
5. Imbalan kepada bukan pegawai, antara lain berupa honorarium , komisi, fee, dan imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan;
6. Imbalan kepada peserta kegiatan antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenis dengan nama apapun.
7. Penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap dan pada perusahaan yang sama
8. Penghasilan berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantai pegawai;
9. Penghasilan berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai, dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh menteri keuangan.
10. Penerimaan dalam bentuk natura dan/ atau kenikmatan lainnya dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh:
 - a. Wajib pajak yang dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final; atau
 - b. Wajib Pajak yang dikenakan Pajak penghasilan serdasarakan norma penghitungan khusus (*deemed profit*)

2.3 Prosedur

2.3.1 Definisi Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. (Mulyadi;2016) sedangkan Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi;2016).

2.4 Sistem Akuntansi

2.4.1 Definisi Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi;2016).

2.5 Akuntansi Pajak

2.5.1 Definisi Akuntansi Pajak

Menurut Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati (2010:7-8). Akuntansi yang diterapkan sesuai dengan peraturan perpajakan disebut akuntansi pajak. Akuntansi pajak merupakan bagian dari akuntansi komersial yang diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Akuntansi pajak hanya digunakan untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan perpajakan. Dengan adanya akuntansi pajak Wajib Pajak dapat lebih mudah menyusun SPT. Sedangkan akuntansi komersial disusun dan disajikan berdasarkan SAK. Namun, untuk kepentingan perpajakan, akuntansi komersial harus disesuaikan dengan aturan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

Akuntansi perpajakan adalah sebuah aktivitas pencatatan keuangan pada sebuah badan usaha atau lembaga untuk mengetahui jumlah pajak yang harus dibayarkan. Dalam dunia perpajakan, akuntansi sebenarnya bukan istilah yang resmi. Istilah yang lebih tepat sebenarnya adalah pembukuan atau pencatatan. Tetapi karena sistem pajak yang ditetapkan pemerintah

saat ini, sebuah lembaga atau badan usaha diharuskan untuk menerapkan sistem akuntansi. baik akuntansi biasa maupun perpajakan memiliki cara kerja yang serupa. Bedanya, jika akuntansi biasa menghasilkan laporan keuangan, akuntansi perpajakan menghasilkan laporan pajak.

2.5.2 Fungsi Akuntansi Perpajakan

Secara teknis, selain berfungsi untuk mengetahui besaran pajak yang harus dibayar wajib pajak, cabang akuntansi ini juga memiliki fungsi lain yang tidak kalah penting seperti di bawah ini:

1. Sebagai dokumentasi perpajakan tahunan yang bisa dipakai untuk perbandingan dan mengetahui riwayat keuangan perusahaan.
2. Sebagai laporan keuangan resmi yang bisa kita paparkan saat ingin mendapatkan investor atau kegiatan publikasi lainnya.
3. Sebagai bahan analisis untuk mengetahui besar pajak yang harus dibayar perusahaan atau lembaga keuangan di masa yang akan datang.
4. Sebagai strategi menganalisa pajak dan perencanaannya di masa yang akan datang.

Mengingat pentingnya fungsi - fungsi tersebut, maka setiap pengolahan data dan pencatatan keuangan harus dilakukan secara detail dan rinci agar hasil yang diperoleh sesuai dengan kenyataan dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.5.3 Prinsip Akuntansi Perpajakan

Agar perusahaan tidak melakukan kesalahan dalam proses penghitungan pajak, ada baiknya memahami prinsip-prinsip penting dalam akuntansi perpajakan seperti yang dijelaskan berikut ini:

1. Kesatuan

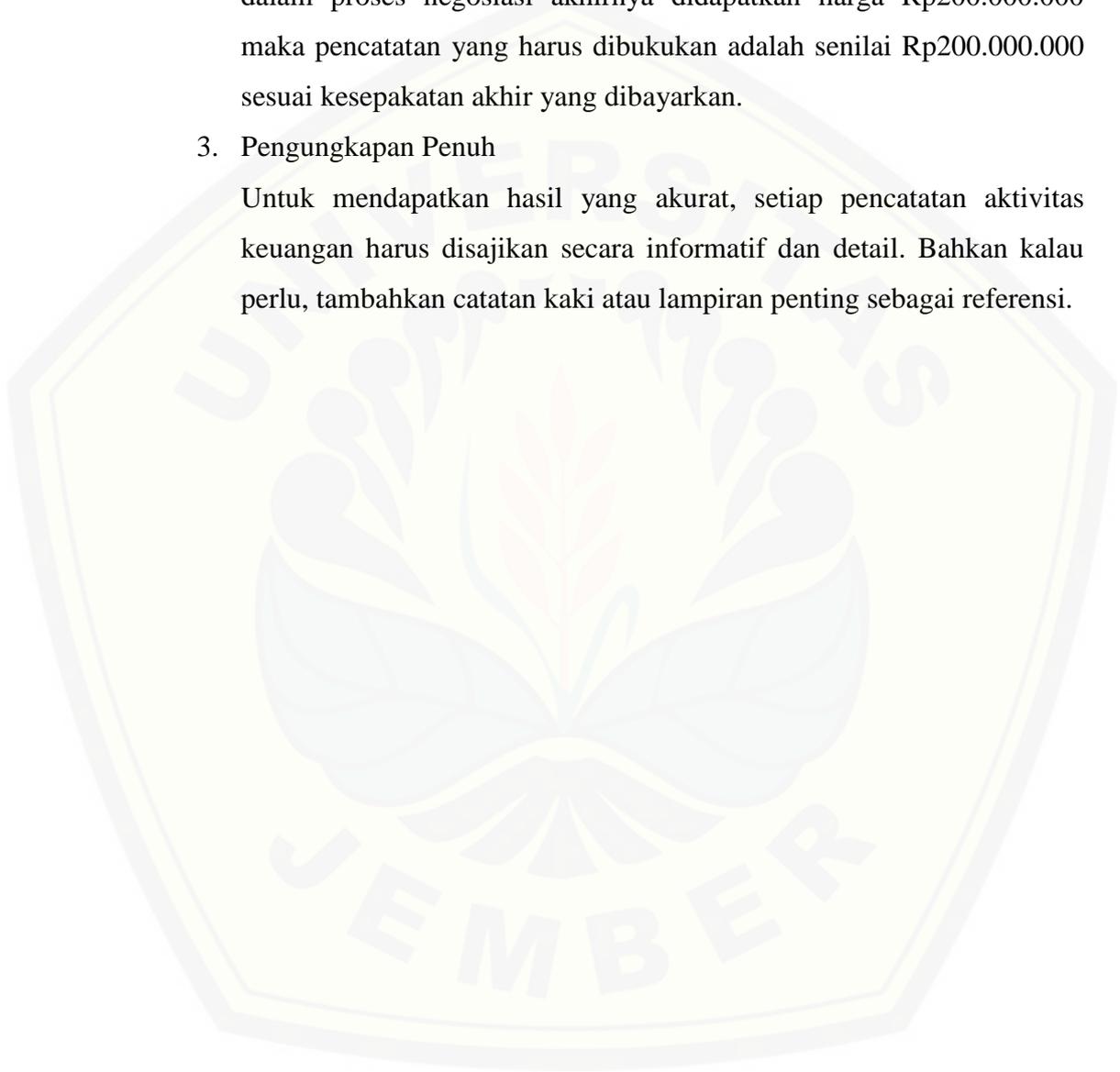
Prinsip ini menyatakan bahwa sebuah perusahaan merupakan satu kesatuan ekonomi yang tidak dapat disatukan dengan entitas ekonomi lain yaitu pemilik perusahaan atau lembaga lain yang secara hukum tidak memiliki hak.

2. Historis

Prinsip historis mengharuskan pencatatan keuangan secara *real* terhadap pembiayaan sebuah barang atau aset. Misalnya, apabila perusahaan membeli sebuah bangunan seharga Rp250.000.000 tetapi dalam proses negosiasi akhirnya didapatkan harga Rp200.000.000 maka pencatatan yang harus dibukukan adalah senilai Rp200.000.000 sesuai kesepakatan akhir yang dibayarkan.

3. Pengungkapan Penuh

Untuk mendapatkan hasil yang akurat, setiap pencatatan aktivitas keuangan harus disajikan secara informatif dan detail. Bahkan kalau perlu, tambahkan catatan kaki atau lampiran penting sebagai referensi.



BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Cipta Karya Kabupaten Jember

Pembubaran Kantor Walikota Jember pada tahun 1992 yang dilakukan oleh Bupati beserta Pemda adalah awal mula berdirinya Dinas Kebersihan dan Pertamanan Penerangan Jalan Umum (DKP PJU). Kemudian pada tahun 2003 dirubah menjadi Dinas Kebersihan Lingkungan hidup (DKLH). Seiring berjalannya waktu dan pergantian kepemimpinan, DKLH dirubah kembali menjadi Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Jember. Perombakan ini dilakukan pada tanggal 23 Desember 2008, dan mulai direalisasikan pada awal Januari 2009.

Kabupaten Jember dengan wilayah seluas 3.293,34 km, terdiri dari wilayah kota dengan luas 98,98 km. yang secara administratis, terbagi menjadi 31 kecamatan (28 kecamatan dengan 225 desa dan 3 kecamatan dengan 22 kelurahan), 958 dusun atau lingkungan, 4.032 RW, serta 14.100 RT. Dengan jumlah penduduk sebesar 2.179.829 jiwa, kepadatan penduduk di kabupaten Jember mencapai 661,89 jiwa/km.

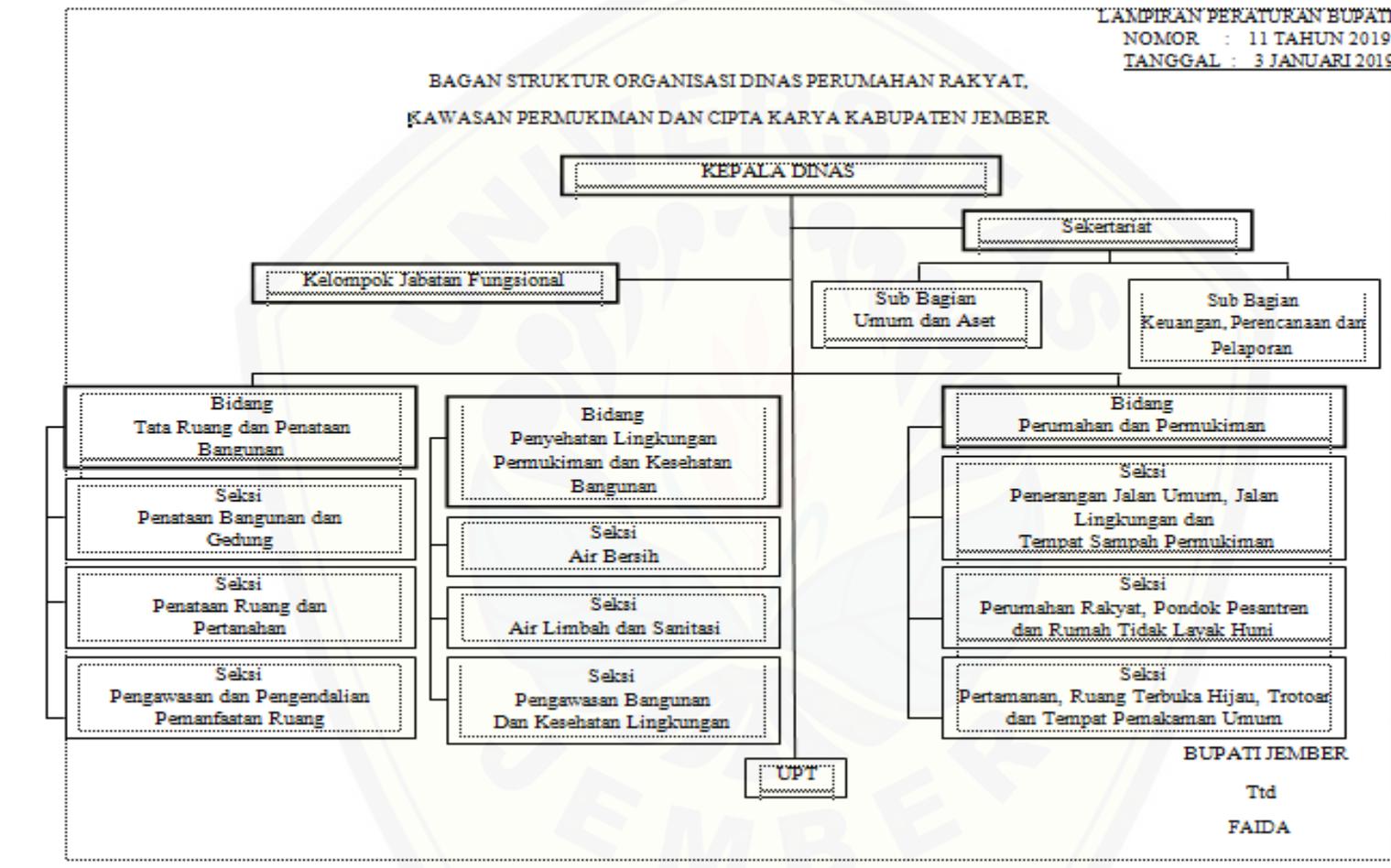
Dinas PU Cipta karya dan tata ruang sebagai unsur pelaksana teknis, memiliki tugas untuk memenuhi pelayanan umum dan pelayanan dasar masyarakat, antar sub wilayah antara perkotaan dan pedesaan dalam mendukung pembangunan infrastruktur dan pengembangan kawasan di kabupaten Jember melalui pemberdayaan masyarakat serta penataan perkotaan dan pedesaan untuk mewujudkan kota Jember yang tertib, bersih, indah dan aman.

3.2 Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember

Sesuai dengan Peraturan Daerah nomor 15 tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja perangkat kabupaten jember, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan

Pemukiman Dan Cipta Karya Kabupaten Jember memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

1. Kepala dinas
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub bagian umum dan aset.
 - b. Sub bagian keuangan
 - c. Sub bagian perencanaan dan pelaporan
3. Bidang tata ruang dan penataan bangunan, membawahi:
 - a. Seksi penataan bangunan dan gedung
 - b. Seksi penataan ruang dan pertanahan
 - c. Seksi pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang
4. Bidang penyehatan lingkungan permukiman dan kesehatan bangunan, membawahi:
 - a. Seksi air bersih
 - b. Seksi air limbah dan sanitasi
 - c. Seksi pengawasan bangunan dan kesehatan lingkungan
5. Bidang perumahan dan permukiman, membawahi:
 - a. Seksi penerangan jalan umum, jalan lingkungan dan tempat sampah permukiman
 - b. Seksi perumahan rakyat, pondok pesantren dan rumah tidak layak huni
 - c. Seksi pertamanan, ruang terbuka hijau, trotoar dan tempat pemakaman umum.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember

3.3 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember

Berdasarkan Peraturan Bupati nomor 57 tahun 2008 tentang tugas pokok dan fungsi organisasi. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman Dan Cipta Karya Kabupaten Jember mempunyai tugas pokok:

“Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga pemerintah kabupaten dan perumusan kebijakan pengelolaan di bidang cipta karya dan tata ruang, tugas pembantuan, serta tugas lain yang diberikan Bupati”.

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Cipta Karya Kabupaten Jember mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan dalam penyusunan program pembangunan dan perijinan
2. Perumusan kebijakan dalam penyusunan program penataan ruang.
3. Pelaksanaan penataan desa dan perkotaan.
4. Pelaksanaan pemeliharaan perumahan dan permukiman.
5. Pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebersihan maupun penerangan jalan umum.

Untuk melaksanakan fungsinya, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Cipta Karya Kabupaten Jember, mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengaturan, pembinaan, perencanaan, dan pembangunan dibidang perkotaan dan pedesaan, air minum, air limbah, persampahan dan drainase.
2. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan dibidang cipta karya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan jasa kontruksi dibidang pekerjaan umum.
4. Memberikan perkembangan teknik dalam rangka penghapusan bangunan gedung Negara, rumah dinas dan bangunan umum lainnya beserta lingkungannya.

5. Mengelola dan menganalisis data dalam rangka penyusunan rencana dan dokumentasi perkembangan tata ruang serta pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi perkembangan tata ruang.

3.4 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat

3.4.1 Tugas Pokok

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan, penatausahaan urusan keuangan, umum, rumah tangga dan aset, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dinas serta pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada kepala dinas dan semua unsur di lingkungan dinas.

3.4.2 Fungsi

1. Penghimpunan bahan pelaksanaan program kerja dari bidang-bidang guna penyusunan laporan tahunan;
2. Pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
3. Pendistribusi tugas kepada bidang sesuai tugas dan kewenangannya;
4. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan dinas;
5. Penghimpunan dan pengkoordinasian penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
6. Penyelenggaraan analisa kebutuhan barang, analisa kebutuhan pemeliharaan barang;
7. Pengelolaan dan pemeliharaan barang inventaris dinas, inventarisir barang, pengamanan serta pemanfaatan barang yang dikuasai oleh dinas;
8. Pelaksanaan urusan administrasi umum, penatausahaan keuangan dan barang, penyelenggaraan urusan rumah tangga

- dinas, perjalanan dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
9. Pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi dinas;
 10. Pengelolaan retribusi pemakaian kekayaan daerah; dan
 11. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

3.5 Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Umum dan Aset

3.5.1 Tugas Pokok

Sub Bagian Umum dan Aset , mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan aset serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3.5.2 Fungsi

1. Pelaksanaan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
2. Penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;
3. Penyiapan Penyelenggaraan rapat-rapat dinas , perjalanan dinas , penerimaan tamu-tamu, protokoler, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta pelayanan kerumah tanggaan lainnya;
4. Penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi dan kehumasan dinas;
5. Penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan di lingkungan dinas / badan;
6. Penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
7. Pemeliharaan administrasi dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan / peralatan kantor ;
8. Penatausahaan, pengamanan, dan perlindungan aset / brang milik daerah; dan

9. Penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

3.6 Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan

3.6.1 Tugas Pokok

Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan anggaran dinas, Pengadministrasian dan Pelaporan Keuangan Pengelolaan Data, Penyiapan data dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris

3.6.2 Fungsi

1. Penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran;
2. Pelaksanaan pengelolaan anggaran belanja langsung , belanja tidak langsung, dan penerimaan retribusi daerah yang menjadi tanggung jawab dinas
3. Pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
4. Pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
5. Pelaksanaan verifikasi harian atas pertanggung jawaban keuangan;
6. Pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
7. Penyiapan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
8. Penyiapan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
9. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan, dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
10. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan keuangan

11. Pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
12. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
13. Pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
14. Pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja , laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggung jawaban OPD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15. Pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan evaluasi kelembagaan perangkat daerah;
16. Pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
17. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran; dan
18. Penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya mengenai Prosedur Pelaksanaan Akuntansi Pajak Penghasilan (PPH) pasal 21 pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember, maka kesimpulan yang diperoleh dalam Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

1. Prosedur akuntansi

a. Prosedur Perhitungan Pajak Penghasilan PPh pasal 21

Dinas perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember dalam perhitungan pajak penghasilan pegawai, menggunakan *self assesment system*, yang artinya penetapan wajib pajak terutang, penghitungan, penyetoran, dan pelaporan dilakukan sendiri oleh wajib pajak yang bersangkutan. Dengan demikian undang-undang memberikan kepercayaan kepada wajib pajak unruk melaksanakan sendiri kewajiban perpajakan dengan sebaik-baiknya.

Dalam pelaporannya Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Cipta Karya kabupaten Jember sudah menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Direktur Jenderal Pajak (DJP) jadi sekarang penyampaian pajaknya sudah menggunakan sistem online

b. Formulir-formulir yang digunakan dalam pelaporan pajak Peghasilan PPh Pasal 21 sebagai berikut:

1. Proses pengisian Surat Setoran Elektronik (SSE)

SSE merupakan pengganti Surat Setoran Pajak (SSP) karena banyaknya kelemahan pada sistem manual sehingga sejak 1 Juli 2016, pembayaran pajak menggunakan SSP pajak sudah tidak lagi berlaku. Surat Setoran Pajak (SSP) diganti dengan Surat Setoran Elektronik (SSE) yang berdasarkan pada sistem billing.

2. Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) masa

SPT Masa PPh merupakan dokumen yang digunakan untuk melapor pajak yang dipungut dari hasil pendapatan ekonomi wajib pajak dan dilaporkan pada setiap masa pajak (setiap bulan).

2. Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata

Adapun kegiatan praktek kerja nyata dilakukan dengan cara terjun langsung dalam kegiatan kantor sehari-hari sesuai dengan tugas yang diberikan oleh pihak kantor.



DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo.2018.*Perpajakan*.Yogyakarta:Cv Andi Offset

Mulyadi.2016.*sistem akuntansi*.Jakarta:Salemba Empat

Nabella L. Baguna¹, Sifrid S. Pangemanan², Treesje Runtu.2017.*Analisis Perhitungan Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 Pegawai Tetap Pada Pt. Bank Rakyat Indonesia Kantor*.12(2), 2017,327-335

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: PER-16/PJ/2016

Resmi, Siti. 2016. *Perpajakan teori dan kasus.edisi 8 buku 1*. Jakarta: Salemba Empat

Siahaan, Surtan. 2019. *Akuntansi perpajakan*. Dikutip dari <https://www.online-pajak.com/akuntansi-perpajakan>. (diakses 9 mei)

Tmbooks. 2015. *cermat menguasai seluk-beluk perpajakan Indonesia*.Yogyakarta: Cv Andi Offset

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 1094/UN.25.1.4/PM/2019
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

13 Februari 2019

Yth. Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember
Jl. Srikoyo No. 01 Patrang
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Srikah	160803104013	D3 Akuntansi
2.	Yasinta Cholisotul Ilmiah	160803104020	D3 Akuntansi
3.	Nurrini Wulandari Pratiwi	160803104032	D3 Akuntansi
4.	Rinta Andriyani	160803104034	D3 Akuntansi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 25 Februari 2019 - 25 Maret 2019

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I

Dr. Zahuri, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran 2 Surat Rekomendasi dari BAKESBANGPOL

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEMBER**
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan Letjen S Parman No. 89 ■ 337853 Jember

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan
Permukiman dan Cipta Karya Kab. Jember
di -
J E M B E R

SURAT REKOMENDASI
Nomor : 072/357/415/2019

Tentang
KEGIATAN PKN

Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2011 tentang Pedoman
Penerbitan Rekomendasi penelitian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan
Menteri Dalam Negeri nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan
Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011;
2. Peraturan Bupati Jember No. 46 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan Surat
Rekomendasi Penelitian Kabupaten Jember

Memperhatikan : Surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember tanggal 13 Februari 2019
Nomor : 1094/UN.25.1.4/PM/2019 perihal Permohonan Rekomendasi

MEREKOMENDASIKAN

Nama / NIM. : 1. Srikah / 160803104013
2. Yasinta Cholisolul Ilmiah / 160803104020
3. Nurnini Wulandari Pratiwi / 160803104032
4. Rinta Andriyani / 160803104034

Instansi : Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Alamat : Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegai Boto Jember
Keperluan : Melaksanakan Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)
Lokasi : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kab. Jember
Waktu Kegiatan : 25 Pebruari – 25 Maret 2019

Apabila tidak bertentangan dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku, diharapkan Saudara
memberi bantuan tempat dan atau data seperlunya untuk kegiatan dimaksud.

1. Kegiatan dimaksud benar-benar untuk kepentingan Pendidikan
2. Tidak dibenarkan melakukan aktivitas politik
3. Apabila situasi dan kondisi wilayah tidak memungkinkan akan dilakukan penghentian kegiatan.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di : Jember
Tanggal : 18-02-2019
An. KEPALA BAKESBANG DAN POLITIK
KABUPATEN JEMBER
Sekretaris

Drs. HERY WIDODO
Pembina Tk. I
NIP. 19611224 198812 1 001

Tembusan :
Yth. Sdr. : 1. Dekan Fak. Ekonomi dan Bisnis Univ. Jember;
2. Yang Bersangkutan.

Lampiran 3 Daftar Nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 Kampus Bumi Tegal Boto, Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331- 337990 -Faksimile 0331- 332150
Email - fe@unej.ac.id

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	92	
2.	Ketertiban	90	
3.	Prestasi Kerja	92	
4.	Kesopanan	90	
5.	Tanggung Jawab	92	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : YASINTA CHOLISOTUL ILMIYYAH
N I M : 160803104020
Program Studi : D3 AKUNTANSI

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : ADIF CANDRA P, SE
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN ASET
Institusi : DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA KABUPATEN JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 - 79	Baik
3.	60 - 69	Cukup Baik
4.	50 - 59	Kurang Baik

Lampiran 4 Daftar Hadir PKN



**DAFTAR HADIR MAHASISWA
UNIVERSITAS JEMBER
PRAKTEK KERJA NYATA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA
KABUPATEN JEMBER**



NAMA : YASINTA CHOLISOTUL ILMIYYAH
 NIM/PRODI : 160803104020/D3 AKUNTANSI
 BULAN : FEBRUARI-MARET
 TAHUN : 2019
 KETERANGAN MASUK : SENIN - JUM'AT/ 07.00 - 15.00

NO	TANGGAL/BULAN	HARI	JAM		TTD	PARAF	KET
			MASUK	PULANG			
1	25 Februari	Senin	07.00	15.00			
2	26 Februari	Selasa	07.00	15.00			
3	27 Februari	Rabu	07.00	15.00			
4	28 Februari	Kamis	07.00	15.00			
5	01 Maret	Jum'at	07.00	15.00			
6	02 Maret	Sabtu	-	-			
7	03 Maret	Minggu	-	-			
8	04 Maret	Senin	07.00	15.00			
9	05 Maret	Selasa	07.00	15.00			
10	06 Maret	Rabu	07.00	15.00			
11	07 Maret	Kamis	07.00	15.00			
12	08 Maret	Jum'at	07.00	15.00			
13	09 Maret	Sabtu	-	-			
14	10 Maret	Minggu	-	-			
15	11 Maret	Senin	07.00	15.00			
16	12 Maret	Selasa	07.00	15.00			
17	13 Maret	Rabu	07.00	15.00			
18	14 Maret	Kamis	07.00	15.00			
19	15 Maret	Jum'at	07.00	15.00			
20	16 Maret	Sabtu	-	-			
21	17 Maret	Minggu	-	-			
22	18 Maret	Senin	07.00	15.00			
23	19 Maret	Selasa	07.00	15.00			
24	20 Maret	Rabu	07.00	15.00			
25	21 Maret	Kamis	07.00	15.00			
26	22 Maret	Jum'at	07.00	15.00			
27	23 Maret	Sabtu	-	-			
28	24 Maret	Minggu	-	-			
29	25 Maret	Senin	07.00	15.00			

Kasubbag Umum dan Aset Dinas Perumahan
Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Cipta Karya
Kabupaten Jember


ADIE CANDRAP, SE
NIP. 19871222 201101 007

Lampiran 5 Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto, Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-327990 Faximele 0331-332150
Email : fe@unj.ac.id

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Yasinta Choliroatul Ilahyga
 NIM : 160803104028
 Program Studi : Diploma Akuntansi
 Judul Laporan PKN : Prosedur Pelaksanaan Akuntansi Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Cipta Karya Kabupaten Jember
 Dosen Pembimbing : Dr. Muhammad Nugdad SE, M.M, Ak

TMT_Persetujuan : _____ s/d _____
 Perpanjangan : _____ s/d _____

NO.	TGL KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	1 Maret 2019	Formulir: Gub I & II	
2.	8 Maret 2019	Revisi Gub I, II dan III	
3.	29 April 2019	Acc Gub I - II	
4.	29 Mei 2019	Revisi Gub I	
5.	27 Mei 2019	Acc Gub I	
6.	17 Juni 2019	Acc laporan	
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diajukan:
 Mengetahui,
 Ketua Program Studi
 Novi Wulandari Widiyanti SE., M.Acc&Fin.Ak.
 NIP. 198011272005012003

Jember, 17 Juni 2019
 Dosen Pembimbing

 Dr. Muhammad Nugdad SE, M.M, Ak
 194107271995121001

Lampiran 6 Surat Perintah Pembayaran (SSP)

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG GAJI DAN TUNJANGAN
(SPP-LS-GAJI-TUNJANGAN)
 Nomor : 00052/SPP-LS/1.03.02.01/2019 Tahun 2019

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.
 Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran
 SKPD DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA
 Di Tempat

Dengan memperhatikan PERATURAN BUPATI Nomor 38 Tahun 2018, tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung Gaji dan Tunjangan sebagai berikut:

a. Urusan Pemerintahan	: 1.03	URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
b. SKPD	: 1.03.02.01	DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA
c. Tahun Anggaran	: 2019	
d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor	: 00173/SPD-BTL/1.03.02.01/2019	
e. Jumlah Sisa Dana SPD	: Rp. 43.928.835.687,00	(terbilang : Empat puluh tiga milyar sembilan ratus dua puluh delapan juta delapan ratus tiga puluh lima ribu enam ratus delapan puluh tujuh rupiah)
f. Untuk Keperluan	: Pembayaran gaji PNS bulan April 2019 Sebanyak 87 pegawai 263 jiwa (00087 ,00069, 00107) pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Cipta Karya	
g. Nama Bendahara Pengeluaran	: BUANG SETIYO BUDI	
h. Jumlah Pembayaran Yang Diminta	: Rp. 332.308.925,00	(terbilang : Tiga ratus tiga puluh dua juta tiga ratus delapan ribu sembilan ratus dua puluh lima rupiah)
i. Nama dan Nomor Rekening Bank	: BANK JATIM CAB JEMBER 0031014352	

Jember, 19 Maret 2019
BENDAHARA PENGELUARAN


 BUANG SETIYO BUDI
 NIP. 19691217 200701 1 012

SPP - SURAT PENGANTAR
 Nomor : 00052/SPP-LS/1.03.02.01/2019 Tahun 2019

Lampiran 7 Surat Perintah Membayar



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
LANGSUNG (LS)**

Tahun Anggaran : 2019
 No. SPM : 00052/SPM-G/1.03.02.01/2019

KUSA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
 Supaya menebalkan SP2D kepada :

S K P D : DINAS PERUMAHAN BAKYAT, KAWASAN PERUMUKAN DAN
 BENDAHARA / Pihak Ketiga *) CIPIA KAWA
 BANG SETTO BUDI (BENDAHARA PENGELUARAN)

No. Rekening Bank : 0031014352
 Nama Bank : BANK JATIM CAB. JEMBER
 NPWP : 00.672014.8.626.000

Dasar Pembayaran : 00173/SPD-B/1.03.02.01/2019

Urut keperluan : Pembayaran gaji PNS bulan April 2019 sebanyak 87 pegawai 263 jwa (00087,00089, 00107) pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Cipta Karya

1. Belanja Tidak Langsung **)
 2. Belanja Langsung **)

Pembebanan pada Kode Rekening :		URAIAN		NILAI	
KODE REKENING	URAIAN				
1.03.00.00.5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	264	292.600,00		
1.03.00.00.5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	27	230.866,00		
1.03.00.00.5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan	8	340.000,00		
1.03.00.00.5.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum	13	495.000,00		
1.03.00.00.5.1.1.01.06	Tunjangan Bersas	19	046.460,00		
1.03.00.00.5.1.1.01.08	Pembelian Gaji	4	197,00		
Jumlah			332.308.925,00		

Jumlah SPP yang Diminta Rp. **332.308.925,00**
Tiga ratus tiga puluh dua juta tiga ratus delapan puluh sembilan ratus dua puluh lima rupiah

Nomor dan Tanggal SPP : 00052/SPM-G/1.03.02.01/2019 dan 19 March 2019

SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan ditempel oleh Kepala SPPD



19 March 2019
 DENI WIDAYANTO ST
 KEPALA SPPD

Halaman 1 dari 1

Lampiran 8 Surat Perintah Pencairan Dana

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

No SPN : 00002/SPM-GJ/1.03.02.01/2019 Tanggal : 31 Januari 2019 SKPD : DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA	Dan : Kuasa Bendahara Umum Daerah Nomor : 00149/SP2D-GJ/1.03.02.01/2019 Tanggal : 1 Februari 2019 Tahun Anggaran : 2019
---	--

Bank / Pos : Bank Jatim Jember

Hendaklah memiscutkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor 00310 70007 Uang sebesar Rp. 291.174.100,00 (terbilang : Dua ratus sembilan puluh satu juta seratus tujuh puluh empat ribu seratus rupiah.)

Kepada : BUANG SETIYO BUDI (BENDAHARA PENGELUARAN)
 NPWP : 00.672.014.8.626.000
 No. Rekening Bank : 0031014352
 Bank / Pos : BANK JATIM CAB JEMBER
 Keperluan Untuk : Pembayaran gaji PNS bulan Februari Sebanyak 265 jiwa pegawai (00080,00069, 00108) pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Cipta Karya

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	1.03.00.00.5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Bang Representasi	253.800.000,00
2	1.03.00.00.5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	25.846.138,00
3	1.03.00.00.5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan	6.720.000,00
4	1.03.00.00.5.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum	14.035.000,00
5	1.03.00.00.5.1.1.01.06	Tunjangan Basis	19.191.300,00
6	1.03.00.00.5.1.1.01.08	Pembuktian Gaji	4.275,00
JUMLAH			319.596.713,00

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	7.1.1.1.5.1	Taperum	458.000,00
2	7.1.1.1.2	Turan Wajib Pegawai 2%	5.592.925,00
3	7.1.1.1.3	Turan Wajib Pegawai 6%	22.371.689,00
JUMLAH			28.422.613,00

Informasi (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1			

SP2D yang Dibayarkan
 Jumlah yang diminta Rp. 319.596.713,00
 Jumlah Potongan Rp. 28.422.613,00
 Jumlah yang Dibayarkan Rp. 291.174.100,00
 Uang Sejumlah Dua ratus sembilan puluh satu juta seratus tujuh puluh empat ribu seratus rupiah

1/2 19

Jember, 1 Februari 2019

Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk
 Lembar 2 : Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran
 Lembar 3 : Aneq Kuasa BUD
 Lembar 4 : Pihak Ketiga *)
 Lembar 5 : Bidang Akuntansi

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
BADAN PENGELUARAN SETUJUAN DAN ASYI DAERAH
 TITAP PABAI
 NINGSIH, SH, MM
 190032006

01 FEB 2019

Halaman 1 dari 1

Lampiran 9 SPT Mas Lembar Pertama

area staples



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA
PAJAK PENGHASILAN
PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26**

Formulir ini digunakan untuk melaporkan
Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau
Pasal 26

FORMULIR 1721

area barcode

MASA PAJAK : [mm - yyyy] H.01	Bacalah petunjuk pengisian sebelum mengisi formulir ini				JUMLAH LEMBAR SPT TERMASUK LAMPIRAN: (DISI OLEH PETUGAS) H.08 H.09
	H.02 <input type="checkbox"/> SPT NORMAL	H.03 <input type="checkbox"/> SPT PEMBETULAN KE-	H.04		

A. IDENTITAS PEMOTONG

1. NWP	: A.01	_____ - _____ - _____
2. NAMA	: A.02	_____
3. ALAMAT	: A.03	_____ _____ _____
4. NO. TELEPON	: A.04	_____
5. EMAIL	: A.05	_____

B. OBJEK PAJAK

No	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PEGAWAI TETAP	21-100-01			
2.	PENERIMA PENSIUN BERKALA	21-100-02			
3.	PEGAWAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS	21-100-03			
4.	BUKAN PEGAWAI				
	4a. DISTRIBUTOR MULTILEVEL MARKETING (MLM)	21-100-04			
	4b. PETUGAS DINAS LUAR ASURANSI	21-100-05			
	4c. PENJAJA BARANG DAGANGAN	21-100-06			
	4d. TENAGA AHLI	21-100-07			
	4e. BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG BERSIFAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-08			
	4f. BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG TIDAK BERSIFAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-09			
5.	ANGGOTA DEWAN KOMSARIS ATAU DEWAN PENGAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP	21-100-10			
6.	MANTAN PEGAWAI YANG MENERIMA JASA PRODUKSI, TANTEMI, BONUS ATAU IMBALAN LAIN	21-100-11			
7.	PEGAWAI YANG MELAKUKAN PENARIKAN DANA PENSIUN	21-100-12			
8.	PESERTA KEGIATAN	21-100-13			
9.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 TIDAK FINAL LAINNYA	21-100-99			
10.	PEGAWAI/PEMBERI JASA/PESERTA KEGIATAN/PENERIMA PENSIUN BERKALA SEBAGAI WAJIB PAJAK LUAR NEGERI	27-100-99			
11.	JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 10)				
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR					JUMLAH (Rp)
12.	STP PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 (HANYA POKOK PAJAK)				B.01
13.	KELEBIHAN PENYETORAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 DARI : MASA PAJAK: <input type="checkbox"/> 01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 TAHUN KALENDER (yyyy)				B.02 B.03
14.	JUMLAH (ANGKA 12 + ANGKA 13)				B.04
15.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR (ANGKA 11 KOLOM 6 - ANGKA 14)				B.05
LANUTKAN PENGISIAN PADA ANGKA 16 & 17 APABILA SPT PEMBETULAN DAN/ATAU PADA ANGKA 18 APABILA PPh LEBIH DISETOR					
16.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR PADA SPT YANG DIBETULKAN (PINDAHAN DARI BAGIAN B ANGKA 15 DARI SPT YANG DIBETULKAN)				B.06
17.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR KARENA PEMBETULAN (ANGKA 15 - ANGKA 16)				B.07
18.	KELEBIHAN SETOR PADA ANGKA 15 ATAU ANGKA 17 AKAN DIKOMPENSASIKAN KE MASA PAJAK (mm - yyyy)				B.08

HALAMAN 1

Lampiran 11 Bukti Penyampaian SPT Elektronik

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak
Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : RUSMANTO
NPWP : 577414667626000
Tahun Pajak : 2018
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770SS
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Nihil
Nominal : 0
Tanggal Penyampaian : 15/03/2019
Nomor Tanda Terima Elektronik : 82667306441197515531
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Lampiran 12 Cetak Kode Billing

	KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	CETAKAN KODE BILLING
TX No	: A19295543848	
NPWP	: 00.672.014.8-526.000	
NAMA	: BENDAHARA PENGELUARAN DINAS PU	
ALAMAT	: JL SRIKOYO I NO 01 RT 000 RW 000	
KOTA	: KAB. JEMBER	
NOP	: -	
JENIS PAJAK	: 411121 - PPh Pasal 21	
JENIS SETORAN	: 100 - Masa PPh Pasal 21	
MASA PAJAK	: 0303	
TAHUN PAJAK	: 2019	
NOMOR KETETAPAN	: -	
JUMLAH SETOR	: Rp. 45.000	
TERBILANG	: Empat Puluh Lima Ribu Rupiah	
URAJAN	: -	
NAMA PENYETOR	: BENDAHARA PENGELUARAN DINAS PU	
NPWP	: 00.672.014.8-626.000	
GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.		
ID BILLING	: 019032938144514	
MASA AKTIF	: 19/04/2019 14:50:31	
Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.		