

**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN PROSEDUR PENERIMAAN
PAJAK PENGHASILAN BADAN
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK JEMBER**

Diajukan sebagai salah satu persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Jember



Oleh :

Yenni Wijayanti
NIM : 990803104178/Akt

No	Media	Klasifikasi
	23 OCT 2002	657.46
	SRS	wij
		P
		C.1

**PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2002**

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK PENGHASILAN

BADAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : **YENNI WIJAYANTI**

NIM : 990803104178

Program Studi : Akuntansi

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

20 September 2002

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

Susunan Panitia Penguji

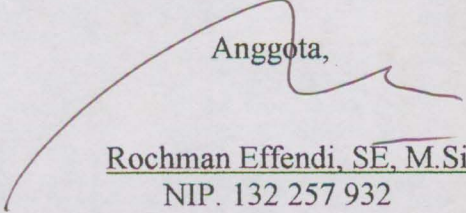
Ketua,


Dra. Yosefa Sayekti, M.Com, Ak
NIP. 131 884 898

Sekretaris,


Drs. H. Djoko Supatmoko, Ak
NIP. 131 386 654

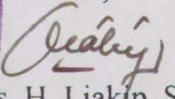
Anggota,


Rochman Effendi, SE, M.Si, Ak
NIP. 132 257 932



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,




Drs. H. Liakip, SU
NIP. 130 531 976

**LEMBAR PERSETUJUAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : YENNI WIJAYANTI
NIM : 990803104178
Program Studi : Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Judul Laporan : Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Pajak Penghasilan
Badan Pada Kantor Pelayanan Pajak Jember

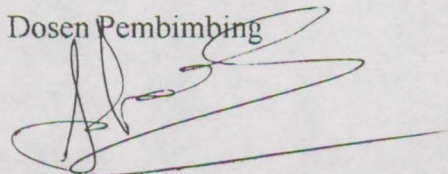
Disahkan di Jember

Pada Tanggal :

3 September 2002

Disetujui dan diterima baik oleh,

Dosen Pembimbing



Drs. H. Djoko Supatmoko, Ak
NIP. 131 386 654

MOTTO

"Segala nikmat yang ada padamu berasal dari Allah, kemudian tatkala kamu ditimpa kemudharatan, maka kepadanya-Nyalah kamu meminta pertolongan"

(Q.S. An-Nahl [16] :53)

"Semua sudah aku lakukan, meneteskan keringatku, air mataku bahkan darah. Jika berhasil adalah hal yang wajar tetapi jika gagal itu adalah cobaan Tuhan"

(Napoleon Bonaparte)

Kelemahan kita yang terbesar terletak pada sikap kita yang mau berserah pada keadaan. Suatu cara yang paling sukses justru terletak pada kesempatan anda mencoba sekali lagi"

(Thomas Alva Edison)

LEMBAR PERSEMBAHAN

Kupersembahkan Karya Tulis ini untuk :

Ayah dan Ibuku tercinta , yang selalu mengiringku dengan doa serta segenap kasih sayang dan pengorbanan yang telah diberikan

Keluarga Untung Uripin, Paklik Untung, Bulik War, Iis, Reza, dan Mas terima kasih atas dukungannya.

Mas Yoyok dan Mas Gatot serta Mbak Erna tersayang.

Arek-arek BR 417 DAL : Sulen, Dedy, Prita, Izal, Putu, Riska, Decky, Dwi, Whita, Wisnu, Ike

Kakakku- sobatku Ayik tersayang, terima kasih telah banyak membantu, serta Niken dan Amang, Funky dan Mas Sinung, Lia, Sugeng, Dedy, dll

Teman-temanku di Akuntansi '99 Genap dan Ganjil, arek G3, Rudi, Emon, Ella, Eli, Riska, dll

Almamater Unej yang aku banggakan.

Semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan yang tidak bisa disebutkan satu-persatu, Terima kasih.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan mengambil judul "PELAKSANAAN PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK PENGHASILAN BADAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK JEMBER".

Penulis menyadari bahwa tanpa dukungan dan bantuan dari semua pihak, penulisan laporan ini tidak mungkin akan terlaksana dan terselesaikan seperti apa yang diharapkan. Untuk itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember beserta staf pengajar yang membekali ilmu yang berguna selama penulis belajar di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. H. Djoko Supatmoko, Ak, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Ibu Dra. Ririn Irmadariani, Msi, Ak, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Bapak Drs. H. Djoko Supatmoko, Ak, selaku Dosen Pembimbing yang penuh kesabaran telah membimbing dan memberi petunjuk sehingga laporan ini dapat diselesaikan.
5. Bapak S. Safari Safar, BA, selaku Kepala Sub Bagian Umum Kantor Pelayanan Pajak Jember yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata. Serta segenap karyawan Kantor Pelayanan Pajak Jember yang berkenan memberikan bimbingan dan data-data yang diperlukan sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
6. Ayah dan Ibuku tercinta, yang selalu memberikan dorongan materiil dan spiritual sehingga penulis berhasil menyelesaikan studi dan penulisan laporan ini.

7. Paklik Untung, Bulik War, Iis yang telah banyak membantu dan memberi dukungan hingga terselesaikannya laporan ini.
8. Semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungannya hingga terselesaikannya laporan ini.

Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Jember, September 2002

Penulis.

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Lembar Pengesahan	ii
Lembar Persetujuan	iii
Motto	iv
Lembar Persembahan	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Gambar	xi
Daftar Tabel	xii
Daftar Lampiran	xiii
I. Pendahuluan	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Jadwal Praktek Kerja Nyata	3
1.5 Bidang Ilmu	4
II. Landasan Teori	
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Pengertian dan Fungsi Pajak	5
2.3 Pengertian-Pengertian Dalam Perpajakan	6
2.4 Pengertian Umum dan Dasar Hukum Pengenaan PPh	8
2.4.1 Pengertian Umum Pajak Penghasilan	8
2.4.2 Dasar Hukum Pengenaan Pajak Penghasilan	8

2.5 Pengertian PPh pasal 25, Subyek dan Obyek PPh	9
2.5.1 Pengertian PPh pasal 25	9
2.5.2 Subyek dan Obyek PPh	9
2.6 Tata Cara Pemungutan Pajak Penghasilan Badan	10
2.6.1 Besarnya PPh Bagi WP Badan	10
2.6.2 Tarif Pajak Penghasilan	11
III. Gambaran Umum Obyek Praktek Kerja Nyata	
3.1 Sejarah Berdirinya KPP Jember	12
3.2 Struktur Organisasi dan Tata Laksana KPP Jember	13
3.2.1 Kepala KPP Jember	15
3.2.2 Sub. Bagian Tata Usaha	16
3.2.3 Korlak Penerimaan dan Keberatan	16
3.2.4 Korlak Penagihan	17
3.2.5 Korlak PPN dan PTLT	17
3.2.6 Korlak PPh Badan	18
3.2.7 Korlak Pemotongan dan Pemungutan PPh	18
3.2.8 Korlak PPh Perseorangan	19
3.2.9 Korlak Tata Usaha Perpajakan	19
3.2.10 Korlak Pengolahan Data dan Informasi	20
3.2.11 Kantor Penyuluhan Pajak	20
3.3 Kegiatan Pokok KPP	21
IV. Hasil Praktek Kerja Nyata	
4.1 Prosedur Kerja pada Korlak Penerimaan dan Keberatan	24
4.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi	24
4.1.2 Susunan Organisasi	24
4.2 Prosedur Kerja pada Korlak PPh Badan	25
4.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi	25
4.2.2 Susunan Organisasi	25
4.3 Pelaksanaan Prosedur Penerimaan PPh Badan	26
4.4 Tugas yang Dilaksanakan Selama PKN	30
4.4.1 Tugas Pada Korlak Penerimaan dan Keberatan	30

4.4.2 Tugas Pada Korlak PPh Badan	31
V. Kesimpulan	33
Daftar Pustaka	35
Lampiran	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Bagan Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Jember..... 14
Gambar 4.1 Pelaksanaan Prosedur Penerimaan PPh Badan..... 29

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan PKN 4

Tabel 2.1 Tarif Pajak Berdasarkan Penghasilan Kena Pajak 11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Kegiatan PKN di KPP Jember	30
Lampiran 2 Permohonan Kesediaan Menjadi Tempat PKN dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember	38
Lampiran 3 Surat Keterangan dari KPP Jember	39
Lampiran 4 Surat Keterangan Melaksanakan PKN	40
Lampiran 5 Daftar Hadir Mahasiswa PKN	41
Lampiran 6 SSP	42
Lampiran 7 Register Harian	47
Lampiran 8 SPT Tahunan PPh WP Badan	48
Lampiran 9 SPT Masa PPh pasal 4 ayat (2)	64
Lampiran 10 SPT Masa PPh pasal 25	65
Lampiran 11 Kartu Konsultasi	66

I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Sebagai salah satu negara berkembang, Indonesia dalam proses pembangunan dan perkembangan perekonomian mulai mengalami peningkatan dan berbagai macam persoalan yang ditimbulkannya, diperlukan pemecahan secara matang di berbagai bidang usaha baik dalam perusahaan dagang, industri, dan jasa. Agar tercapai tujuan masyarakat yang adil dan makmur baik material maupun spiritual berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 diperlukan kerja keras dan usaha bangsa Indonesia yang berupa peran serta rakyat dalam pelaksanaan pembangunan.

Dalam pelaksanaan pembangunan hal utama yang diperlukan selain peran serta rakyat adalah faktor finansial atau dana. Dana yang diperlukan untuk membiayai pembangunan tidak tersedia begitu saja sehingga pemerintah harus mengupayakan suatu kebijaksanaan agar pendapatan negara harus selalu meningkat dari tahun ke tahun. Dimana pembiayaan pembangunan di Indonesia selama ini berasal dari modal sendiri serta bantuan berupa hutang dari negara lain. Sehingga bantuan hutang dari negara lain menimbulkan beban bunga yang besar bagi negara. Untuk itu pemerintah berusaha menekan semaksimal mungkin jumlah hutang luar negeri yang sekarang ini sudah cukup besar jumlahnya meskipun untuk kondisi sekarang sangat tidak memungkinkan untuk melunasinya dalam waktu cepat.

Dari berbagai kebijakan pemerintah yang mendapat perhatian khusus salah satunya adalah dari sektor pajak. Dalam kelangsungan pembangunan di negara Indonesia pajak adalah salah satunya yang mempunyai peranan penting. Dimana pemungutan pajak merupakan perwujudan pengabdian kewajiban dan peran serta wajib pajak untuk secara langsung dan bersama-sama melaksanakan kewajiban perpajakan yang diperlukan untuk membiayai negara dan pembangunan nasional.

Sebagai salah satu instrumen pemerintah yang sangat vital dan strategis, pajak berfungsi sebagai salah satu pemasukan dana untuk pembangunan sehingga

pemerintah dapat menggerakkan roda pemerintahan dengan melaksanakan pembangunan, mengatur perekonomian masyarakat dan negara sebagai salah satu penunjang tercapainya masyarakat adil dan makmur secara merata.

Setiap wajib pajak diharapkan menyadari, mengerti dan memahami serta mau berpartisipasi dalam pembayaran pajak. Pajak merupakan sumber penerimaan dalam negeri diluar minyak bumi dan gas alam yang cukup potensial dan penyumbang terbesar dalam penerimaan dalam negara diluar sektor minyak dan gas.

Dalam pelaksanaannya kantor pajak memerlukan pencatatan dengan sistem dan ketentuan tersendiri dari bermacam-macam jenis pajak yang disetor oleh wajib pajak. Pelaksanaan yang baik dan benar akan memberi manfaat demi terciptanya informasi yang cepat bagi yang membutuhkan, baik pihak intern maupun ekstern dan meningkatkan pelayanan wajib pajak serta mempermudah adanya pengawasan kegiatan apabila terjadi penyimpangan. Dari uraian diatas maka laporan Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul "**Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Pajak Penghasilan Badan pada Kantor Pelayanan Pajak Jember**".

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Sebagai salah satu persyaratan akademis bagi mahasiswa Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
- b. Untuk mengetahui, memahami dan memperoleh gambaran tentang Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Pajak Penghasilan Badan pada Kantor Pelayanan Pajak Jember.
- c. Untuk mendapatkan pengalaman praktis mengenai Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Pajak Penghasilan Badan pada Kantor Pelayanan Pajak Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk memperoleh penjelasan praktis yang berkaitan dengan Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Pajak Penghasilan Badan pada Kantor Pelayanan Pajak Jember.
- b. Untuk menambah pengetahuan dan menambah pengalaman di dalam bidang perpajakan khususnya pada Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Pajak Penghasilan Badan pada Kantor Pelayanan Pajak Jember.
- c. Untuk menambah pengetahuan dan pengalaman di dalam menerapkan teori-teori dalam praktek khususnya pada Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Pajak Penghasilan Badan.
- d. Meningkatkan, memperluas serta memantapkan ketrampilan yang membantu mahasiswa sebagai bekal untuk memasuki lapangan kerja.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini akan dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Pajak Jember yang beralamatkan di Jalan KH Wahid Hasyim 1 Jember

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini akan dilaksanakan mulai bulan Juni, minimal 144 jam efektif sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Univesitas Jember.

1.4 Jadwal Praktek Kerja Nyata

Adapun jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1 : Jadwal Kegiatan PKN

Keterangan	Minggu ke					
	1	2	3	4	5	6
1. Mencari tempat PKN	X					
2. Mengurus surat ijin PKN	X					
3. Perkenalan dengan karyawan		X				
4. Observasi ke tempat kegiatan PKN		X				
5. Menerima tugas yang diberikan			X	X	X	
6. Mengumpulkan bahan laporan				X	X	X

1.5 Bidang Ilmu

Bidang ini merupakan landasan atau pedoman dalam rangka Praktek Kerja Nyata. Adapun bidang ilmu tersebut adalah :

1. Perpajakan
2. Sistem Akuntansi
3. Undang-Undang Perpajakan



II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur

Pada perusahaan atau instansi dalam melaksanakan tugasnya semua bagian yang ada harus melalui prosedur yang telah ditetapkan secara berurutan dalam rangka menyelesaikan suatu bidang pekerjaan. Dimana prosedur itu merupakan suatu langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi. Sehingga jika salah satu prosedur itu mengalami perubahan maka biasanya prosedur yang lain juga akan berpengaruh.

Menurut W. Gerald Cole yang diterjemahkan oleh Zaki Baridwan (dalam buku Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode, 1998 : 50) : "Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perilaku yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan".

Menurut Mulyadi (dalam buku Sistem Akuntansi, 1997 : 6) : Prosedur merupakan langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaannya yang biasanya saling berhubungan dan mempengaruhi. Sehingga jika salah satu prosedur itu diubah maka biasanya prosedur lainnya akan terpengaruhi.

Dari pernyataan di atas jelas bahwa prosedur merupakan alat bantu bagi pimpinan instansi dalam menyelesaikan pekerjaan secara teratur dan berurutan.

2.2 Pengertian dan Fungsi Pajak

Definisi atau pengertian pajak menurut Prof. DR. Rochmat Sumitro SH : "Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum".

Dari definisi di atas unsur-unsur pajak meliputi :

1. Iuran dari rakyat kepada negara. Yang berhak memungut pajak hanyalah negara, iuran tersebut berupa uang (bukan barang).

2. Berdasarkan Undang-Undang Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan Undang-Undang, serta aturan pelaksanaannya.
3. Tanpa jasa timbal atau kontrapretasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayarannya pajak tidak dapat ditunjuk adanya kontrapretasi individual oleh pemerintah.
4. Digunakan untuk membiayai rumah, tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

Fungsi pajak terdiri dari :

1. Fungsi Budgetair (Penerima)
Yaitu pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membayar pengeluaran-pengeluarannya.
2. Fungsi Mengatur (Regulered)
Yaitu pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

2.3 Pengertian-Pengertian Dalam Perpajakan.

Pengertian-pengertian dasar dalam Ilmu Perpajakan adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan per Undang-Undang Perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungutan pajak atau pemotong pajak tertentu.
- b. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis lainnya, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya.

- c. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan keputusan Menteri Keuangan paling lama 3 (tiga) bulan takwim.
- d. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun takwim kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun takwim.
- e. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) tahun pajak.
- f. Pajak Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak menurut ketentuan peraturan per Undang-Undang Perpajakan.
- g. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban wajib pajak menurut ketentuan per Undang-Undang Perpajakan.
- h. Surat Paksa adalah surat perintah membayar pajak dan tagihan yang berkaitan dengan pajak yang sesuai dengan Undang-Undang no 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa.
- i. Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh WP digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, obyek pajak dan atau bukan obyek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan per Undang-Undang Perpajakan.
- j. Surat Pemberitahuan Masa adalah surat pemberitahuan untuk suatu masa pajak.
- k. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah surat pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak.
- l. Surat Setoran Pajak (SSP) adalah surat yang oleh WP digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas negara melalui Kantor Pos dan Giro dan atau Bank BUMN atau BUMD atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.
- m. Surat Tagihan Pajak (STP) adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda
- n. Surat Ketetapan Pajak (SKP) adalah surat ketetapan yang meliputi Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar

Tambahan atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Nihil.

- o. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
- p. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah yang ditetapkan.
- q. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
- r. Surat Ketetapan Pajak Nihil adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak yang tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- s. Kredit Pajak Untuk Pajak Penghasilan adalah pajak yang dibayar sendiri oleh WP ditambah dengan pokok pajak yang terutang dalam surat tagihan pajak karena pajak penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar, ditambah dengan pajak yang dipotong atau dipungut, ditambah dengan pajak atau penghasilan yang dibayar atau terutang diluar negeri, dikurangi dengan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak, yang dikurangkan dari pajak yang terutang.

2.4 Pengertian Umum dan Dasar Hukum Pengenaan Pajak Penghasilan

2.4.1 Pengertian Umum Pajak penghasilan

Pajak penghasilan merupakan pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam tahun pajak.

2.4.2 Dasar Hukum Pengenaan Pajak Penghasilan

Dasar hukum pengenaan pajak penghasilan adalah UU Nomor 7 Tahun 1983 diubah dengan UU Nomor 10 Tahun 1994 dan diubah terakhir dengan UU Nomor 17 Tahun 2000 yang berisi tentang Pajak Penghasilan. Khusus WP Badan dasar hukum pengenaan pajak penghasilan adalah PPh Pasal 25.

2.5 Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 25, Subyek dan Obyek Pajak Penghasilan

2.5.1 Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 25

Pajak Penghasilan Pasal 25 merupakan angsuran pajak penghasilan dalam tahun berjalan yang harus dibayar sendiri oleh WP dalam setiap bulan yang nantinya dapat diperhitungkan dengan pajak yang terutang. Jumlah pembayaran PPh Pasal 25 untuk setiap bulannya adalah sebesar pajak penghasilan terutang menurut SPT Tahunan pajak penghasilan tahun lalu dikurangi pemotongan dan pemungutan pihak lain serta pajak yang dibayar atau terutang di luar negeri yang dapat dikreditkan dibagi 12 atau banyaknya bulan dalam bagian tahun pajak.

2.5.2 Subyek dan Obyek Pajak Penghasilan

Subyek Pajak Penghasilan Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, persekutuan komanditer, perseroan lain-lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, pekumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lain termasuk reksadana.

Bagi badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia, kewajiban subjektifnya dimulai pada saat badan tersebut didirikan dan berakhir pada saat dibubarkan atau tidak lagi bertempat kedudukan di Indonesia.

Obyek Pajak Penghasilan Badan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang :

- a. diterima atau diperoleh wajib pajak
- b. berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia
- c. dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak.

2.6 Tata Cara Pemungutan Pajak Penghasilan Badan

Berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 9 Tahun 1994 dan terakhir dengan UU Nomor 16 Tahun 2000.

2.6.1 Besarnya Pajak Penghasilan Bagi Wajib Pajak Badan

Besarnya PPh bagi WP Badan berdasarkan UU Nomor 17 Tahun 2000 Pasal 25 adalah sebagai berikut:

- (1) Besarnya angsuran pajak pada tahun berjalan yang harus dibayar sendiri oleh wajib pajak untuk setiap bulan adalah sebesar PPh yang terutang menurut SPT Tahunan PPh tahun pajak yang lalu dikurangi dengan :
 - a. PPh yang dipotong sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 dan pasal 23 serta PPh yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam pasal 22; dan
 - b. PPh yang dibayar atau terutang di luar negeri yang boleh dikreditkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24.Dibagi 12 atau banyaknya bulan dalam bagian tahun pajak.
- (2) Besarnya angsuran pajak yang harus dibayar sendiri oleh WP untuk bulan-bulan sebelum batas waktu penyampaian SPT Tahunan PPh, sama dengan besarnya angsuran pajak untuk bulan terakhir tahun pajak yang lalu.
- (3) Dihapus.
- (4) Apabila dalam tahun pajak diterbitkan SKP untuk tahun pajak yang lalu, maka besarnya angsuran pajak dihitung kembali berdasarkan SKP pajak tersebut dan berlaku mulai bulan berikutnya setelah bulan penerbitan SKP.
- (5) Dihapus.
- (6) Dirjen Pajak berwenang untuk menetapkan perhitungan besarnya angsuran pajak dalam tahun pajak berjalan dalam hal-hal tertentu, yaitu :
 - a. WP berhak atas kompensasi kerugian;
 - b. WP memperoleh penghasilan tidak teratur;
 - c. SPT Tahunan PPh yang lalu disampaikan setelah lewat batas waktu yang ditentukan;
 - d. WP diberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh;

- e. WP membetulkan sendiri SPT Tahunan PPh yang mengakibatkan angsuran bulanan lebih besar dari angsuran bulanan sebelum pembetulan;
 - f. Terjadi perubahan keadaan usaha atau kegiatan WP.
- (7) Perhitungan besarnya angsuran pajak bagi WP Baru, Bank, BUMN, BUMD, dan WP tertentu lainnya termasuk WP orang pribadi pengusaha tertentu diatur dengan Keputusan Menteri Keuangan.
- (8) Bagi WP orang pribadi bertolak ke luar negeri wajib membayar pajak yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Pemerintah.
- (9) Pajak yang dibayar sendiri dalam tahun berjalan oleh WP orang pribadi pengusaha tertentu merupakan pelunasan pajak terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan, kecuali apabila WP yang bersangkutan menerima atau memperoleh penghasilan lain yang tidak dikenakan PPh yang bersifat final menurut UU ini.

2.6.2 Tarif Pajak Penghasilan

Berdasarkan ketentuan Pasal 17 ayat (1) UU No 17 Tahun 2000 Tentang PPh besarnya tarif PPh yang diterapkan atas PKP bagi WP dalam negeri dan WP luar negeri yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di Indonesia melalui suatu bentuk Badan Usaha Tetap di Indonesia adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Tarif Pajak Berdasarkan Penghasilan Kena Pajak

Lapisan Penghasil Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)	10% (sepuluh persen)
Diatas Rp 50.000.000,- s/d 100.000.000,-	15% (lima belas persen)
Diatas Rp 100.000.000,-	30% (tiga puluh persen)

Sumber : UU No 17 Tahun 2000 Tentang Pajak Penghasilan

III. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Berdirinya KPP Jember

Inspeksi Pajak sebenarnya sudah ada jaman penjajahan Belanda dan Jepang, bahkan jauh sebelum penjajahan itu berlangsung. Pada jaman kerajaan yang ada di Nusantara dulu pajaknya berupa upeti yang dipersembahkan kepada Raja yang berasal dari daerah-daerah yang ditaklukkannya dan berada dibawah kekuasaannya. Sedangkan pada jaman penjajahan Belanda istilah yang dipakai pada masa itu adalah Inspektie Kontur (Belanda). Pemungutan pajak pada masa itu dikelola dan ditangani oleh penjajah, maka jelaslah pajak pada masa itu bukan dipergunakan untuk membangun tanah jajahannya khususnya Indonesia melainkan digunakan untuk kepentingan penjajah.

Setelah Indonesia merdeka, finansial Inspektie Kontur diubah menjadi Kantor Inspeksi Pajak, Kantor Inspeksi Pajak Jember membawahi :

- a. Kantor Dinas Luar Tingkat I Jember
- b. Kantor Dinas Luar Tingkat II Bondowoso.
- c. Kantor Dinas Luar Tingkat II Situbondo.
- d. Kantor Dinas Luar Tingkat II Banyuwangi.
- e. Kantor Dinas Luar Tingkat III Jember.

Pada bulan Maret 1972, Kantor Inspeksi Pajak Bondowoso dipindahkan di Kabupaten Jember yang didasarkan pada tingkat perkembangan sosial ekonomi masyarakatnya. Selanjutnya pada tahun 1977 Kantor Inspeksi Pajak Jember menambah satu lagi Kantor Dinas Luar Tingkat I Banyuwangi yang membawahi :

- a. Kantor Dinas Luar Tingkat II Banyuwangi.
- b. Kantor Dinas Luar Tingkat II Genteng.
- c. Kantor Dinas Luar Tingkat II Situbondo

Akhirnya dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan tanggal 25 Maret 1989 No 276/KMK.01/1989 Kantor Inspeksi Pajak diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak. KPP diubah menjadi 2 yaitu KPP Jember dan KPP Banyuwangi. Wilayah kerja KPP Jember meliputi Kabupaten Bondowoso, wilayah Kabupaten



Unit UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Banyuwangi, wilayah Kabupaten Situbondo. Hal ini dilakukan untuk mendekatkan pelayanan pada WP, sehingga lebih mudah dijangkau oleh WP.

Dengan adanya perubahan tersebut, Kantor Dinas Luar dikelompokkan sebagai berikut :

1. Kantor Dinas Luar Tingkat I Jember
 - a. Kantor Dinas Luar Tingkat II Jember
 - b. Kantor Dinas Luar Tingkat II Rambipuji
 - c. Kantor Dinas Luar Tingkat II Bondowoso
2. Kantor Dinas Luar Tingkat I Banyuwangi
 - a. Kantor Dinas Luar Tingkat II Banyuwangi
 - b. Kantor Dinas Luar Tingkat II Genteng
 - c. Kantor Dinas Luar Tingkat II Situbondo

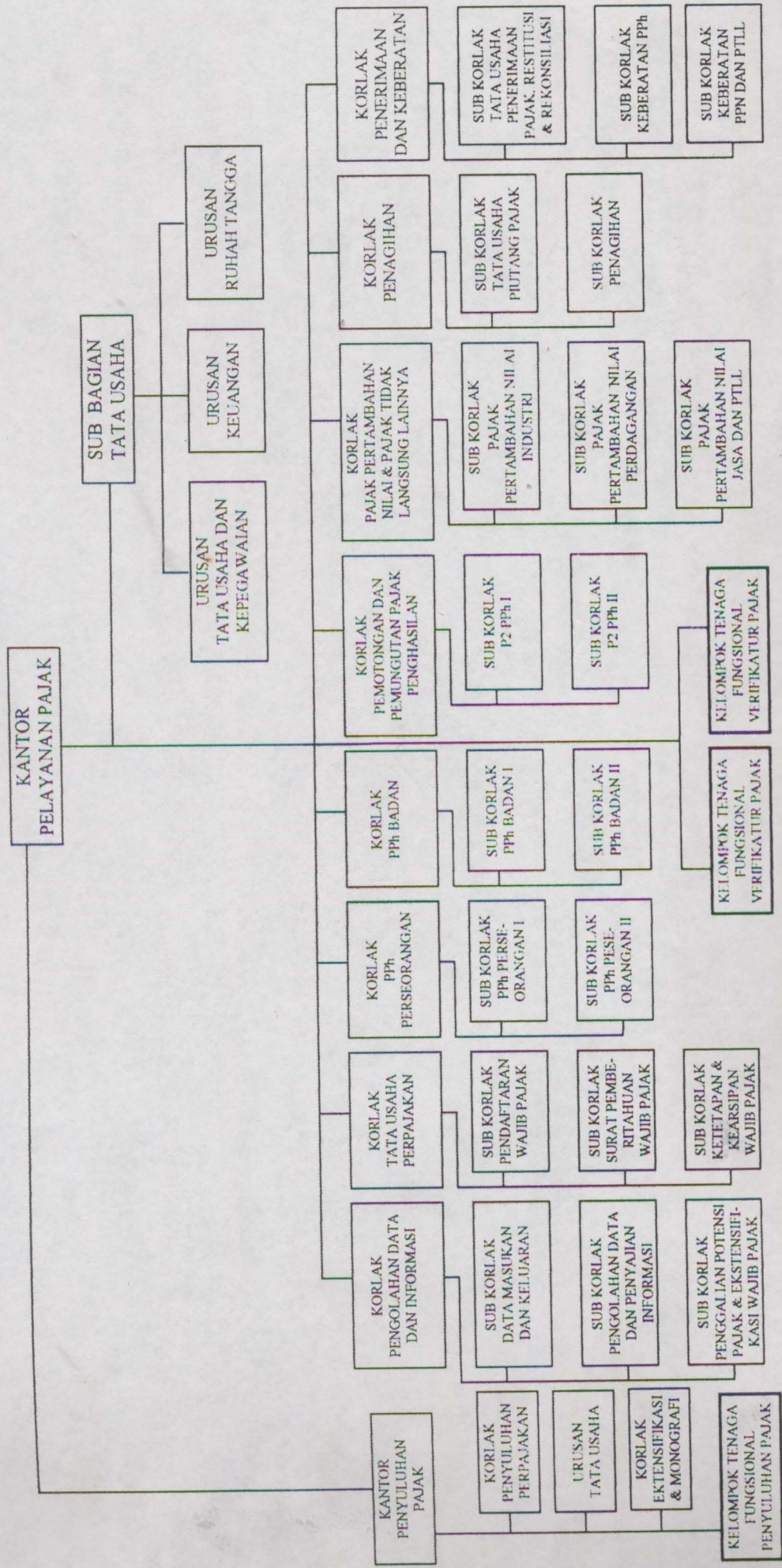
3.2 Struktur Organisasi dan Tata Laksana KPP Jember

Struktur organisasi KPP Jember didasari oleh Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 162/KMK.01/1997. KPP Jember adalah tipe A yang dikepalai oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab atas segala aktivitas sub bagian dan korlak-korlak yang ada di KPP Jember. Struktur organisasi KPP Jember dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :

Gambar : 3.1

Sumber data : Buku Petunjuk Pelaksanaan Pekerjaan (PROKER) KPP Direktorat Jenderal Pajak.

BAGAN ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PAJAK



Penjelasan mengenai tugas masing-masing sub bagian dan korlak secara terperinci.

3.2.1 Kepala KPP Jember

Kepala KPP Jember mempunyai tugas antara lain:

- a. Menetapkan rencana kerja KPP agar pelaksanaan tugas pelayanan perpajakan dapat berjalan lancar dan terpadu.
- b. Menyusun rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi keuangan dan realisasi penerimaan.
- c. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pembuatan risalah perincian dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak atas permintaan WP berdasarkan hasil perhitungan ketetapan pajak.
- d. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan para Tenaga Fungsional Verifikatur dan para Tenaga Fungsional Pejabat Sita Negara guna meningkatkan kepatuhan WP.
- e. Mengkoordinasi dan mengendalikan tugas dibidang Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, dan Rumah Tangga dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas KPP.
- f. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas penatausahaan berkas perpajakan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar terselenggara tertib administrasi perpajakan.
- g. Mengkoordinasi dan mengendalikan penggalian potensi pajak dan pengolahan data guna menyajikan informasi perpajakan.
- h. Memantau pelaporan dan pembayaran Masa dan Tahunan PPh dan pembayaran Masa PPN atau PPn BM untuk mengetahui tingkat kepatuhan WP
- i. Mengkoordinasi dan mengendalikan penerbitan ketetapan pajak berdasarkan laporan hasil pemeriksaan, penelitian formal atau material atas SPT Tahunan PPh, PPh pasal 21, hasil pelaporan dan pembayaran Masa PPh, PPN atau PPn BM, daftar WP yang akan diterbitkan, SKP guna memberikan kepastian atas besarnya pajak yang terutang.
- j. Mengkoordinasikan dan mengendalikan penerbitan SKB PPh, Surat Keputusan Penangguhan Pembayaran Masa PPN atau PPh, dan SK PPN atas

barang tertentu yang ditanggung pemerintah berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memberikan kepastian atas hak dan kewajiban perpajakan.

- k. Mengkoordinasikan jawaban atas konfirmasi yang diajukan oleh KPP lain, UPP, Kanwil, Kantor Pusat, serta instansi lain guna memberikan informasi perpajakan yang akurat.
- l. Mengkoordinasikan dan mengendalikan penatausahaan penerimaan pajak dan memberikan restitusi untuk mengetahui penerimaan murni dan neto KPP yang bersangkutan.
- m. Mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan laporan masing-masing korlak, sub bagian tata usaha sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan teknis dan operasional.
- n. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas para pegawai di lingkungan KPP.
- o. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas KPP sebagai bahan informasi dan evaluasi bagian atasan.

3.2.2 Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha bertugas melakukan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga, untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melakukan urusan tata usaha dan kepegawaian,
- b. Melakukan urusan keuangan.
- c. Melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Susunan organisasi terdiri dari :

- 1. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian.
- 2. Urusan Keuangan.
- 3. Urusan Rumah Tangga.

3.2.3 Korlak Penerimaan dan Keberatan

Korlak Penerimaan dan Keberatan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha penerimaan restitusi, rekonsiliasi, pembayaran pajak dan penyelesaian keberatan serta perselisihan perpajakan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Korlak PenKeb mempunyai fungsi :

- a. Rekonsiliasi dan pengolahan SSP.
- b. Penatausahaan penerimaan pajak.
- c. Penyusunan restitusi.
- d. Penyelesaian keberatan pajak.
- e. Menyelesaikan perselisihan perpajakan.

Korlak Penerimaan dan Keberatan terdiri dari 3 Sub Korlak yaitu :

1. Sub Korlak Penerimaan Pajak, Restitusi dan Rekonsiliasi.
2. Sub Korlak Keberatan PPh.
3. Sub Korlak Keberatan PPN dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

3.2.4 Korlak Penagihan

Korlak Penagihan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha piutang pajak dan penagihan pajak atas WP atau penanggung pajak.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Korlak Penagihan mempunyai fungsi :

- a. Penatausahaan piutang pajak.
- b. Penyiapan Surat Teguran dan penyusunan Rencana Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

Korlak Penagihan terdiri dari 2 Sub Korlak yaitu :

1. Sub Korlak Tata Usaha Piutang Pajak/ TUPP.
2. Sub Korlak Penagihan.

3.2.5 Korlak Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Korlak PPN dan PTLL mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan kas SPT Masa, memantau dan menyusun laporan perkembangan Pengusaha Kena Pajak dan kepatuhan SPT Masa, melakukan urusan konfirmasi faktur pajak, serta melakukan urusan verifikasi atas SPT Masa PPN, PPnBM dan PTLL.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Korlak PPN dan PTLL mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pemantauan dan penatausahaan pembayaran masa PPN, PPnBM dan PTLL.
- b. Penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPM PPN, PPnBM dan PTLL.

- c. Penelaahan dan penyusunan laporan perkembangan Pengusaha Kena Pajak dan keputusan SPT Masa PPN, PPnBM dan PTLL.
- d. Konfirmasi faktur pajak.
- e. Verifikasi atas SPT Masa PPN, PPnBM dan PTLL serta Pengusaha Kena Pajak yang tidak terdaftar dan tidak memasukkan SPT Masa.

Korlak Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya terdiri dari 3 Sub Korlak yaitu :

1. Sub Korlak PPN Industri.
2. Sub Korlak PPN Perdagangan.
3. Sub Korlak PPN Jasa dan PTLL.

3.2.6 Korlak Pajak Penghasilan Badan.

Korlak PPh Badan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa atau LPM, serta melakukan pemeriksaan tugas Korlak PPh Badan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Korlak PPh Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pemantauan penatausahaan Pembayaran Masa PPh Badan.
- b. Penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPT Masa PPh Badan
- c. Penelaahan dan penyusunan Laporan Efektivitas Pembayaran Masa PPh Badan dan Laporan Lainnya yang berkaitan dengan PPh Badan.
- d. Pemeriksaan atas SPT Masa dan Tahunan PPh Badan, WP yang tidak terdaftar dan tidak memasukkan SPT.

Korlak Pajak Penghasilan Badan terdiri dari 2 Sub Korlak yaitu :

1. Sub Korlak PPh Badan I.
2. Sub Korlak PPh Badan II.

3.2.7 Korlak Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan.

Korlak Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja dan rencana pengawasan penerimaan Korlak P2PPH (Rencana Kerja Operasional).
- b. Merekap SPT Tahunan PPh pasal 21.

- c. Merekap SPT Masa : PPh pasal 21, PPh pasal 23, PPh pasal 4 (2) Bunga Deposito.
- d. Mencatat SPT Masa atau SSP ke dalam buku tabelaris PPh pasal 21, pasal 23, pasal 4 (2) Deposito.
- e. Menerbitkan STP PPh pasal 21.
- f. Membuat laporan :
 - 1. Laporan Bulan 100 WP Besar PPh pasal 21
 - 2. Laporan Triwulanan Surat Teguran Bebas Pajak.
 - 3. Laporan Triwulanan pemeriksaan dan penyampaian SPT Tahunan.
- g. Memasukkan SPT Masa atau SSP ke dalam berkas WP yang bersangkutan.
- h. Memberikan penjelasan mengenai P2PPH kepada WP
- i. Memberikan jawaban atas konfirmasi.
- j. Melakukan pemeriksaan sederhana Lapangan atau Kantor.
- k. Membuat surat-surat.

Korlak Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan terdiri dari 2

Sub Korlak yaitu :

- 1. Sub Korlak P2PPH I.
- 2. Sub Korlak P2PPH II.

3.2.8 Korlak Pajak Penghasilan Perseorangan.

Korlak PPh Perseorangan mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa, Verifikasi Lapangan atas SPT Masa dan SPT Tahunan terhadap WP yang tidak memenuhi pembayaran Masa PPh pasal 25, mengadministrasikan SPT Masa ke dalam buku register, buku tabelaris dan mengarsip ke dalam berkas WP.

Korlak Pajak Penghasilan Perseorangan terdiri dari 2 Sub Korlak yaitu :

- 1. Sub Korlak PPh Perseorangan I.
- 2. Sub Korlak PPh Perseorangan II.

3.2.9 Korlak Tata Usaha Perpajakan.

Korlak Tata Usaha Perpajakan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha WP melakukan pendaftaran WP, pengiriman SPT Tahunan, menerima dan pengecekan SPT Tahunan, Penelitian SKP dan mengarsip berkas WP.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Korlak TUP mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menatausahakan pendaftaran WP.
- b. Pengiriman SPT Tahunan.
- c. Menerima dan Pengecekan SPT Tahunan.
- d. Penelitian SKP.
- e. Mengarsip berkas WP.

Korlak Tata Usaha Perpajakan terdiri dari 3 Sub Korlak yaitu :

1. Sub Korlak Pendaftaran WP.
2. Sub Korlak SPT Pajak.
3. Sub Korlak Ketetapan dan Kearsipan WP.

3.2.10 Korlak Pengolahan Data dan Informasi.

Korlak Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan urusan pengolahan data dan penyajian informasi penggalan potensi perpajakan serta melakukan tugas ekstensifikasi WP.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Korlak PDI mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data.
- b. Penyajian informasi.
- c. Penggalan potensi pajak.

Korlak Pengolahan Data dan Informasi terdiri dari 3 Sub Korlak yaitu :

1. Sub Korlak Data Masukan dan Keluaran / DMK.
2. Sub Korlak Pengolahan Data dan Penyajian Raker / PDPT.
3. Sub Korlak Penggalan Potensi Pajak dan Ekstensifikasi WP/PPPEWP.

3.2.11 Kantor Penyuluhan Pajak.

Kantor Penyuluhan Pajak secara struktural berada di bawah KPP dan bertugas melaksanakan penyuluhan dan pelayanan konsultasi perpajakan kepada masyarakat meliputi semua jenis pajak yang menjadi wewenang pemungutan Direktur Jenderal Pajak.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kantor Penyuluhan Pajak mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasi penyuluhan dibidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, PTLL serta PBB kepada masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan pelayanan konsultasi di bidang PPh, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, PTLL serta PBB kepada masyarakat.

Kantor Penyuluhan Pajak terdiri dari 3 korlak yaitu :

1. Urusan Tata Usaha.
2. Korlak Penyuluhan Perpajakan.
3. Korlak Ekstensifikasi dan Monografi.

3.3 Kegiatan Pokok Kantor Pelayanan Pajak Jember.

Sesuai dengan namanya KPP merupakan instansi yang ditunjuk pemerintah untuk memberikan pelayanan perpajakan kepada masyarakat atau WP. Pelayanan tersebut meliputi pelayanan atas penggalian potensi pajak dengan penyuluhan perpajakan, pelayanan NPWP, pelayanan penerimaan pajak, restitusi pajak, pelayanan atas keberatan dan pelayanan atas angsuran dan penundaan pajak.

Sebagai aktivitas kerja dalam menyelenggarakan tugas seperti yang telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan, KPP Jember mempunyai beberapa bagian atau korlak untuk mempermudah pekerjaannya. Masing-masing korlak mempunyai tugas sendiri, tetapi masih memiliki keterkaitan antara korlak yang satu dengan yang lainnya. Secara garis besar kegiatan pokok pada KPP Jember diuraikan dibawah ini :

- a. Kegiatan pada Sub Bagian Tata Usaha.

Aktivitas pada bagian ini adalah mengenai masalah intern kantor, antara lain masalah kepegawaian urusan rumah tangga dan perlengkapannya, urusan tata usaha dan laporan serta keuangannya. Jadi semua urusan intern pada kantor ini menjadi tugasnya, termasuk urusan keluar masuknya surat atau laporan supplies perlengkapan kantor (berkas atau blanko) gaji pegawai dan lain-lain.

- b. Kegiatan pada Korlak Pengolahan Data dan Informasi
Kegiatan pada korlak ini adalah melakukan urusan pengolahan data, penyajian informasi, penggalan potensi perpajakan dan ekstensifikasi WP.
- c. Kegiatan pada Korlak Tata Usaha Perpajakan.
Kegiatan pada korlak ini adalah urusan tata usaha WP meliputi pendaftaran WP, pengiriman SPT Tahunan, menerima dan pengecekan SPT Tahunan, penelitian SKP dan mengarsip berkas WP.
- d. Kegiatan pada Korlak Pajak Penghasilan Perseorangan.
Kegiatan pada korlak ini adalah melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa, selain ini Korlak PPh Perseorangan juga melakukan verifikasi lapangan atas SPT Masa dan SPT Tahunan terhadap WP yang tidak memenuhi pembayaran masa PPh pasal 25. Korlak ini juga mengadministrasikan SPT Masa ke dalam buku register, buku tabelaris, dan mengarsip ke dalam berkas WP.
- e. Kegiatan pada Korlak Pajak Penghasilan Badan.
Kegiatan pada korlak ini adalah melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa dan SPT Tahunan Badan. Mengadministrasikan SPT Masa ke dalam register, buku tabelaris, dan mengarsip ke dalam berkas WP.
- f. Kegiatan pada Korlak Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan.
Kegiatan pada korlak ini adalah melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa dan SPT Tahunan atas pemotongan atau pemungutan PPh WP yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan SPT. Dalam melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa korlak ini mengadministrasikan SPT Masa ke dalam buku tabelaris dan mengarsip berkas WP.
- g. Kegiatan pada Korlak PPN dan PTLL.
Kegiatan yang ada pada korlak ini adalah melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa PPN/PPnBM, menyusun rencana pengaman dan penerimaan Sub Korlak PPN Jasa, industri, perdagangan berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi keuangan dan realisasi penerimaan tahun lalu serta realisasi tahun berjalan. Melakukan verifikasi kantor atas SPT Masa PPN/PPnBM dalam rangka penerbitan STP danSKP.

h. Kegiatan pada Korlak Penerimaan dan Keberatan.

Kegiatan yang ada pada korlak ini adalah melakukan urusan tatausaha penerimaan dan restitusi yaitu penyusunan laporan penerimaan pajak, pembukuan restitusi, membuat register, pemindahbukuan, mengolah dan menatausahakan bermacam-macam penerimaan pajak serta mempersiapkan Surat Keputusan Pengnembalian Pembayaran Pajak dan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak dan melakukan rekonsiliasi penerimaan pajak, pengolahan dan penyaluran SSP serta melakukan surat perhitungan pajak.

i. Kegiatan pada Korlak Penagihan.

Kegiatan pada korlak ini adalah melakukan tatausaha piutang dan tunggakan serta menyiapkan surat teguran dan melakukan penagihan paksa kepada WP.

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil PKN yang telah dilaksanakan pada KPP Jember mengenai Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Pajak Penghasilan Badan khususnya pada Korlak Penerimaan dan Keberatan dan Korlak PPh Badan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. Segala prosedur kegiatan yang dilaksanakan di KPP Jember dilaksanakan sesuai dengan peraturan-peraturab yang dikeluarkan oleh Departemen Keuangan RI atau Direktur Jenderal Pajak.
- b. Struktur organisasi KPP Jember menggunakan struktur garis, dimana para bawahannya bertanggung jawab langsung kepada pimpinan dan pimpinan memberikan wewenang langsung kepada para bawahannya.
- c. KKP Jember adalah tempat yang ditunjuk oleh pemerintah untuk memberikan pelayanan perpajakan kepada masyarakat atau WP. Pelayanan tersebut meliputi pelayanan atas penggalian potensi pajak dengan penyuluhan perpajakan, pelayanan NPWP, pelayanan penerimaan pajak, restitusi pajak, pelayanan atas keberatan dan pelayanan atas angsuran dan penundaan pajak.
- d. WP menghitung, memperhitungkan dan membayar sendiri jumlah pajak yang terutang sesuai dengan Ketentuan per UU Perpajakan, sehingga penentuan besarnya pajak yang terutang berada pada WP sendiri.

Prosedur Penerimaan Pajak Penghasilan Badan untuk pasal 25 adalah sebagai berikut :

1. Dimulai dari WP membayar sendiri angsuran pajaknya melalui Kantor Pos dan Giro atau Bank Persepsi dengan membawa SSP rangkap 5 yang telah diisi. Setelah WP membayar angsuran pajaknya maka WP diharuskan melapor pembayarannya ke TPT di KPP dengan membawa bukti pembayaran dari Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro berupa SP lembar ke-1 dan lembar ke-3.
2. Petugas TPT menerima, mengecek, memberi cap KPP dan memaraf SSP dari WP, dan membuat LPAD yang diberikan ke WP beserta dengan SSP lembar ke-1 dan lembar ke-3 diambil dan dicatat dalam buku ekspedisi dan TPT

membuat register harian. Setelah SSP lembar ke-3 direkam kemudian dikirim ke Korlak PPh Badan beserta LPAD.

3. SSP lembar ke-2 dan lembar ke-4 diambil oleh Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro, setelah direkam SSP lembar ke-2 dikirim ke KPKN dan lembar ke-4 disimpan oleh Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro. Oleh KPKN dikirim ke KPP khususnya Korlak Penerimaan dan Keberatan berupa 1 (satu) lembar SSP lembar ke-2, 4 (empat) lembar DA.08.01 (2 lembar dikirimkan ke Kanwil dan 2 lembar dipenerimaan) dan 1 (satu) lembar tellstrook.
4. Pada Korlak Penerimaan dan Keberatan SSP lembar ke-2 yang diterima dipisahkan perjenis pajak, direkam per jenis pajak, dibuat laporan penerimaan bulanan dan didistribusikan ke Korlak PPh Badan.
5. Korlak PPh Badan menerima SSP lembar ke-2 dan lembar ke-3 dari TPT yang diterima disortir menurut NPWP dan dibedakan menurut golongan WP Besar Tetap dan WP Besar Tetap Lainnya, dan diurutkan dari NPWP terkecil ke terbesar.
6. SSP lembar ke-2 dan lembar ke-3 disortir kemudian dibukukan ke dalam buku tabelaris lalu dimasukkan ke anak berkas sesuai dengan NPWP.
7. Setelah 1 (satu) tahun atau akhir tahun pajak dikirim ke TUP untuk diarsip.

DAFTAR PUSTAKA

Dr Mardiasmo, MBA, Ak. 2001. *Perpajakan*. Yogyakarta. Andi Offset

Anonim. 2000. *Himpunan Perubahan UU Perpajakan Tahun 2000*. Jakarta. CV
Novindo Pustaka

Zaky Baridwan. 1998. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*.
Yogyakarta : BPFE

Mulyadi. 1997. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi
Ilmu Ekonomi YKPN

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI**

Jl Jawa No. 17 PO.BOX.125 Telp.487990. Fax.82150 Jember 68121

Nama : Yenni Wijayanti
NIM : 990803104178
Jurusan : Akuntansi

No	Tanggal	Kegiatan
1.	3 Juni '02	Pengenalan terhadap lingkungan KPP. Ditempatkan pada Korlak Penagihan. Menyortir SSP berdasarkan Tahun dan Nomor Ketetapan Pajak. Mengisi buku pengawasan dan penagihan.
2.	4 Juni '02	Membukukan Register Piutang Penghapusan Pajak. Mengisi buku pengawasan dan penagihan.
3.	5 Juni '02	Mengisi buku STP. Mengisi buku pengawasan dan penagihan. Menyortir SSP
4.	6 Juni '02	Mengetik Surat. Mengisi buku pengawasan penagihan SKPKB. Merekap Register Piutang Penghapusan Pajak.
5.	7 Juni '02	Mengisi buku pengawasan penagihan SKPKB. Mengetik laporan hasil penelitian administrasi. Merekap Register Piutang Penghapusan Pajak.
6.	10 Juni '02	Ditempatkan pada Korlak PenKeb. Mengetik perekaman SSP. Menyortir SSP berdasarkan kode KPP.
7.	11 Juni '02	Mengetik perekaman SSP. Menghitung jumlah SSP. Menyortir SSP.
8.	12 Juni '02	Menyortir SSP. Mengetik perekaman SSP.
9.	13 Juni '02	Mengetik perekaman SSP Menyortir SSP. Menyalurkan SSP ke Korlak PPh Perseorangan.
10.	14 Juni '02	Mengetik perekaman SSP. Menyalurkan SSP ke Korlak PPh Badan.
11.	17 Juni '02	Ditempatkan pada Korlak PPh Badan. Mengisi buku tabelaris PPh Badan.
12.	18 Juni '02	Menyortir SSP berdasarkan jumlah pembayaran Menyortir SSP berdasarkan NPWP WP Besar Tetap dan WP Besar Tetap Lainnya PPh pasal 25 Badan.

13.	19 Juni '02	Mengurutkan NPWP SSP WP Besar Tetap PPh pasal 25. Mengurutkan NPWP SSP WP Besar Tetap Lainnya pasal 25. Mengisi buku tabelaris WP Besar Tetap dan WP Besar Tetap Lainnya.
14.	20 Juni '02	Membukukan SPT Masa ke Buku Tabelaris Umum WP Besar Tetap Lainnya. Menyortir SSP berdasarkan NPWP WP Besar Tetap dan WP Besar Tetap Lainnya.
15.	21 Juni '02	Menyortir SSP berdasarkan NPWP WP Besar Tetap dan WP Besar Tetap Lainnya. Mengisi buku tabelaris WP Besar Tetap dan WP Besar Tetap Lainnya.
16.	24 Juni '02	Menyortir SSP berdasarkan NPWP WP Besar Tetap dan WP Besar Tetap Lainnya. Ijin ujian. Berpamitan.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1707 /J25.1.4/P 6/ 2002

Jember, 11 April 2002

Referensi :
Judul : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Kepada : Yth. Pimpinan Kantor Pelayanan Pajak

di-
Jember

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami berharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	Niken Angraini S	99.4034	Akuntansi
2.	Yenni Wijayanti	99.4178	Akuntansi

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Juni

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

Dekan
Bantuan Dekan I,
[Signature]
Darsawati . MM
NIP. 330 531 975

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH XII JAWA BAGIAN TIMUR II
KANTOR PELAYANAN PAJAK JEMBER

Jl. KH. Wahid Hasyim No.1 Jember
Jember 68137
Kotak Pos 78

Telepon : 0331-486355
487567
Faksimile : 0331-486344

Nomor : S-~~34~~/WPJ.12/KP.1001/2002
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Kesiediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fakultas Ekonomi UNEJ

23 Mei 2002

Yth. Pembantu Dekan I
Fakultas Ekonomi UNEJ
Jl. Jawa No.17 Kotak Pos 125
Jember

Menunjuk surat Saudara Nomor: 1707/J25.1.4/P6/2002 tanggal 11 April 2002 perihal Kesiediaan Menjadi Tempat PKN Mahasiswa Fakultas Ekonomi UNEJ, dengan ini diberitahukan bahwa kami bersedia menerima Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada Kantor Pelayanan Pajak Jember.

Adapun pelaksanaannya sesuai dengan jadwal yang Saudara rencanakan yaitu mulai tanggal 1 Juni 2002 dan jumlah Mahasiswa yang akan melaksanakan sebanyak 2 (dua) orang.

Perlu diketahui bahwa segala prasarana yang diperlukan untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) tersebut menjadi tanggung jawab Saudara.

A.n Kepala Kantor
Kepala Sub Bagian Umum

S. Safari Safar, BA
NIP 060034576

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH XII JAWA BAGIAN TIMUR II
KANTOR PELAYANAN PAJAK JEMBER

Jl. KH Wakhid Hasyim No.1 (Kotak Pos 78- Telp. (0331) 487567-487845) Jember 68137
homepage DJP: <http://www.pajak.go.id>

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN PRAKTEK KERJA NYATA
Nomor: KET-571/WPJ.12/KP.1001/2002

Yang bertanda tangan di bawah ini:

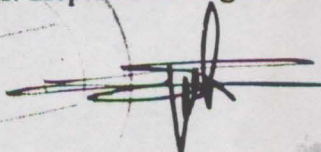
Nama : Agus Sanyoto, SH
NIP : 060042243
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I(III/d)
Jabatan : Pjs. Kepala Sub Bagian Umum
Kantor Pelayanan Pajak Jember

Menerangkan bahwa:

Nama : Yenni Wijayanti
NIM : 99.4178
Bidang Studi : Akuntansi, Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Pada bulan Juni 2002 mahasiswa tersebut di atas sudah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Kantor Pelayanan Pajak Jember.

26 Juni 2002
Pjs. Kepala Sub Bagian Umum



Agus Sanyoto, SH
NIP 060042243

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH XII JAWA BAGIAN TIMUR II
KANTOR PELAYANAN PAJAK

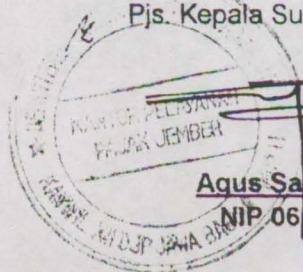
Jl. KH Wahid Hasyim No.1 (Kotak Pos 78 Telp.(0331) 487567-487845) Jember 68137
 homepage DJP: <http://www.pajak.go.id>

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKN
KANTOR PELAYANAN PAJAK JEMBER

Nama : Yenni Wijayanti
 NIM : 990803104178
 Jurusan : Akuntansi

Hari/Tgl	Nama	Pagi 07.30	Siang 13.00	Sore 16.30	Keterangan
Senin/ 3-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Selasa/ 4-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Rabu/ 5-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Kamis/ 6-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Jumat/ 7-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Senin/ 10-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Selasa/ 11-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Rabu/ 12-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Kamis/ 13-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Jumat/ 14-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Senin/ 17-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Selasa/ 18-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Rabu/ 19-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Kamis/ 20-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Jumat/ 21-6-02	Yenni W.	Ya	Ya	Ya	
Senin/ 24-6-02	Yenni W.	Ya	I	I	Ijin ujian

a.n. Kantor Pelayanan Pajak Jember
 Pjs. Kepala Sub Bagian Umum


 Agus Sanyoto, SH
 NIP. 06042243

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR **1**
Untuk Arsip WP

WP :

sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

MA WP :

NAMA :

P/Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
<input type="text" value="01116"/>	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="Pajak Bumi dan Bangunan"/>

Masa Pajak											Tahun		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	Diisi tahun terutangnya pajak		

Nomor Ketetapan : / / / /

sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran dengan rupiah penuh <input type="text" value="200.000"/>	Terbilang :
--	-------------------------------------

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal <i>Cap dan tanda tangan</i>	Wajib Pajak/Penyetor, tgl <i>Cap dan tanda tangan</i>
--	---

Nama Jelas : Nama Jelas :

Tempat Validasi Kantor Penerima Pembayaran

sesuai buku petunjuk pengisian



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR **2**
Untuk KPP melalui KPKN

NPWP : [][] . [][][] . [][][][] - [][][][] . [][][][]

Sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

MAWP :

NAMA :

Kode Jenis Pajak **Kode Jenis Setoran**

[][][][] [][][][]

Uraian Pembayaran

.....
.....
.....

Masa Pajak

Tahun

Peb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nop Des

[][][][]
Diisi tahun terutangnya pajak

anda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : [][][][][] / [][][][][] / [][][][][] / [][][][][] / [][][][][]

Sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Salah Pembayaran
dengan rupiah penuh

Terbilang :

.....
.....
.....

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Cap dan tanda tangan

Wajib Pajak/Penyetor

....., tgl

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Nama Jelas :

Tang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Sesuai buku petunjuk pengisian

0.32.01

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR **3**

Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

WP :

suai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NPWP :

ALAMAT :

.....

Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	
	

Masa Pajak										Tahun	
Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	<input type="text"/> Diisi tahun terutangnya pajak

Tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : / / / /

Sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

<p>Dibayar dengan uang rupiah penuh</p> <p>.....</p>	<p>Terbilang :</p> <p>.....</p>
--	---------------------------------------

<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal <i>Cap dan tanda tangan</i></p>	<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>....., tgl</p> <p><i>Cap dan tanda tangan</i></p>
<p>Nama Jelas :</p>	<p>Nama Jelas :</p>

Tempat Validasi Kantor Penerima Pembayaran

.....

lihat buku petunjuk pengisian



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR **4**

Untuk Bank Persepsi/
Kantor Pos & Giro

NPWP : . -

Sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP :

ALAMAT :

NPWP/Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

Masa Pajak										Tahun		
Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Diisi tahun terutangnya pajak	

anda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : / / /

Sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Nilai Pembayaran <small>dengan rupiah penuh</small> 	Terbilang :
--	--------------------------

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal <small>Cap dan tanda tangan</small>	Wajib Pajak/Penyetor, tgl <small>Cap dan tanda tangan</small>
---	--

Nama Jelas :

Nama Jelas :

Tanda Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Sesuai buku petunjuk pengisian
0.32.01

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR **5**

Untuk Arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

WP : . . . - . .

Sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

MA WP :

AMAT :

.....

P/Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	
	

Masa Pajak										Tahun	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	Diisi tahun terutangnya pajak

Tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : / / /

Sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran <small>dengan rupiah penuh</small>	Terbilang :
--	-------------------------------------

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal <small>Cap dan tanda tangan</small>	Wajib Pajak/Penyetor, tgl <small>Cap dan tanda tangan</small>
--	---

Nama Jelas : Nama Jelas :

Tempat Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Sesuai buku petunjuk pengisian

0.32.01

REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK JEMBER

PERMINTAAN GAK KE EFISI PEN KEDAN LAKUKAN dan FINDER
Isnuwal 03 Jember 2002

No. Urut	No. SPT	Nama Wajib Pajak	Masa Pajak				K e b a y a r a n	
			Pajak	Keper	Keper	Keper	PPH Psd.25	Lebar Rp 3 :
1	4568 014864474-626.000	TAY. MURUL SAKINAH	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	21.000	21.900 Uang -100
2	4569 011100807-626.000	KOP. SU KERTANEGARA	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	2.637.900	2.337.927 Uang -100
3	4570 014864466-626.000	CV. KARYA JAYA	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
4	4571 0148372059-626.000	KOP. PONDOK PESANTREN NURIS	0404/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
5	4572 0148379438-626.000	TAY. KELUMPUR SWADAYA MASYA	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
6	4573 020160404-626.000	CV. SAVIRA JAYA	0202/2002	15-05-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
7	4574 020160404-626.000	CV. SAVIRA JAYA	0303/2002	13-04-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
8	4575 020160404-626.000	CV. SAVIRA JAYA	0104/2002	16-05-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
9	4576 020160404-626.000	CV. SAVIRA JAYA	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
10	4577 016128860-626.000	CV. KARYA DINAMIKA	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
11	4578 014865919-626.000	CV. MULJI PERKASA	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
12	4579 012267209-626.000	CV. MANGSALA	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
13	4580 016128860-626.000	PT. YUSUMULTO ABADI	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
14	4581 014865927-626.000	CV. BUIA KARYA	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100
15	4582 014865901-626.000	CV. ADHI PERKASA	0505/2002	03-06-2002	03-06-2002	03-06-2002	0	0 Uang -100

2.659.727

a Jumlah SPT awal : 13 lembar
 b Jumlah SPT Surano Mawar : 2 lembar
 c Jumlah SPT Final : 0 lembar

Isnuwal, 19-06-2002
 rano menyerahkan

1200 Menyerah

SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

1771

PERHATIAN :

- BACA BUKU PETUNJUK PENGISIAN
- ISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK
- BERI TANDA X DALAM (KOTAK) YANG SESUAI
- DIISI DENGAN LENGKAP, BENAR, DAN JELAS

TAHUN PAJAK

--	--	--	--

TAHUN : TAHUN TAKWIM TAHUN BUKU S.D

DIISI OLEH DINAS

1. TGL SPT DISAMPAIKAN

2. STATUS SPT 3. KLASIFIKASI BADAN 4. ALAT PEMB 5. N/K/L (M.10) 6. N/K/L (N.12) 7. PERMOHONAN ATAS LB 8. LAMPIRAN 9. Kode KLU NPWP :

NAMA WAJIB PAJAK :

ALAMAT KEDUDUKAN :

KEL. / KECAMATAN :

KOTA/KODE POS :

KODIS USAHA :

NAMA PIMPINAN :

ALAMAT RUMAH :

NOMOR TELEPON : RUMAH : KANTOR :

 KLASIFIKASI BADAN : PT MODAL VENTURA YAYASAN BANK KOPERASI REKSADANA DANA PENSIUN LAINNYA

 METODE PERBUKUAN : KAS AKRUAL MANUAL KOMPUTER CARA PENILAIAN PERSEDIAAN : RATA-RATA FIFO

 BAHASA INDONESIA BAHASA INGGRIS METODE PENYUSUTAN : GARIS LURUS SALDO MENURUN

 AMORTISASI : GARIS LURUS SALDO MENURUN

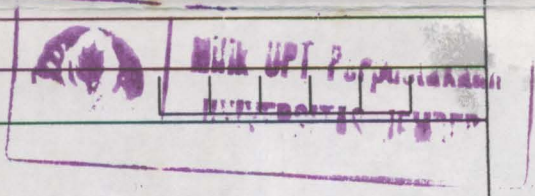
		DALAM RUPIAH	
PENGHASILAN NETO	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI (DIISI DARI 1771-I BAGIAN D NOMOR 5)	1.	
	2. PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI (DIISI DARI 1771-III KOLUM 5)	2.	
	3. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1 + 2)	3.	
PENGHASILAN KENA PAJAK	4. KOMPENSASI KERUGIAN	4.	
	5. PENGHASILAN KENA PAJAK (3 - 4)	5.	
PPh TERUTANG	6. PPh TERUTANG (TARIF PPh PASAL 17 X ANGKA 5)	6.	
	7. PENGEMBALIAN/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN	7.	
	8. JUMLAH PPh YANG TERUTANG (6 + 7).	8.	
KREDIT PAJAK	9. PPh YANG DIPOTONG/DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN/DITANGGUNG OLEH PEMERINTAH (DIISI DARI 1771-II DAN 1771-III)	9.	
	10. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (8 - 9) >	10.	
	b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT		
	11. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI		
	a. PPh PASAL 25	a	
	b. STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK)	b	
c. FISKAL LUAR NEGERI.	c		
d. PPh PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	d		
	JUMLAH (a + b + c + d) >	11	
N. PPh KURANG/LEBIH BAYAR	12. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) (10 - 11) >	12.	
	b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH BAYAR (PPh PASAL 28A)		
	● JUMLAH PADA ANGKA 12a TELAH DILUNASI PADA TANGGAL :		

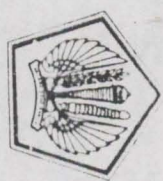
PROMOHONAN	13. JUMLAH PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 12 b MOHON : <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGGAN DENGAN UTANG PAJAK YANG AKAN DATANG	13
ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA	14. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA SEBESAR JUMLAH TERSEBUT DIHITUNG BERDASARKAN : a. <input type="checkbox"/> 1/12 X JUMLAH PADA ANGKA 10a - 7 b. <input type="checkbox"/> PENGHITUNGGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI CATATAN : TIDAK DIISI OLEH WAJIB PAJAK BANK , SEWA GUNA USAHA DENGAN HAK OPSI, BUMN/BUMD, DAN WAJIB PAJAK TERTENTU LAINNYA	Rp
LAMPIRAN	15. SELAIN LAMPIRAN-LAMPIRAN 1771-I, 1771-II, 1771-III, 1771-IV, 1771 V, DAN 1771-VI BERSAMA INI DILAMPIRKAN PULA : a. <input type="checkbox"/> NERACA DAN LAPORAN LABA RUGI TAHUN PAJAK YANG BERSANGKUTAN b. <input type="checkbox"/> REKONSILIASI FISKAL LAPORAN LABA RUGI TAHUN PAJAK YANG BERSANGKUTAN c. <input type="checkbox"/> PENGHITUNGGAN ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA d. <input type="checkbox"/> SURAT SETORAN PAJAK PPh PASAL 29 TAHUN e. <input type="checkbox"/> SURAT KUASA KHUSUS (BILA DIKUASAKAN) f. <input type="checkbox"/> DAFTAR AKTIVA DAN PENGHITUNGGAN PENYUSUTAN/AMORTISASI g. <input type="checkbox"/> DAFTAR RINCIAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL h. <input type="checkbox"/>	
PERNYATAAN	16. DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU, SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERITAHUKAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS. <p style="text-align: right;">..... TGL. 20.....</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> PENGURUS <input type="checkbox"/> KUASA </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> TANDA TANGAN <input type="checkbox"/> NAMA TERANG </div> </div>	

(Gunting disini untuk diproses di Seksi TUP)

● PERUBAHAN/PEMBETULAN IDENTITAS

NPWP :	<input type="text"/>
NAMA WAJIB PAJAK :	<input type="text"/>
ALAMAT :	<input type="text"/>
KELURAHAN/KECAMATAN :	<input type="text"/>
KOTA/KODE POS :	<input type="text"/>
TANDA TANGAN PENGURUS/ KUASA :	<input type="text"/>





DEPARTEMEN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

LAMPIRAN - II

FORMULIR
1771-II

DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN DAN PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH

• LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

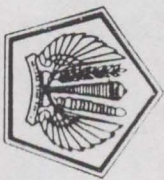
NAMA WAJIB PAJAK :

NPWP :

NO	PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK		PPh PASAL 22 (RUPIAH)	PPh PASAL 23 (RUPIAH)	PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
	NAMA	NPWP			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH :					



CATATAN : (1) PINDAHKAN HASIL PENJUMLAHAN KOLOM (4) + (5) + (6) DITAMBAH DENGAN PENJUMLAHAN KOLOM (7) FORMULIR 1771-III KE FORMULIR 1771 HURUF M ANGKA 9
 (2) JIKA FORMULIR INI TIDAK CUKUP, DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI.



DEPARTEMEN KEUANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

LAMPIRAN - III

FORMULIR
1771-III

PENGHASILAN NETO DAN PAJAK ATAS PENGHASILAN YANG DIBAYAR/TERUTANG DI LUAR NEGERI

• LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

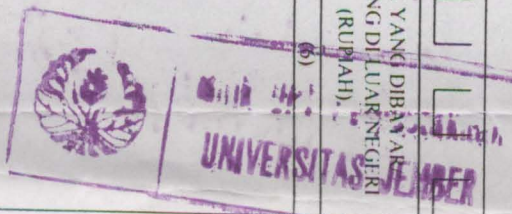
EMAS PAJAK

NAMA WAJIB PAJAK :

NPWP :

NO.	NEGARA SUMBER PENGHASILAN	NAMA DAN ALAMAT PEMOTONG PAJAK DI LUAR NEGERI	JENIS PENGHASILAN	PENGHASILAN NETO (RUPIAH)	PAJAK YANG DIBAYAR TERUTANG DI LUAR NEGERI (RUPIAH)	PPh PASAL 24 *) (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
JUMLAH :						

*) PERMOHONAN : JUMLAH PADA KOLOM (7) MOHON DIPERHITUNGKAN SEBAGAI KREDIT PAJAK



CATATAN :

(1) PINDAHKAN HASIL PENJUMLAHAN KOLOM (5) KE FORMULIR 1771 HURUF J ANGKA 2

(2) PINDAHKAN HASIL PENJUMLAHAN KOLOM (7) DITAMBAH DENGAN HASIL PENJUMLAHAN KOLOM (4) + (5) + (6) FORMULIR 1771-II KE FORMULIR 1771 HURUF M ANGKA 9

(3) JIKA FORMULIR INI TIDAK CUKUP, DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI



DEPARTEMEN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

LAMPIRAN - IV

FORMULIR

1771-IV

DAFTAR PENERIMA DIVIDEN, BONUS, TANTIEM, DAN GRATIFIKASI

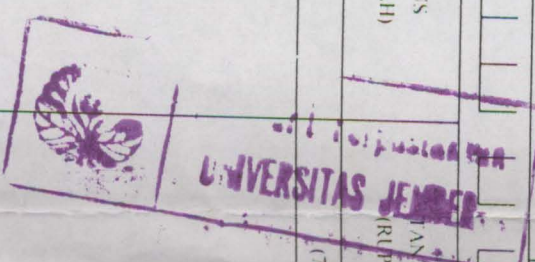
• LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

LAMPIRAN PPh

NAMA WAJIB PAJAK :

NPWP :

NO	NAMA DAN ALAMAT	N P W P	DIVIDEN (RUPIAH)		BONUS (RUPIAH)	TANTIEM (RUPIAH)	GRATIFIKASI (RUPIAH)
			PER SAHAM (4)	JUMLAH (5)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)





SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

1771-V

DAFTAR SUSUNAN PENGURUS/KOMISARIS/BADAN PEMERIKSA KOPERASI

TAHUN PAJAK

DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL, DAFTAR CABANG/BADAN ANGGOTA KOPERASI

--	--	--	--	--

● LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

MA WAJIB PAJAK :
WP :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AGIAN A : DAFTAR SUSUNAN PENGURUS/KOMISARIS/BADAN PEMERIKSA KOPERASI

NAMA DAN ALAMAT	NPWP	JABATAN
(2)	(3)	(4)

AGIAN B : DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL

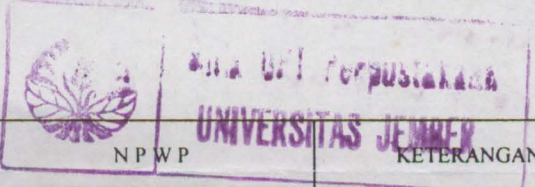
NAMA DAN ALAMAT	NPWP	JUMLAH SAHAM DISETOR		
		LEMBAR	RIBUAN RUPIAH	(%)
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

PETUNJUK :

UNTUK PERUSAHAAN MASUK BURSA HANYA DIMASUKKAN PEMEGANG SAHAM YANG MEMILIKI SAHAM PUBLIK 5% ATAU LEBIH DARI SELURUH MODAL SAHAM YANG DISETOR

AGIAN C : DAFTAR CABANG/BADAN ANGGOTA KOPERASI

NO.	NAMA DAN ALAMAT	TERHITUNG SEJAK TANGGAL	NPWP	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)



FORMULIR INI TIDAK CUKUP DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

1771 - VI

PENGHASILAN YANG TELAH DIKENAKAN PAJAK BERSIFAT FINAL
DAN
PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

TAHUN PAJAK

● LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

Wajib Pajak :

P :

AN A : PENGHASILAN YANG TELAH DIKENAKAN PAJAK BERSIFAT FINAL

JENIS PENGHASILAN	JUMLAH BRUTO/ NILAI TRANSAKSI (RUPIAH)	TARIF (%)	PPh FINAL YANG SEHARUSNYA TERUTANG MELALUI (RUPIAH)		
			PEMOTONGAN/ PEMUNGUTAN (3 x 4)	PEMBAYARAN SENDIRI (3 x 4)	JUMLAH (5 + 6)
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
BUNGA DEPOSITO/TABUNGAN DAN DISKONTO SBI					
PENGHASILAN OBLIGASI YANG TERCATAT DI BURSA EFEK :					
a. BUNGA / DISKONTO					
b. KEUNTUNGAN PENJUALAN					
PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK :					
a. SAHAM PENDIRI					
b. BUKAN SAHAM PENDIRI					
PENJUALAN SAHAM MILIK PERUSAHAAN MODAL VENTURA					
a. PENYALUR / DEALER / AGEN PRODUK PERTAMINA DAN PREMIX					
b. PENYALUR / DISTRIBUTOR ROKOK					
PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN (YAYASAN ATAU ORGANISASI YANG SEJENIS)					
PERSEWAAN ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN					
IMBALAN JASA KONSTRUKSI (UKM) :					
a. PELAKSANAAN KONSTRUKSI					
b. PERENCANAAN KONSTRUKSI					
c. PENGAWASAN KONSTRUKSI					
LAIN - LAIN :					
.....					
.....					
JUMLAH :					

AN B : PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

JENIS PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN (RUPIAH)
(2)	(3)
BANTUAN / SUMBANGAN	
HIBAH	
DIVIDEN/BAGIAN LABA DARI PENYERTAAN MODAL PADA BADAN USAHA DI INDONESIA	
IURAN DAN PENGHASILAN TERTENTU YANG DITERIMA DANA PENSIUN	
BUNGA OBLIGASI YANG DITERIMA PERUSAHAAN REKSADANA	
BAGIAN LABA YANG DITERIMA PERUSAHAAN MODAL VENTURA DARI BADAN PASANGAN USAHA	
LAIN - LAIN :	
.....	
.....	
JUMLAH :	

CATATAN : JIKA FORMULIR INI TIDAK CUKUP DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI.

SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

1771

PERHATIAN :

- BACA BUKU PETUNJUK PENGISIAN
- ISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK
- BERI TANDA X DALAM (KOTAK) YANG SESUAI
- DIISI DENGAN LENGKAP, BENAR, DAN JELAS

TAHUN PAJAK

--	--	--	--

DIISI OLEH DINAS

1. TGL SPT DISAMPAIKAN
2. STATUS SPT
3. KLASIFIKASI BADAN
4. ALAT PEMB
5. N/K/L (M.10)
6. N/K/L (N.12)
7. PERMOHONAN ATAS LB
8. LAMPIRAN
9. Kode KLU

TAHUN : TAHUN TAKWIM TAHUN BUKU S.D

N P W P :

NAMA WAJIB PAJAK :

ALAMAT KEDUDUKAN :

KEC. / KECAMATAN :

KOTA/KODE POS :

JENIS USAHA :

NAMA PIMPINAN :

ALAMAT RUMAH :

NOMOR TELEPON : RUMAH : KANTOR :

KLASIFIKASI BADAN : PT YAYASAN KOPERASI DANA PENSIUN
 MODAL VENTURA BANK REKSADANA LAINNYA

PEMBUKUAN : KAS MANUAL RATA-RATA GARIS LURUS
 AKRUAL KOMPUTER FIFO SALDO MENURUN
 BAHASA INDONESIA METODE PENYUSUTAN GARIS LURUS SALDO MENURUN
 BAHASA INGGRIS AMORTISASI GARIS LURUS SALDO MENURUN

		DALAM RUPIAH	
PENGHASILAN NETO	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI (DIISI DARI 1771-I BAGIAN D NOMOR 5)	1.	
	2. PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI (DIISI DARI 1771-III KOLOM (5))	2.	
	3. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1 + 2)	3.	
PENGHASILAN KENA PAJAK	4. KOMPENSASI KERUGIAN	4.	
	5. PENGHASILAN KENA PAJAK (3 - 4)	5.	
PPh TERUTANG	6. PPh TERUTANG (TARIF PPh PASAL 17 X ANGKA 5)	6.	
	7. PENGEMBALIAN/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN	7.	
	8. JUMLAH PPh YANG TERUTANG (6 + 7)	8.	
KREDIT PAJAK	9. PPh YANG DIPOTONG/DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN/DITANGGUNG OLEH PEMERINTAH (DIISI DARI 1771-II DAN 1771-III)	9.	
	10. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (8-9) >	10.	
	b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT		
	11. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI		
	a. PPh PASAL 25	a	
b. STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK)	b		
c. FISKAL LUAR NEGERI	c		
d. PPh PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	d		
JUMLAH (a + b + c + d) >	11		
12. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) (10 - 11) >	12.		
b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH BAYAR (PPh PASAL 28A)			
● JUMLAH PADA ANGKA 12a TELAH DILUNASI PADA TANGGAL :			

PERSYARATAN	13. JUMLAH PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 12 b MOHON : <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGAN DENGAN UTANG PAJAK YANG AKAN DATANG	13 <input type="text"/>
ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA	14. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA SEBESAR JUMLAH TERSEBUT DIHITUNG BERDASARKAN : a. <input type="checkbox"/> 1/12 X JUMLAH PADA ANGKA 10a - 7 b. <input type="checkbox"/> PENGHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI CATATAN : TIDAK DIISI OLEH WAJIB PAJAK BANK , SEWA GUNA USAHA DENGAN HAK OPSI, BUMN/BUMD, DAN WAJIB PAJAK TERTENTU LAINNYA	Rp <input type="text"/>
LAMPIRAN	15. SELAIN LAMPIRAN-LAMPIRAN 1771-I, 1771-II, 1771-III, 1771-IV, 1771 V, DAN 1771-VI BERSAMA INI DILAMPIRKAN PULA : a. <input type="checkbox"/> NERACA DAN LAPORAN LABA RUGI TAHUN PAJAK YANG BERSANGKUTAN b. <input type="checkbox"/> REKONSILIASI FISKAL LAPORAN LABA RUGI TAHUN PAJAK YANG BERSANGKUTAN c. <input type="checkbox"/> PENGHITUNGAN ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA d. <input type="checkbox"/> SURAT SETORAN PAJAK PPh PASAL 29 TAHUN e. <input type="checkbox"/> SURAT KUASA KHUSUS (BILA DIKUASAKAN) f. <input type="checkbox"/> DAFTAR AKTIVA DAN PENGHITUNGAN PENYUSUTAN/AMORTISASI g. <input type="checkbox"/> DAFTAR RINCIAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL h. <input type="checkbox"/>	
PERNYATAAN	16. DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU, SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERITAHUKAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS. TGL. 20..... <input type="checkbox"/> PENGURUS <input type="checkbox"/> TANDA TANGAN <input type="checkbox"/> KUASA <input type="checkbox"/> NAMA TERANG	

(Gunting disini untuk diproses di Seksi TUP)

● PERUBAHAN/PEMBETULAN IDENTITAS

No. P :	<input type="text"/>
No. AK :	<input type="text"/>
No. AMATAN :	<input type="text"/>
No. URUS/ KUASA :	<input type="text"/>





SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

1771-I

PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN DARI LUAR USAHA

TAHUN PAJAK

--	--	--	--

● LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

A WAJIB PAJAK :

WP :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BAGIAN A : PENGHASILAN DARI USAHA (DALAM RUPIAH)

JENIS USAHA (2)	PEREDARAN USAHA (3)	HARGA POKOK PENJUALAN (4)	LABA BRUTO USAHA (5)
DAGANG			
INDUSTRI			
JASA			
LAIN-LAIN			
JUMLAH :			

BAGIAN B : PENGHASILAN DARI LUAR USAHA (DALAM RUPIAH)

JENIS PENGHASILAN (2)	PENGHASILAN BRUTO (3)
BUNGA	
DIVIDEN	
ROYALTI	
SEWA	
KEUNTUNGAN DARI PENJUALAN/PENGALIHAN HARTA	
LAIN-LAIN	
JUMLAH :	

JUMLAH : Rp. 1.111.111,11

BAGIAN C : PENGURANGAN PENGHASILAN BRUTO (DALAM RUPIAH)

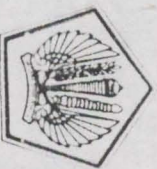
URAIAN (2)	JUMLAH (3)
GAJI, UPAH, BONUS, HADIAH, GRATIFIKASI, HONORARIUM, THR, DSB	
PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	
CADANGAN	
PIUTANG TIDAK DAPAT DITAGIH	
BUNGA PINJAMAN, SEWA, ROYALTI, IMBALAN JASA	
KERUGIAN KARENA PENJUALAN/PENGALIHAN HARTA	
NATURA DAN/ATAU KENIKMATAN DI DAERAH TERTENTU/TERPENCIL	
LAIN-LAIN	
JUMLAH :	

BAGIAN D : PENGHASILAN NETO (DALAM RUPIAH)

URAIAN (2)	JUMLAH (3)
PENGHASILAN DARI USAHA (JUMLAH BAGIAN A KOLOM (5))	
PENGHASILAN DARI LUAR USAHA (JUMLAH BAGIAN B)	
JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 + 2)	
PENGURANGAN PENGHASILAN BRUTO (JUMLAH BAGIAN C)	
PENGHASILAN NETO (3 - 4)	

PETUNJUK: PINDAHKAN JUMLAH BAGIAN D NOMOR 5 KOLOM (3) KE FORMULIR 1771 HURUF J ANGKA 1

DIKEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN KEUANGAN
DIREKTORAT KEPENDAHULUAN PAJAK

LAMPIRAN - II

SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

FORMULIR

1771-II

DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN DAN PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH

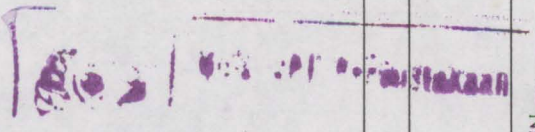
• LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

NILAI PAJAK
| | | | |

NAMA WAJIB PAJAK :

NPWP : | | | | |

NO	PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK		PPh PASAL 22 (RUPIAH)	PPh PASAL 23 (RUPIAH)	PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
	NAMA	NPWP			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH :					



CATATAN : (1) PINDAHKAN HASIL PENJUMLAHAN KOLOM (4) + (5) + (6) DITAMBAH DENGAN PENJUMLAHAN KOLOM (7) FORMULIR 1771-III KE FORMULIR 1771 HURUF M ANGKA 9
 (2) JIKA FORMULIR INI TIDAK CUKUP, DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI.



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - III

SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

PENGHASILAN NETO DAN PAJAK ATAS PENGHASILAN YANG DIBAYAR/TERUTANG DI LUAR NEGERI

• LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

FORMULIR
1771-III
TAHUN PAJAK

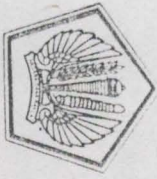
NAMA WAJIB PAJAK :

NPWP :

NO.	NEGARA SUMBER PENGHASILAN	NAMA DAN ALAMAT PEMOTONG PAJAK DI LUAR NEGERI	JENIS PENGHASILAN	PENGHASILAN NETO (RUPIAH)	PAJAK YANG DIBAYAR/TERUTANG DI LUAR NEGERI (RUPIAH)	PPh PASAL 24 *) (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	JUMLAH :					

*) PERMOHONAN : JUMLAH PADA KOLOM (7) MOHON DIPERHITUNGGAN SEBAGAI KREDIT PAJAK

- CATATAN :
- (1) PINDAHKAN HASIL PENJUMLAHAN KOLOM (5) KE FORMULIR 1771 HURUF J ANGKA 2
 - (2) PINDAHKAN HASIL PENJUMLAHAN KOLOM (7) DITAMBAH DENGAN HASIL PENJUMLAHAN KOLOM (4) + (5) + (6) FORMULIR 1771-II KE FORMULIR 1771 HURUF M ANGKA 9
 - (3) JIKA FORMULIR INI TIDAK CUKUP, DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

DAFTAR PENERIMA DIVIDEN, BONUS, TANTIEM, DAN GRATIFIKASI

• LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

LAMPIRAN - IV

FORMULIR
1771-IV

DAFTAR PENERIMA

NAMA WAJIB PAJAK :

NPWP :

NO.	NAMA DAN ALAMAT	N P W P	DIVIDEN (RUPIAH)		BONUS (RUPIAH)	TANTIEM (RUPIAH)	GRATIFIKASI (RUPIAH)
			PER SAHAM	JUMLAH			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Wajib SPT Permistakaan

CATATAN : JIKA FORMULIR INI TIDAK CUKUP DAPAT DIBUAT FORMULIR TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

D.1.1.32.18



SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

1771-V

DAFTAR SUSUNAN PENGURUS/KOMISARIS/BADAN PEMERIKSA KOPERASI
DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL, DAFTAR CABANG/
BADAN ANGGOTA KOPERASI

TAHUN PAJAK

--	--	--	--

● LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

MA WAJIB PAJAK :
NPWP :

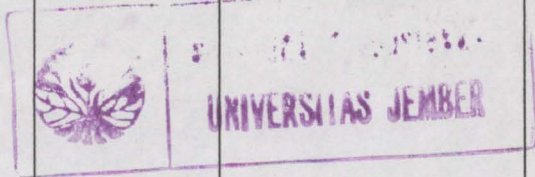
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AGIAN A : DAFTAR SUSUNAN PENGURUS/KOMISARIS/BADAN PEMERIKSA KOPERASI

NAMA DAN ALAMAT (2)	NPWP (3)	JABATAN (4)

AGIAN B : DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL

NAMA DAN ALAMAT (2)	NPWP (3)	JUMLAH SAHAM DISETOR		
		LEMBAR (4)	RIBUAN RUPIAH (5)	(%) (6)



PETAKATAN :
UNTUK PERUSAHAAN MASUK BURSA HANYA DIMASUKKAN PEMEGANG SAHAM YANG MEMILIKI SAHAM PUBLIK 5% ATAU LEBIH DARI SELURUH MODAL SAHAM YANG DISETOR

AGIAN C : DAFTAR CABANG/BADAN ANGGOTA KOPERASI

NAMA DAN ALAMAT (2)	TERHITUNG SEJAK TANGGAL (3)	NPWP (4)	KETERANGAN (5)

FORMULIR INI TIDAK CUKUP DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI



SPT TAHUNAN PPh WP BADAN

1771 - VI

PENGHASILAN YANG TELAH DIKENAKAN PAJAK BERSIFAT FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

TAHUN PAJAK

--	--	--	--

● LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1771

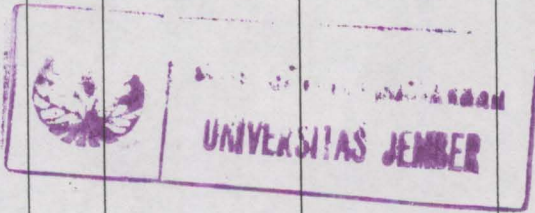
PELAKSANA WAJIB PAJAK :

NPWP :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Bagian A : PENGHASILAN YANG TELAH DIKENAKAN PAJAK BERSIFAT FINAL

JENIS PENGHASILAN	JUMLAH BRUTO/ NILAI TRANSAKSI (RUPIAH)	TARIF (%)	PPh FINAL YANG SEHARUSNYA TERUTANG MELALUI (RUPIAH)		
			PEMOTONGAN/ PEMUNGUTAN (3 x 4)	PEMBAYARAN SENDIRI (3 x 4)	JUMLAH (5 + 6)
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
BUNGA DEPOSITO/TABUNGAN DAN DISKONTO SBI					
PENGHASILAN OBLIGASI YANG TERCATAT DI BURSA EFEK :					
a. BUNGA / DISKONTO					
b. KEUNTUNGAN PENJUALAN					
PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK :					
a. SAHAM PENDIRI					
b. BUKAN SAHAM PENDIRI					
PENJUALAN SAHAM MILIK PERUSAHAAN MODAL VENTURA					
a. PENYALUR / DEALER / AGEN PRODUK PERTAMINA DAN PREMIX					
b. PENYALUR / DISTRIBUTOR ROKOK					
PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN (YAYASAN ATAU ORGANISASI YANG SEJENIS)					
PERSEWAAN ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN					
IMBALAN JASA KONSTRUKSI (UKM) :					
a. PELAKSANAAN KONSTRUKSI					
b. PERENCANAAN KONSTRUKSI					
c. PENGAWASAN KONSTRUKSI					
LAIN - LAIN :					
.....					
.....					
JUMLAH :					



Bagian B : PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

(1)	JENIS PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)
1.	BANTUAN / SUMBANGAN	
2.	HIBAH	
3.	DIVIDEN/BAGIAN LABA DARI PENYERTAAN MODAL PADA BADAN USAHA DI INDONESIA	
4.	IURAN DAN PENGHASILAN TERTENTU YANG DITERIMA DANA PENSUN	
5.	BUNGA OBLIGASI YANG DITERIMA PERUSAHAAN REKSADANA	
6.	BAGIAN LABA YANG DITERIMA PERUSAHAAN MODAL VENTURA DARI BADAN PASANGAN USAHA	
7.	LAIN - LAIN :	
	
	
JUMLAH :		

CATATAN : JIKA FORMULIR INI TIDAK CUKUP DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

..... (1)

di

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PPh PASAL 4 AYAT (2)

A. Identitas Pemotong/Wajib Pajak :

NPWP : [] (2)

Nama :

Alamat :

B. Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2) yang telah dipotong/dipungut/terutang untuk masa tahun (3) dan telah disetor tanggal (4) adalah sebagai berikut :

URAIAN (1)	MAP/KJS (2)	Nilai Objek Pajak (Rp) (3)	Tarif (%) (4)	PPh yang dipotong/ dipungut/diseter sendiri (Rp) (5)
1. Bunga Deposito/Tabungan, Diskonto SBI dan Jasa Giro :				
a. Wajib pajak Dalam Negeri				
- Yang ditempatkan di DN	0118/404	.....	.....	.....
- Yang ditempatkan di LN		.....	.....	.....
b. Wajib Pajak Luar Negeri				
2. Transaksi Penjualan Saham :				
a. Saham Pendiri	0118/406	.....	.....	.....
b. Bukan Saham Pendiri				
3. Transaksi Penjualan Obligasi	0118/406	.....	.....	.....
4. Penyerahan Hadiah Undian	0118/405	.....	.....	.....
5. Persewaan Tanah dan Atau Bangunan (Bagi Penyewa sebagai Pemotong Pajak)	0118/403	.....	.....	.....
6. Persewaan Tanah dan Atau Bangunan (Bagi WP yang bergerak dibidang Usaha Persewaan atas Tanah dan/atau Bangunan):				
a. PPh yang disetor sendiri	0118/403	.....	.....	.....
b. PPh yang dipotong oleh pihak lain				
7. Penyerahan Jasa Konstruksi (Bagi Penerima Jasa Sebagai Pemotong Pajak)	0118/409	.....	.....	.....
8. Penyerahan Jasa Konstruksi (Bagi Wajib Pajak yang bergerak di bidang usaha jasa konstruksi)				
a. PPh yang disetor sendiri	0118/409	.....	.....	.....
b. PPh yang dipotong oleh pihak lain				
JUMLAH				
Terbilang				

C. Lampiran : (5)

- () Surat Setoran Pajak sebanyak lembar.
 () Surat Kuasa Khusus.
 () Daftar Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Pasal 4 ayat (2).
 () Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Pasal 4 ayat (2) sebanyak lembar.
 () Daftar Jumlah Bruto Nilai Transaksi Penjualan Saham Dan Atau Obligasi per hari.
 () Daftar Perantara Perdagangan Efek, Pemungutan PPh Final atas Penghasilan dari Penjualan Saham Dan Atau Obligasi Yang Diperdagangkan di Bursa Efek.

D. Pernyataan :

Dengan ini saya menyatakan bahwa pemberitahuan di atas adalah benar, lengkap dan tidak bersyarat.

.....20..... (6)

Pemotong Pajak / Wajib Pajak / Kuasa (7)
Tanda tangan, nama dan cap

..... (8)

Lembar ke-1 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
lembar ke-2 untuk : Wajib Pajak

KEPADA YTH.
KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK

di-
.....

SURAT PEMBERITAHUAN MASA PPh PASAL 25

Khusus bagi :

- 1. Bank dan Lembaga Keuangan bukan Bank
- 2. Badan Usaha Milik Negara/Perusahaan Daerah
- 3. WP baru yang menyelenggarakan pembukuan

Bersama ini diberitahukan bahwa PPh. Pasal 25 yang terutang untuk masa bulan tahun berjumlah Rp.)

dengan perhitungan sebagai berikut :

a. Penghasilan Netto menurut :

- 1. Laporan Keuangan triwulan tahun = Rp.
Disetahunkan = 4 x Rp. = Rp.
- 2. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Perusahaan
tahun = Rp.
- 3. Pembukuan bulan tahun = Rp.
Disetahunkan = 12 x Rp. = Rp.

UPT. Permestikan

Pajak Penghasilan setahun (tarip x penghasilan Netto *) = Rp.

Angsuran PPh Pasal 25 = 1/12 x Rp. = Rp.

Jumlah angsuran PPh Pasal 25 tersebut telah disetor tanggal 20.....
sesuai lembar ke-3 Surat Setoran terlampir.

PERHATIAN
Beri tanda x dalam kotak yang bernomor sama bagi yang bersangkutan

UNTUK DINAS
Diterima tanggal 20.....
Petugas
cap dan tanda tangan

Wajib Pajak

Nama :
NPWP :

cap dan tanda tangan

Catatan :
Untuk Wajib Pajak Perseorangan Penghasilannya dihitung dari penghasilan Netto dikurangi dengan PTKP.

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Yenni Wijayanti
 Nomor Mahasiswa : 990803104178
 Program Pendidikan : D3 Akuntansi
 Program Studi : Akuntansi
 Judul Laporan : Prosedur Penerimaan Pajak Badan pada Kantor
 Kantor Pelayanan Pajak Jember
 Pembimbing : Drs. L. Djoko Supatmoko, Ak
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	10/8 ⁰²	Acc Judul Laporan	1
2			2
3	12/8 ⁰²	Acc Bab I	3
4			4
5	15/8 ⁰²	Revisi Bab I	5
6			6
7	19/8 ⁰²	Revisi Bab II, III & IV	7
8			8
9	22/8 ⁰²	Acc Bab II, III, IV & V dan Revisi Lampiran - Lampiran.	9
10			10
11			11
12	28/8 ⁰²	Acc Laporan PKM Bab I, II, III, IV & V serta Lampiran - Lampiran yg diperlukan.	12
13			13
14			14
15	3/9 ⁰²	Acc Laporan PKM untuk Ujian.	15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30
31			31
32			32
33			33
34			34
35			35
36			36
37			37
38			38
39			39
40			40
41			41
42			42
43			43
44			44
45			45
46			46
47			47
48			48
49			49
50			50
51			51
52			52
53			53

