



**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMOTONGAN DAN PENYETORAN PAJAK
PENGHASILAN (PPh) PASAL 21 ATAS SURAT PEMBERITAHUAN (SPT)
MASA DAN SURAT SETORAN PAJAK (SSP) PADA KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

**DHITA AYUNANI
090803102029**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2012**



**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMOTONGAN DAN PENYETORAN PAJAK
PENGHASILAN (PPh) PASAL 21 ATAS SURAT PEMBERITAHUAN (SPT)
MASA DAN SURAT SETORAN PAJAK (SSP) PADA KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Administrasi Keuangan
Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

**DHITA AYUNANI
090803102029**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2012**



**THE PROCEDURE OF WITHHOLDING AND DEPOSITING OF INCOME
TAX SECTION 21 ABOUT ANNUAL REPORT RETURNED AND SLIP
PROCEDURE FROM TAX PAYER AT THE TAX SERVICES
OFFICE PRATAMA JEMBER**

THE REAL JOB PRACTICE REPORT

Composed that one of rule acquiring Ahli Madya title
program study Diploma III Administration Finance
The Faculty Of Economic
Jember University

By :

**DHITA AYUNANI
090803102029**

**PROGRAMME STUDY DIPLOMA III ADMINISTRATION FINANCE
MANAGEMENT DEPARTMENT FACULTY OF ECONOMIC
JEMBER UNIVERSITY
2012**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR ADMINISTRASI PEMOTONGAN DAN PENYETORAN PAJAK
PENGHASILAN (PPH) PASAL 21 ATAS SURAT PEMBERITAHUAN (SPT)
MASA DAN SURAT SETORAN PAJAK (SSP) PADA KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA JEMBER.

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : DHITA AYUNANI
NIM : 090803102029
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

03 Mei 2012

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

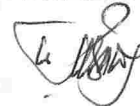
Susunan Panitia Penguji

Ketua,



Dr. Deasy Wulandari, SE.,M.Si
NIP. 19730908 200003 2 001

1/2 Sekretaris,



Drs. Eka Bambang G., MM
NIP. 19670219 199203 1 001

Anggota,



Drs. Didik Pujdo M., MS
NIP. 19610209 198603 1 001

Mengetahui / Menyetujui,

Dekan
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember



Prof. Dr. H. Mohammad Saleh, M.Sc.
NIP. 19560831 198403 1 002



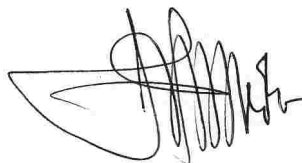
LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : DHITA AYUNANI
NIM : 090803102029
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen
Judul : “Prosedur Administrasi Pemotongan dan Penyetoran Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 Atas Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan Surat Setoran Pajak (SSP) Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember”.

Jember ,26 April 2012

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh :



Drs. Didik Pujdo M., MS.
NIP. 19610209 198603 1 001

MOTTO

*"Bayarlah Pajak Sejak Dini, Agar Anak Cucu Kita Tidak Menuduh Bahwa Kita Telah
Hidup Tidak Berguna".*

(Berita Pajak No. 1455/ Tahun XXXIX,2001;47)

Lunasi Pajaknya Awasi Penggunaannya.

(Berita Pajak No. 1633/XLI/22/15 April 2009)

Setiap Rupiah yang Anda Bayarkan Sangat Membantu Pembangunan.

(Buletin Pajak No. 01/ Tahun 2009/13 Januari 2009;6)

*Tugas Kita Bukan Untuk Berhasil, Tugas Kita Adalah Untuk Mencoba
Karena Didalam Mencoba Itulah Kita Menemukan dan Belajar Membangun Kesempatan
Untuk Berhasil.*

(Mario Teguh)

LEMBAR PERSEMBAHAN

Alhamdulillah ya Allah SWT atas segala rahmat dan ridho-Mu telah terkabul dan terwujud segala keinginan hamba dan cita-cita hamba. Amin..

Laporan ini saya persembahkan untuk :

Orang tua saya tercinta ayah Busairi dan Ibu Emi Nurlina yang dengan ikhlas mengorbankan jiwa dan raganya demi masa depan putra-putrinya. Terima kasih atas segala doa, dukungan, motivasi dan kasih sayang yang tak henti-hentinya kalian curahkan selama ini kepada saya.

Kakakku Yudhi Santana dan Anjar Catur Wulan serta Adikku Nurul Islamaya dan keluarga besarku terima kasih atas doa dan dukungan untuk keberhasilan saya.

Terima kasih kak Rendra yang tak pernah berhenti memberi dukungan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doanya untuk keberhasilan saya.

Terima kasih untuk dosen-dosen saya tercinta yang telah membantu dan mendidik saya selama ini.

Segenap sahabat dan semua teman-teman seperjuangan saya di AK A dan AK B 2009 yang selalu ada tanpa mengindahkan kekurangan.

Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul **“Prosedur Administrasi Pemotongan dan Penyetoran Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 Atas Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan Surat Setoran Pajak (SSP) Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember”**. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program study Diploma III Jurusan Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis berusaha semaksimal mungkin dalam menyusun laporan ini secara jelas agar mudah untuk dipahami oleh pembaca. Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, saran dan petunjuk dari semua pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Mohammad Saleh, M.Sc. selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Dra. Susanti Prasetyaningtiyas, M.Si. selaku Ketua Jurusan Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember, serta Dosen Pembimbing Akademik.
3. Drs. Didik Pudjo M., MS. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, memberi pengarahan dan petunjuk kepada penulis sehingga Laporan ini dapat diselesaikan dengan tepat waktu.
4. Bapak dan Ibu Dosen serta Staf Pengajar Fakultas Ekonomi yang telah membagi ilmunya kepada penulis.
5. Seluruh karyawan dan staf administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
6. Bapak Bambang Gunadi,S.E.,M.M selaku Kepala Bagian Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember.
7. Pegawai Seksi Penagihan yang selama penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Seksi Penagihan yang sudah banyak membantu dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

8. Seluruh pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember, yang telah membantu dan memberikan informasi selama penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
9. Teman-teman seangkatan dan seperjuangan Diploma III Administrasi Keuangan 2009.
10. Bapak Busairi dan Ibu Eminurlina yang telah memberikan kasih sayang, doa, dukungan yang tak henti-hentinya beliau curahkan dan berikan kepada penulis.
11. Serta semua pihak yang telah membantu dan memberikan semangat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Disadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis siap untuk menerima kritik dan saran yang bersifat membangun, sekiranya dapat bermanfaat bagi para pembaca pada umumnya dan bagi penulis pribadi pada khususnya.

Akhirnya diharapkan semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat memberikan sumbangan dan manfaat bagi kita semua, semoga amal baik dari semua pihak yang memberikan kontribusinya dalam penyusunan Laporan ini akan senantiasa mendapatkan limpahan pahala, berkah, rahmat maupun petunjuk dari Allah SWT. Amin

Jember, Mei 2012

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
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 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	5
1.5 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Prosedur dan Administrasi	6
2.1.1 Pengertian Prosedur	6
2.1.2 Pengertian Administrasi	6
2.2 Pengertian Pajak dan Fungsi Pajak	6
2.2.1 Pengertian Pajak	6
2.2.2 Fungsi Pajak	7

2.2.3 Syarat Pemungutan Pajak	7
2.2.4 Pengelompokan Pajak	8
2.2.5 Tata Cara Pemungutan Pajak.....	9
2.3 Pajak Penghasilan Umum.....	10
2.3.1 Subjek Pajak Penghasilan.....	10
2.3.2 Subjek Pajak Dibedakan Menjadi	11
2.3.3 Tidak Termasuk Subjek Pajak	12
2.3.4 Objek Pajak Penghasilan	12
2.3.5 Pengecualian Objek Pajak	14
2.3.6 Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)	16
2.3.7 Tarif Pajak	16
2.4 Pajak Penghasilan Pasal 21	17
2.4.1 Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 21	17
2.4.2 Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21	17
2.4.3 Wajib Pajak Penghasilan PPh Pasal 21	19
2.4.4 Tidak Termasuk Wajib Pajak PPh Pasal 21	20
2.4.5 Objek Pajak Penghasilan.....	20
2.4.6 Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT) PPh	21
2.4.7 Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT) PPh.....	22
2.4.8 Pengertian Surat Setoran Pajak (SSP).....	22
2.4.9 Fungsi Surat Setoran Pajak (SSP)	22
2.4.10 Pengertian Pemotongan Dan Penyetoran	23
BAB 3. GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	24
3.1 Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak	
Pratama Jember	24
3.1.1 Visi	25
3.1.2 Misi.....	25
3.2 Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Pajak	
Pratama Jember	26
3.2.1 Struktur Organisasi.....	26
3.2.2 Tugas Organisasi	29

3.3 Personalia	41
3.3.1 Jam Kerja.....	41
3.3.2 Sumber Daya Manusia	42
BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	43
4.1 Pajak Penghasilan Pasal 21	43
4.1.1 Prosedur Pelaporan PPh Pasal 21	43
4.1.2 Prosedur Penerimaan dan Pengolahan SPT Masa PPh.....	43
4.1.3 Prosedur Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan PPh	48
4.1.4 Prosedur Pengisian Surat Setoran Pajak (SSP)	58
4.1.5 Sanksi Keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan.....	62
4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	62
4.2.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	62
4.2.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di Seksi Penagihan	63
BAB 5.PENUTUP	67
5.1 Kesimpulan	67
5.2 Saran	69
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
2.3 Tarif Pajak	16
3.1 Jam Kerja.....	42
3.2 Sumber Daya Manusia	42
3.3 Daftar Pegawai Berdasarkan Golongan	42
4.1 Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	63

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi KPP Pratama Jember.....	28
4.1 SPT Masa Pajak Penghasilan Bagian A,B	46
4.2 SPT Masa Pajak Penghasilan C,D,E	47
4.3 SPT Tahunan Pajak Penghasilan 1770 S.....	51
4.4 SPT Tahunan Pajak Penghasilan 1770 S-I.....	52
4.5 SPT Tahunan Pajak Penghasilan 1770 S-II.....	53
4.6 Surat Setoran Pajak (SSP).....	60

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Permohonan Magang
- Lampiran 2. Surat Persetujuan Melaksanakan Magang
- Lampiran 3. Daftar Absensi Magang
- Lampiran 4. Daftar Nilai Hasil Magang
- Lampiran 5. Daftar Kegiatan Konsultasi
- Lampiran 6. SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 21
- Lampiran 7. Lanjutan SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 21
- Lampiran 8. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Pasal 21
- Lampiran 9. Lanjutan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Pasal 21(1770 S-I)
- Lampiran 10. Lanjutan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Pasal 21(1770 S-II)
- Lampiran 11. Surat Setoran Pajak (SSP)