

**TATA CARA LAPOR SPT TAHUNAN PRIBADI SECARA ONLINE
MELALUI E-FILING PADA KARYAWAN KANTOR WILAYAH BADAN
PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI LAMPUNG**

(Laporan Akhir)

Oleh

DAVID

2101051061



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
2024**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk Tata Cara Laport SPT Tahunan Pribadi Secara Online Melalui E-filing Pada Karyawan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif, yaitu penelitian membahas masalah dengan cara mengumpulkan, menguraikan, menghitung, dan membandingkan suatu keadaan serta menjelaskan suatu keadaan. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan Tata Cara Laport SPT Tahunan Pribadi Secara Online Melalui E-filing Pada Karyawan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung Kedepannya harus lebih ditingkatkan dan lebih mengikuti perkembangan setiap perubahan peraturan perpajakan yang terbaru dengan sendirinya tanpa menunggu sosialisai dari pihak Kantor Pelayanan Pajak.

Kata Kunci : Tata Cara Laport SPT Tahunan Pribadi, E-filing

**TATA CARA LAPOR SPT TAHUNAN PRIBADI SECARA ONLINE
MELALUI E-FILING PADA KARYAWAN KANTOR WILAYAH BADAN
PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI LAMPUNG**

Oleh

DAVID

**Laporan Akhir
Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar**

AHLI MADYA (A.Md)

Pada

Program Studi Diploma III Perpajakan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2024**

Judul Laporan Akhir : **TATA CARA LAPOR SPT TAHUNAN PRIBADI
SECARA ONLINE MELALUI E-FILING PADA
KARYAWAN KANTOR WILAYAH BADAN
PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **David**

Nomor Pokok Mahasiswa : **2101051061**

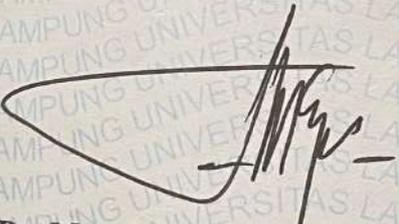
Program Studi : **D III Perpajakan**

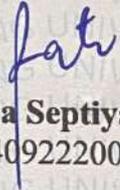
Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**



Menyetujui,
Pembimbing Laporan Akhir,

Mengetahui,
Ketua Program Studi D III Akuntansi,


Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.S.AK., AK., CA.
NIP. 197309232005011001


Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si.
NIP 197409222000032002

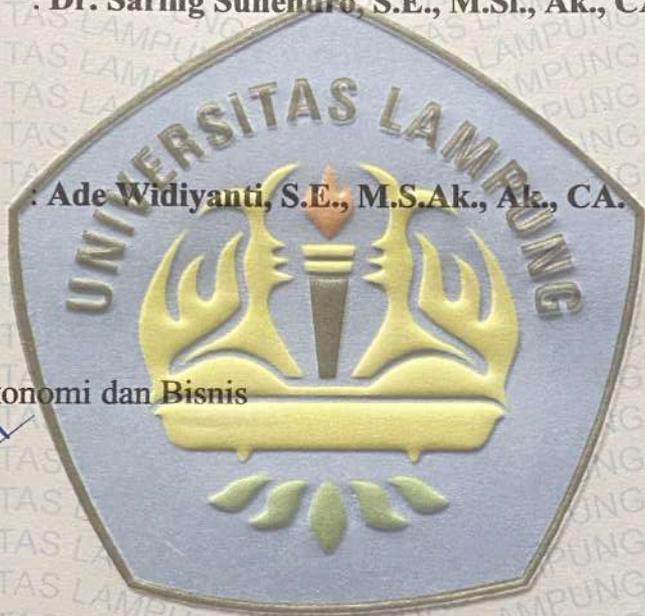
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua Penguji : **Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.S.AK.,AK., CA.**

Penguji Utama : **Dr. Saring Suhendro, S.E., M.Si., Ak., CA.**

Sekretaris Penguji : **Ade Widiyanti, S.E., M.S.Ak., Ak., CA.**



2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP 196606211990031003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : **7 Mei 2024**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul :

Tata Cara Lapor SPT Tahunan Pribadi Secara Online Melalui E-filing Pada Karyawan Kantor Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

Adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau symbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandarlampung, 2 Maret 2024

Yang Memberi pernyataan



David

2101051061

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : David
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Tempat Tanggal Lahir : Bandar Lampung, 8 September 2001
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Alamat : Jl. Imam bonjol Gg. Beringin no.38
No. Handphone : 089507668512
Email : daviddavitsptaa@gmail.com
Riwayat Pendidikan : 1. TK Kartini Bandar Lampung
2. SD Negeri 2 Suka Jawa
3. SMP Perintis 2 Bandar Lampung
4. SMA Negeri 10 Bandar Lampung
5. Universitas Lampung

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, Segala puji Allah SWT dengan kemurahan dan ridho-Nya, Laporan Akhir ini dapat ditulis dengan baik dan lancar hingga selesai. Dengan ini akan kupersembahkan Laporan Akhir ini kepada :

Kedua orang tua ku tersayang Helmi (ALM) dan Hera susanti yang selalu memberikanku ketenangan, kenyamanan, motivasi, doa dan dukungan serta menyisihkan finansialnya, sehingga aku bisa menyelesaikan studi ku, Kalian sangat berarti bagiku.

Kakak dan Adikku, Angga, Indah, Alifan
yang telah memberikan dukungan dan semangat sepanjang hari.

Sahabat-sahabat ku yang telah memberi semangat dan serta dukungan dan doa untuk aku bisa berjuang menyelesaikan Laporan Akhir

Bandar Lampung, 2 Maret 2024

David

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga Laporan Akhir dengan judul “**Tata Cara Lapor SPT Tahunan Pribadi Secara Online Melalui E-filing Pada Karyawan Kantor Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung**” dapat diselesaikan. Penyusunan Laporan Akhir ini guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar ahli madya (amd) pada program studi D-III Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

Dalam proses pengerjaan Laporan Akhir ini, melibatkan berbagai pihak yang membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, dengan ketulusan dan kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Ucapan istimewa kepada kedua orangtua penulis Helmi (ALM) dan Herawati Serta Kakak dan Adik saya, Angga, Indah, Alifan yang telah memberikan dorongan dan semangat kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Rector Ibu Prof. Dr. Ir. Lusmeilia Afriani, D.E.A., IPM., ASEAN.,Eng
3. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E.,M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung
4. Ibu Dr. Ratna Septiyanti, S.E., M.Si. selaku Ketua Program Studi D-III Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung
5. Dosen pembimbing Ibu Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.S.AK.,AK.,CA
6. Seluruh Dosen Program Studi D-III Perpajakan di Universitas Lampung. Terima kasih telah mengajarkan dan membagi ilmu pengetahuan.
7. Pimpinan dan seluruh Karyawan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

8. Terimakasih Kepada sahabat saya , Terutama grub Rahasia Negara yang sudah telah memberikan semangat kepada saya selama saya menyelesaikan Laporan Akhir
9. Terimakasih Kepada Kak Salsa Selaku Kakak Tingkat saya di D III Perpajakan
10. Terimakasih Kepada sahabat saya dikampus, Nasywa,Intan,Hanna,Siti
11. Terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu, yang tidak dapat penulis sebut satu persatu.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan akhir ini masih terdapat beberapa kekurangan baik dari wawasan maupun penulisan. Penulis meminta maaf atas kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Kritik dan saran yang bersifat membangun penulis harapkan guna menyempurnakan penulisan skripsi ini. Semoga penyusunan skripsi ini dapat memberikan manfaat dan wawasan baru bagi pembaca dan dapat dikembangkan lebih baik untuk penelitian selanjutnya.

Bandar Lampung,2 Maret 2024

David

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Pajak	6
2.1.1 Fungsi Pajak.....	6
2.2 Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 21	7
2.2.1 Objek PPh Pasal 21	7
2.2.2 Tarif dan PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) PPh Pasal 21	9
2.2.3 Cara perhitungan PPh Pasal 21	11
2.2.4 Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT).....	14
2.2.5 Jenis Formulir SPT Tahunan PPh	14
2.2.6 Batas Waktu Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)	15
2.2.7 Sanksi Tidak atau Terlambat Melaporkan SPT	15
2.3 Tinjauan Atas Sistem E-filing	16
2.3.1 Pengertian E-filing	16
2.3.2 Syarat Menggunakan E-filing	16
BAB III METODE PENELITIAN	17
3.1 Desain Laporan Akhir	17
3.2 Sumber dan Jenis Data	17

3.2.1 Sumber Data.....	17
3.2.2 Jenis Data	18
3.3 Metode Pengumpulan Data	18
3.4 Objek Kerja praktik.....	19
3.4.1 Lokasi dan Waktu Penelitian	19
3.4.2 Gambaran Umum Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung .	19
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	23
4.1 Tata Cara Laport SPT Tahunan Pribadi	23
4.2 Hasil	30
BAB V KESIMPULAN & SARAN	31
5.1 Kesimpulan.....	31
5.2 Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA	34

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Tarif PPh 21 Orang Pribadi.....	9
Tabel 1. 2 PTKP PPh 21	9
Tabel 1. 3 Struktur Organisasi Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung....	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Cara lapor SPT Tahunan Pribadi secara online melalui e-filing DJP	23
Gambar 4. 2 Tata cara login e-filing DJP	24
Gambar 4. 3 Laman dashboard DJP	25
Gambar 4. 4 Laman e-filing	26
Gambar 4. 5 Laman pembuatan SPT	26
Gambar 4. 6 Pertanyaan wajib pajak untuk formulir memilih SPT	27
Gambar 4. 7 Isi tahunan pajak, status SPT dan status pembetulan	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peranan pajak Penghasilan dalam kegiatan usaha di Indonesia memberikan banyak keuntungan bagi negara. Terkait dengan keuntungan yang diperoleh dari pengenaan pajak penghasilan ini dimulai dengan adanya pembaharuan sistem perpajakan nasional yang dikenal dengan reformasi pajak yang dimulai pada tahun 1983 dengan dikeluarkannya beberapa undang-undang baru. Perubahan mendasar atas undang-undang tersebut adalah sistem pemungutan pajaknya, dari *Official Assessment System* (OAS) berubah menjadi *Self Assessment System* (SAS), yaitu memberikan wewenang kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayarkan kepada negara.

Menurut Undang-Undang Nomor 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan yang dikenakan pada karyawan tetap dihitung berdasarkan penghasilan bruto yang diterima dalam satu tahun pajak. Pajak Penghasilan (PPH) adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan orang pribadi atau badan yang diperoleh dalam satu tahun pajak.

PPH Pasal 21 adalah pajak penghasilan yang dikenakan oleh pemerintah Indonesia pada penghasilan karyawan. Pajak ini dipotong langsung oleh pemberi kerja dari penghasilan karyawan dan disetor ke pemerintah. Hal ini bertujuan untuk memudahkan pemenuhan kewajiban pajak oleh karyawan.

Dalam perhitungan PPh 21, penghasilan bruto karyawan tetap mencakupi gaji, tunjangan, bonus, dan fasilitas lainnya yang diterima dari perusahaan. PPh 21 dikenakan pada tarif yang berbeda tergantung pada besarnya penghasilan karyawan tetap.

Sumber informasi untuk analisis perhitungan pajak PPh 21 dapat ditemukan disitus web Direktorat Jendral Pajak (DJP) Indonesia, seperti Pedoman Pajak PPh 21 dan buku Panduaan praktis PPh 21 untuk karyawan tetap. Selain itu, informasi terikat peraturan perpajakan dapat ditemukan di situs web resmi Kementerian Keuangan Indonesia.

Proses perhitungan pajak ini cukup kompleks dan memerlukan pemahaman yang baik mengenai aturan-aturan perpajakan yang berlaku. Oleh karena itu, analisis perhitungan, penyetoran, dan pelaporan pajak PPh 21 menjadi penting agar individu atau perusahaan dapat memahami perhitungan pajak yang harus dibayarkan dan memastikan bahwa mereka membayar pajak dengan benar sesuai dengan aturan yang berlaku. Analisis ini juga dapat membantu individu atau perusahaan dalam perencanaan keuangan, terutama dalam mengelolah penghasilan dan meminimalkan besarnya pajak yang harus dibayarkan secara legal. Selain itu, seiring dengan perubahan aturan perpajakan yang berlaku, seperti kebijakan Undang- Undang Harmonisasi dan perubahan tarif pajak, penting untuk melakukan analisis perhitungan.

Upaya Direktorat Jenderal Pajak (DJP) untuk meningkatkan Kepatuhan Wajib Pajak dengan tujuan mengoptimalkan penerimaan pajak secara resmi diluncurkan sistem e-Filing (Elektronik filing system) bertempat di Kantor Kepresidenan Presiden Republik Indonesia bersama- sama dengan Direktorat Jenderal Pajak, Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-88/PJ/2004. E-filing adalah suatu cara penyampaian SPT secara elektronik yang dilakukan secara online atau realtime melalui internet pada website Direktorat Jenderal Pajak (<http://www.pajak.go.id>)

atau melalui Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan (PJAP). e-Filing diharapkan cara paling efektif untuk menghemat waktu Wajib Pajak, karena dapat diakses dengan mudah sehingga Wajib Pajak tidak harus menunggu lama untuk merekam data SPT di Kantor Pelayanan Pajak (KPP), selain itu dapat menghemat kertas dan bila terjadi suatu hal yang tidak diinginkan Wajib Pajak masih memiliki bukti pelaporan atau Backup data. Fasilitas e-Filing ini adalah terobosan yang dilakukan DJP untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada Wajib Pajak dalam hal melaporkan SPT.

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan, pembayaran pajak objek pajak dan/atau bukan objek pajak, harta dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan. SPT disampaikan kepada pemerintah Indonesia melalui Direktorat Jenderal Pajak. kewajiban penyampaian pajak telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan melalui surat pemberitahuan. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja, baik di dalam maupun di luar negeri, tidak tergantung pada jam. kerja dan dapat dilakukan pada hari libur tanpa kehadiran petugas pajak, karena pelayanan ini selama 24 jam sehari dan 7 hari seminggu. Pelaporan SPT Tahunan melalui e-Filing juga lebih aman karena sudah dilengkapi dengan fitur auto-calculation sehingga jumlah pajak yang terutang serta status pelaporan dapat langsung diketahui. Dengan adanya sistem e-Filing ini akan membantu memangkas biaya dan waktu yang dibutuhkan untuk mempersiapkan, memproses dan melaporkan SPT Tahunan ke KPP Pratama Tegal secara benar dan tepat waktu, sehingga akan meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak orang pribadi dalam melaporkan SPT Tahunan.

Kepatuhan Wajib Pajak dapat diidentifikasi dari kepatuhan Wajib Pajak dalam mendaftarkan diri, kepatuhan untuk menyetor kembali Surat Pemberitahuan (SPT), kepatuhan dalam perhitungan, dan pembayaran pajak terhutang, dan kepatuhan pembayaran tunggakan kepatuhan menjadi penting karena ketidakpatuhan secara bersamaan akan menimbulkan upaya penghindaran pajak, seperti Tax Avoidance, yang akan menimbulkan berkurangnya penyetoran dana pajak ke kas negara.

“Sehubungan dengan latar belakang pemikiran yang sedeimikian, maka dari itu dipilih judul mengenai **Tata Cara Laport SPT Tahunan Pribadi Secara Online Melalui E-Filing pada Karyawan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung**”

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah pada penelitian ini yaitu Bagaimana Pelaporan SPT Tahunan Melalui Sistem E-Filling Dalam Meningkatkan Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi Pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis memiliki tujuan dalam penulisan laporan akhir sebagai berikut :

Untuk mengetahui Bagaimana Pelaporan SPT Tahunan Melalui Sistem E-Filling Dalam Meningkatkan Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi Pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dan kegunaan penelitian laporan akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pemahaman yang lebih baik tentang peraturan perpajakan.
2. Bagi Masyarakat dapat memberikan wawasan yang luas bahwa pajak itu penting bagi pertumbuhan negara.

3. Memperdalam wawasan keilmuan bagi penulis sebagai mahasiswa jurusan akuntansi program studi perpajakan tentang tata cara pelaporan SPT tahunan melalui sistem E-Filing dalam meningkatkan kepatuhan wajib pajak orang pribadi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pajak

Pajak merupakan sumber pendapatan terbesar bagi negara yang mempunyai peranan sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya dalam pelaksanaan pembangunan. Pajak menjadi iuran wajib bagi wajib pajak dan menurut Undang-Undang yang telah ditetapkan. Menurut Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007 tentang pajak yaitu pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada negara yang terutang oleh orang pribadi yang bersifat memaksa berdasarkan Undang- Undang yang tidak mendapatkan imbalan secara langsung dirasakan dan digunakan untuk keperluan Negara.

Dalam pengertian lain, pajak merupakan suatu bentuk penerimaan negara yang bersumber dari pemungutan yang dilakukan pemerintah terhadap wajib pajak (orang pribadi atau badan) serta atas transaksi tertentu seperti penjualan atas barang mewah, bumi, bangunan, dan sebagainya.

2.1.1 Fungsi Pajak

Menurut Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan fungsi pajak adalah untuk membiayai seluruh kebutuhan negara dalam penyelenggaraan tugas- tugas pemerintah, seperti pembangunan infrastuktur, pendidikan, kesehatan, pertahanan, dan keamanan serta mengendalikan kegiatan ekonomi agar berjalan dengan seimbang, terkait dengan

distribusi pendapatan dan kekayaan yang ada dimasyarakat. Ada dua fungsi pajak yaitu:

1. Fungsi anggaran (budgetir) adalah pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya
2. Fungsi mengatur (regulerend) adalah pajak yang berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang social.

2.2 Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 21

PPh 21 (Pajak Penghasilan Pasal 21) adalah yang dikenakan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh seorang individu dalam rangka menjalankan pekerjaan, jabatan, atau usaha. PPh 21 harus dipotong dan disetorkan oleh pihak yang membayar penghasilan tersebut. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2021 tentang pajak penghasilan PPh 21 adalah penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh wajib pajak orang pribadi yang memiliki penghasilan bruto tertentu. Peraturan ini menetapkan besaran penghasilan bruto yang menjadi batasan untuk kewajiban membayar PPh 21, serta menetapkan tarif PPh 21 yang harus dikenakan.

2.2.1 Objek PPh Pasal 21

Menurut Undang-Undang No 36 Tahun 2008 pasal 4 ayat 1 yang menjadi objek PPh 21 adalah

1. Penghasilan yang diterima atau diperoleh Pegawai Tetap, baik berupa Penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur.
2. Penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima pensiun secara teratur berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya.
3. Penghasilan berupa uang pesango, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus yang di bayarkannya melewati jangka waktu 2 (dua) tahun sejak pegawai berhenti berkerja.
4. Penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, berupa upah harian,

mingguan, upah satuan, upah borongan, atau upah yang dibayarkan secara bulanan.

5. Imbalan kepada bukan pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, fee, dan imbalan sejenisnya dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan jasa yang dilakukan
 1. sehubungan jasa yang dilakukan.
 2. Imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenisnya.
 3. Penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak tertentu yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan.
 4. Penghasilan berupa jasa produksi, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantan pegawai.
 5. Penghasilan berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai, dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.
 6. Imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenisnya.
 7. Penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak tertentu yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan.
 8. Penghasilan berupa jasa produksi, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantan pegawai.
 9. Penghasilan berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai, dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.

2.2.2 Tarif dan PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) PPh Pasal 21

Tarif PPh 21 Orang Pribadi UU PPh dan tarif terbaru UU HPP

Tarif	Lapisan PKP UU PPh	Tarif	Lapisan PKP UU HPP
5%	0 - Rp 50.000.000	5%	0 - Rp 60.000.000
15%	Rp 50.000.000 - Rp 250.000.000	15%	Rp 60.000.000 - Rp 250.000.000
25%	Rp 250.000.000 - Rp 500.000.000	25%	Rp 250.000.000 - Rp 500.000.000
30%	> Rp 500.000.000	30%	Rp 500.000.000 - Rp 5.000.000.000
		35%	> Rp 5.000.000.000

Tabel 1. 1 Tarif PPh 21 Orang Pribadi

sumber. www.DJP.com PTKP 2024

(Penghasilan Tidak Kena Pajak)

Golongan	Status	Tarif PTKP
Tidak Kawin (TK)	TK/0 (Tanpa Tanggungan)	Rp54.000.000
	TK/1 (1 Tanggungan)	Rp58.500.000
	TK/2 (2 Tanggungan)	Rp63.000.000
	TK/3 (3 Tanggungan)	Rp67.500.000
Kawin (K)	K/0 (Tanpa Tanggungan)	Rp58.500.000
	K/1 (1 Tanggungan)	Rp63.000.000
	K/2 (2 Tanggungan)	Rp67.500.000
	K/3 (3 Tanggungan)	Rp72.000.000
Kawin+ Istri (K/I) Penghasilan suami dan istri digabung	K/I/0 (Tanpa Tanggungan)	Rp112.500.000
	K/I/1 (1 Tanggungan)	Rp117.000.000
	K/I/2 (2 Tanggungan)	Rp121.500.000
	K/I/3 (3 Tanggungan)	Rp126.000.000

Tabel 1. 2 PTKP PPh 21

Berdasarkan peraturan Direktur Jendral Pajak nomor PER – 16/PJ/2016 pada Bab V pasal 10 tarif yang dikenakan untuk biaya jabatan sebesar 5% dari penghasilan bruto tersebut, setinggi-tingginya sebesar Rp 6.000.000 atau tahun atau Rp 500.000 satu bulan.

Berdasarkan Bab V pasal 9 peraturan Direktur Jendral Pajak nomor PER – 16/PJ/2016 dijelaskan dasar pengenaan dan pemotongan PPh 21 sebagai berikut :

1. Penerimaan penghasilan kena pajak, antara lain:
 - a. Pegawai tetap
 - b. Penerimaan pensiun berkala
 - c. Pegawai tetap dengan penghasilan per- bulan melewati Rp 4.500.000

- d. Bukan pegawai seperti yang dimaksud dalam Per-16/PJ/2016 pasal 3(c) yang menerima imbalan sifatnya kesinambungan.
2. Seseorang yang menerima penghasilan melebihi Rp 450.000 per hari, yang berlaku bagi pegawai tidak tetap atau tenaga lepas yang menerima upah harian, upah mingguan, upah satuan atau upah borongan, sepanjang penghasilan kumulatif yang diterima dalam 1 bulan kalender belum melebihi Rp 4.500.000.
3. 50% dari penghasilan bruto, yang berlaku bagi bukan pegawai sebagaimana dimaksud dalam PER-16/PJ/2016 Pasal 3(c) yang menerima imbalan yang tidak bersifat berkesimbangan
4. Jumlah penghasilan bruto, yang berlaku bagi penerima penghasilan selain penerima penghasilan, sebagaimana yang dimaksud dalam tiga poin di atas. Selain dasar pengenaan dan pemotongan, perhitungan PPh 21 juga didasarkan atas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).

Artinya, pengenaan PPh tidak secara mentah diterapkan sesuai tarif, melainkan dikurangi PTKP terlebih dahulu. Anda dapat menemukan tarif PTKP yang berlaku di bawah ini.

Perhitungan PPh 21 dengan PTKP Terbaru Perhitungan PPh 21 selalu disesuaikan dengan tarif PTKP yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Saat ini, hukum yang mendasari tentang PTKP adalah Undang-Undang Harmonisasi Perpajakan No. 7 Tahun 2021 pada bab III pasal 7. Berikut ini adalah besaran PTKP terbaru yang berlaku:

Bagi wajib pajak orang pribadi sebesar Rp54.000.000 Bagi wajib pajak yang kawin memperoleh tambahan sebesar Rp4.500.000 PTKP bagi istri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami, sebesar Rp54.000.000. Bagi wajib pajak yang kawin memperoleh tambahan sebesar Rp4.500.000 PTKP bagi istri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami, sebesar Rp54.000.000 Bila ada tambahan, maksimal 3 orang untuk tanggungan keluarga sedarah dalam satu garis keturunan, semenda, atau anak angkat, sebesar Rp4.500.000. Wajib pajak orang pribadi memiliki peredaran

bruto tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (2) huruf e. Adanya terjadi perubahan pada tarif progresif dari Undang-Undang No 36 tahun 2008 tentang pajak penghasilan menjadi Undang- Undang Harmonisasi Perpajakan No.7 Tahun 2021 pasal 17 ayat 1 (a) tarif progresif yang digunakan untuk menghitung penghasilan kena pajak (PKP). Berikut ini adalah besaran tarif progresif yang berlaku.

Tarif 5% dikenakan untuk PKP hingga Rp60 juta

Tarif 15% dikenakan pada PKP dari Rp60 juta sampai dengan Rp250 juta.

Tarif 25% dikenakan pada PKP dari Rp250 juta sampai dengan Rp500 juta.

Tarif 30% dikenakan pada PKP dari Rp500 juta hingga Rp5 miliar.

Tarif 35% dikenakan pada PKP di atas Rp5 miliar.

Dengan berlakunya UU HPP 2024, tarif PTKP yang ditetapkan oleh DJP telah mengalami perubahan. Dengan penyesuaian tarif progresif terbaru, maka ada beberapa perubahan terhadap besaran penghasilan yang dikenakan PPh Pasal 21. Perubahan tarif progresif tidak menambah pajak penghasilan bagi orang pribadi yang berpenghasilan sampai dengan Rp5 miliar per tahun. Wajib pajak orang pribadi dengan penghasilan sampai dengan Rp4.5 juta tidak perlu membayar PPh sama sekali. Maka, wajib pajak orang pribadi dengan penghasilan di bawah Rp4.5 juta, baik itu merupakan gaji UMR atau di bawah UMR, tidak perlu membayar PPh sama sekali.

2.2.3 Cara perhitungan PPh Pasal 21

Ada 3 (tiga) metode perhitungan PPh 21 yang paling umum yaitu:

1. Metode *Nett*

Metode *nett* adalah pemotongan yang digunakan untuk perusahaan yang membayar gaji bersih (*nett*) tanpa dikurangi potongan.

Misalnya, seorang karyawan menerima gaji bersih sebesar Rp 8.000.000 dan tanpa tanggungan dengan status tidak kawin (TK/0)

Hitung Penghasilan Nett

Gaji nett : Rp 8.000.000

Biaya jabatan 5% x gaji

500,000 (sebulan) Rp 6.000.000 (setahun) x gaji

500,000 (sebulan) Rp 6.000.000 (setahun) x gaji

Penghasilan neto sebulan : Rp 7.600.000

Penghasilan neto setahun : Rp 91.200.000

Hitung penghasilan kena pajak (PKP):

Penghasilan neto setahun-Pendapatan Tidak kena pajak (PTKP) TK/0

Rp 91.200.000- Rp 54.000.000 = Rp 37.200.000

Hitung PPh 21 terutang setahun pajak progresif

5% x Rp 37.200.000 = Rp 1.860.000

Hitung PPh 21 terhutang sebulan

1.860.000 12 = 155.000

1.860.01

2. Metode *Gross*

Metode *gross* adalah metode pemotongan pajak PPh 21 di mana karyawan yang menanggung pajak.

Misalnya, berapa pajak yang di tanggung perusahaan dengan gaji yang di tawarkan Rp 8.000.000 per bulan untuk seorang karyawan yang berstatus tidak kawin dan tanpa tanggungan (PTKP TK/0)

Hitung Penghasilan Neto : Pendapatan Bruto- Biaya Jabatan =

Gaji : Rp 8.000.000

Biaya jabatan : 5% x gaji

Rp 500.000 (sebulan) Rp 6.000.000 (setahun) x gaji

Penghasilan neto sebulan : Rp 7.600.000

Penghasilan neto setahun : Rp 91.200.000

Hitung penghasilan kena pajak (PKP):

Penghasilan neto setahun- Pendapatan Tidak kena pajak (PTKP) TK/0

Rp 91.200.000- Rp 54.000.000 = Rp 37.200.000

Hitung PPh 21 terutang setahun pajak progresif

$$5\% \times \text{Rp } 36.000.000 = \text{Rp } 1.860.000$$

Hitung PPh 21 terhutang sebulan

$$1.860.000 : 12 = 155.000$$

Setelah mengetahui berapa nominal PPh 21, dapat menghitung penghasilan neto karyawan

$$\text{Gaji bruto} = 8.000.000$$

$$\text{Tunjangan pajak} = 0$$

$$\text{Pajak penghasilan (PPh 21)} = 155.000$$

$$\text{Gaji neto} = \text{Rp } 7.845.000$$

3. Metode *gross up*

Metode *gross up* adalah metode yang digunakan perusahaan untuk memudahkan pengelolaan keuangan perusahaan. Sehingga karyawan harus melaksanakan kewajiban perpajakannya secara mandiri.

Misalnya, seorang karyawan menerima gaji bersih sebesar Rp 8.000.000 dan tanpa tanggungan dengan status tidak kawin (TK/0)

$$\text{Gaji pokok} + \text{tunjangan} = \text{Rp } 8.000.000$$

$$\text{Biaya jabatan } 5\% = (\text{Rp } 8.000.000 \times 5\%) = \text{Rp } 400.000$$

$$\text{Penghasilan neto} = \text{Rp } 8.000.000 - \text{Rp } 400.000 = \text{Rp } 7.600.000$$

$$\text{Penghasilan neto setahun} = \text{Rp } 7.600.000 \times 12 = \text{Rp } 91.200.000$$

$$\text{Dikurangi PTKP} = \text{Rp } 91.200.000 - \text{Rp } 54.000.000 = \text{Rp } 37.200.000$$

$$\text{Perhitungan PPh 21 terhutang} = \text{Rp } 37.200.000 \times 5\% = \text{Rp } 1.860.000$$

$$\text{Pajak terhutang yang harus dibayarkan} = \text{Rp } 1.860.000 : 12 = \text{Rp } 155.000$$

Total penghasilan bersih yang didapatkan dalam satu bulan adalah penghasilan kotor dikurangi pajak terhutang $\text{Rp } 8.000.000 - \text{Rp } 155.000 = \text{Rp } 7.845.000$

2.5 Tinjauan Atas Pelaporan SPT Tahunan

2.5.1 Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut UU Nomor 16 Tahun (2000), Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan

kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Menurut Mardiasmo (2016) . Surat pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terhutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Hal ini sesuai dengan undang-undang Nomor 6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan yang telah diubah dengan undang-undang nomor 28 tahun 2007 .

2.2.4 Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut Mardiasmo (2011;29) bagi wajib pajak, surat pemberitahuan berfungsi sebagai sarana untuk melaporkan dalam memperhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang. bagi pengusaha kena pajak fungsi surat pemberitahuan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan untuk mempertanggung jawabkan penghitungan jumlah pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah yang sebenarnya terutang, serta pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran dan pelunasan pajak yang telah dilakukan. Sedangkan bagi pemotong atau pemungut pajak, fungsi surat pemberitahuan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan pajak yang di potong atau dipungut dan disetorkannya.

2.2.5 Jenis Formulir SPT Tahunan PPh

Menurut UU Nomor 28 Tahun (2007) Surat pemberitahuan tahunan adalah laporan pajak yang di sampaikan satu tahun sekali (tahunan) yang terdiri atas:

- a) SPT tahunan PPh orang pribadi (Formulir 1770) ditunjukan bagi wajib pajak yang mempunyai penghasilan :
 1. Dari usaha atau pekerjaan bebas yang menyelenggarakan pembukuan atau norma perhitungan penghasilan netto.
 2. Dari satu atau lebih pemberi kerja
 3. Yang dikenakan PPh final
 4. Dalam negeri lainnya

- b) SPT Tahunan PPh orang pribadi sederhana (Formulir 1770 S) ditunjukkan bagi wajib pajak yang mempunyai penghasilan:
- 2.3.1** Dari satu atau lebih pemberi kerja
 - 2.3.2** Dari dalam negeri lainnya
 - 2.3.3** Yang dikenakan PPh final
- c) SPT Tahunan PPh orang pribadi sangat sederhana (formulir 1770 SS) ditunjukkan bagi wajib pajak yaitu yang mempunyai penghasilan bruto tidak lebih dari Rp.60.000.000 setahun dan tidak mempunyai penghasilan lain kecuali penghasilan bunga bank dan/atau bunga koperasi.
- d) SPT Tahunan PPh wajib pajak dan badan (Formulir 1771 dan 1771/\$), SPT pembetulan.
- Apabila surat pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu perpanjangan penyampaian surat pemberitahuan wajib pajak akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda.

2.2.6 Batas Waktu Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)

Batas waktu penyampaian SPT tahunan adalah :

1. SPT Masa, paling lama 20 hari setelah akhir masa pajak;
2. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lama 3 bulan
3. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan, paling lama 4 bulan setelah akhir tahun pajak

2.2.7 Sanksi Tidak atau Terlambat Melaporkan SPT

Menurut UU KUP Pasal 7 ayat 1 (2007) Jika SPT tidak dilaporkan pada waktunya, maka dikenakan denda sebesar :

1. Rp. 500.000,000 untuk surat pemberitahuan Masa Pajak Pemberitahuan Nilai.
2. Rp. 100.000,000 untuk surat pemberitahuan Masa lainnya.
3. Rp. 1.000.000,00 untuk surat pemberitahuan tahunan wajib pajak badan
4. Rp. 100.000,000 untuk surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi

2.3 Tinjauan Atas Sistem E-filing

2.3.1 Pengertian E-filing

Menurut Fidel (2010) , e-filing adalah suatu cara penyampaian SPT yang dilakukan melalui sistem *on-line* dan *real-time*. *E-filing* sebagai suatu layanan penyampaian SPT secara elektronik baik untuk orang pribadi, usahawan maupun badan melalui internet pada *website* Direktorat Jendral Pajak atau penyediaan jasa aplikasi kepada kantor pajak dengan memanfaatkan internet, sehingga wajib pajak tidak perlu mencetak semua formulir laporan dan menunggu tanda terima secara manual.

E-filing ini sengaja dibuat agar tidak ada persinggungan Wajib Pajak dengan aparat pajak dan kontrol Wajib Pajak karena merekam sendiri SPT nya. E-filing bertujuan untuk menghilangkan praktek-praktek korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Dengan diterapkannya sistem *e-filing* diharapkan dapat memudahkan dan mempercepat Wajib Pajak dalam penyampaian SPT karena wajib pajak tidak perlu datang ke kantor pelayanan Pajak untuk pengiriman data SPT, dengan kemudahan dan lebih sederhananya proses dalam administrasi perpajakan terjadi peningkatan dalam kepatuhan Wajib Pajak. E-filing juga dirasakan manfaatnya oleh kantor pajak yaitu lebih cepatnya penerimaan laporan SPT dan lebih mudahnya kegiatan administrasi,pendataan,distribusi,dan pengarsipan laporan SPT.

2.3.2 Syarat Menggunakan E-filing

Untuk menggunakan fasilitas e-filing Wajib pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Sudah terdaftar sebagai Wajib Pajak atau sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
2. Kartu identitas diri
3. Nomor telepon yang aktif
4. Alamat e-mail
5. Bukti Potong dari pemberi kerja/slip gaji

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Laporan Akhir

Pada proses penilaian tugas akhir penulis menggunakan desain laporan akhir bersifat deskriptif yang memiliki arti bahwa dalam proses penulisan laporan akhir menggunakan fakta yang sebenarnya fakta-fakta ini diperoleh penulis dari hasil observasi yang di lakukan di **Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung**

3.2 Sumber dan Jenis Data

3.2.1 Sumber Data

Dalam mengumpulkan data tentang laporan akhir, penulis menggunakan sumber data sebagai berikut :

1. Data primer yaitu data yang di peroleh secara langsung dari perusahaan, contoh: wawancara dengan pimpinan perusahaan dan pihak-pihak lain yang berkaitan dengan perhitungan PPh pasal 21 Atas Karyawan Tetap dan melakukan observasi.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dengan melalui suatu perantara, data ini sudah tidak asli lagi atau bias disebut data kedua, contoh data sejarah dan struktur organisasi perusahaan.

3.2.2 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Data kualitatif

Data kualitatif adalah suatu data yang diperoleh dari kalimat verbal, bukan berisi tentang angka-angka dalam proses pencarian data.

Contoh data kualitatif seperti gambaran langsung mengenai objek yang di observasi (profil perusahaan, visi, misi, bidang usaha perusahaan, dan struktur organisasi perusahaan).

2. Data kuantitatif

Data kuantitatif berfungsi untuk mengetahui jumlah atau besaran dari suatu objek yang akan diteliti. Data ini bersifat nyata atau dapat diterima oleh panca indera sehingga peneliti harus benar-benar teliti untuk mendapatkan keakuratan data dari onjek yang di teliti. Data kuantitatif yang digunakan penulis adalah sebagai berikut:

3.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data atau keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, maka metode penelitian yang digunakan penulisan adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang berkaitan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala gejala alam, dan bila responden yang di amati tidak terlalu besar. Observasi dalam penelitian ini dilakukan secara langsung pada perusahaan tempat penelitian dengan mengumpulkan data 2. yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir ini.

2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengambilan data dimana peneliti langsung berdialog dengan responden untuk menggali informasi dari responden. Dalam penelitian ini peneliti melakukan Tanya jawab langsung dengan pihak yang terkait dalam penyusunan tugas akhir ini.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan data yang bersumber pada benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, peraturan, laporan, notulen rapat, dan catatan-catatan. Dokumentasi dilakukan dengan cara mencatat data-data akurat yang dibutuhkan pada penelitian ini pada tempat penelitian. Antara lain yaitu dokumen perhitungan PPh Pasal 21 Atas Pegawai Tetap.

3.4 Objek Kerja praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung yang beralamat di Jl. Basuki Rahmat Teluk Betung Bandar Lampung. Penelitian dilaksanakan selama 40 hari (empat puluh hari) teritung dari tanggal 10 januari- 29 februari 2024.

3.4.2 Gambaran Umum Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

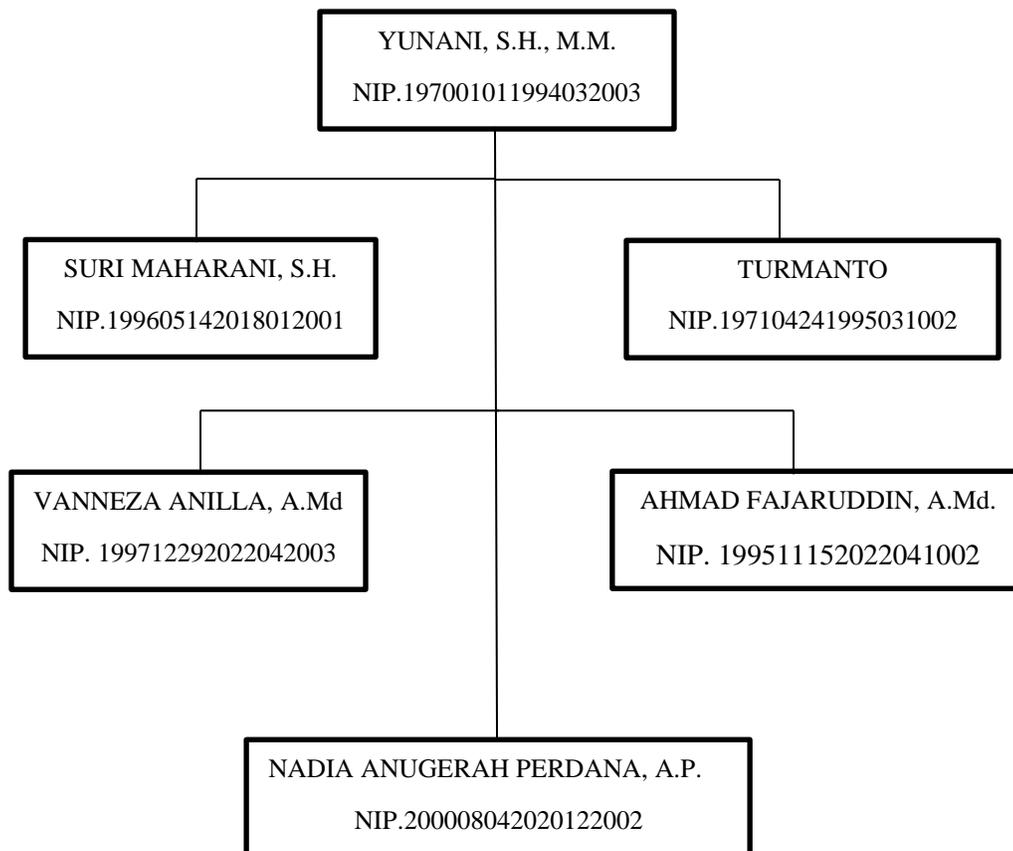
3.4.1.1 Profil Singkat Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintah di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi BPN di daerah, dibentuk Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung dan Kantor Pertanahan di Kabupaten/Kota, salah satunya yaitu Kantor Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung.

3.4.1.2 Struktur Organisasi Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

Struktur Subbagian Umum dan Hubungan Masyarakat



Tabel 1. 3 Struktur Organisasi Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

Sumber Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

Gambar 1 Struktur Organisasi Kasubbagian Umum Kantor Wilayah Badan
Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

Fungsi unit kerja Kasubbagian Ruangan Tata Usaha Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

Unit kerja Kasubbagian Umum pada kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung bertanggung jawab atas berbagai kegiatan administrative dan

umum, termasuk pengelolaan keuangan, pengadaan barang dan jasa, manajemen kepegawaian, serta administrasi umum kantor.

1. Unit kerja kasubbagian hukum kepegawaian dan organisasi pada kantor Badan Pertanahan Nasional memiliki tanggung jawab untuk menangani berbagai masalah terkait hukum, kepegawaian, dan organisasi di dalam penanganan masalah hukum yang berkaitan dengan kegiatan Badan Pertanahan Nasional, pengelolaan kepegawaian termasuk rekrutmen, mutasi, dan pengembangan sumber daya manusia, serta pengaturan dan pemeliharaan struktur organisasi di dalam kantor wilayah tersebut.
2. Unit kerja kasubbagian perencanaan, evaluasi, dan laporan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung bertanggung jawab untuk merencanakan kegiatan operasional kantor, mengevaluasi pelaksanaan program-program yang telah direncanakan, serta menyusun laporan-laporan terkait kinerja dan capaian program-program tersebut. Mereka berperan penting dalam memastikan efektivitas dan efisiensi dari kegiatan yang dilakukan oleh kantor wilayah tersebut serta memberikan informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan yang tepat.
3. Unit kerja kasubbagian Keuangan dan Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung memiliki tanggung jawab untuk mengelola keuangan dan aset-aset milik Negara yang digunakan dalam operasional kantor tersebut. Fungsi utamanya termasuk pengelolaan anggaran, pelaporan keuangan, pemantauan pengeluaran, pengelolaan inventaris barang milik Negara, serta pemastian kepatuhan terhadap peraturan dan prosedur keuangan yang berlaku. Tugas mereka mencakup berbagai aspek yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan dan aset untuk mendukung kelancaran operasional Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung.

3.4.1.3 Visi dan Misi Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung

Visi

Menjadi lembaga yang mampu mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat, serta keadilan dan keberlanjutan system kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Republik Indonesia.

Misi

Peningkatan kesejahteraan rakyat, penciptaan sumber-sumber baru kemakmuran rakyat, pengurangan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan, serta pemantapan ketahanan pangan.

BAB V

KESIMPULAN & SARAN

5.1 Kesimpulan

Tata cara pelaporan SPT tahunan pribadi secara online melalui e-filing bagi karyawan kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Lampung melibatkan beberapa langkah yang perlu diikuti dengan teliti dan hati-hati. Pertama, karyawan harus memastikan bahwa mereka memiliki semua dokumen dan informasi yang diperlukan untuk melaporkan pajak mereka secara lengkap dan akurat. Ini termasuk informasi penghasilan, potongan pajak mereka secara lengkap dan akurat. Ini termasuk informasi penghasilan, potongan pajak yang telah dilakukan oleh pemberi kerja, serta potensi pengurangan atau penghapusan pajak yang berlaku bagi mereka.

Langkah berikutnya adalah mengakses portal *e-filing* yang disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak (DJP) melalui situs web resminya. Di sini, karyawan perlu membuat akun atau masuk menggunakan akun yang sudah ada. Setelah masuk, mereka akan diarahkan untuk memilih jenis formulir SPT yang sesuai dengan kondisi keuangan mereka, dalam hal ini SPT Tahunan Pribadi.

Kemudian, karyawan perlu mengisi formulir tersebut dengan informasi yang tepat dan akurat sesuai dengan kondisi keuangannya, Ini mencakup penghasilan dari berbagai sumber, seperti gaji, bonus, dividen, dan investasi lainnya. Mereka juga perlu melaporkan potongan pajak yang telah dilakukan, seperti PPh 21 oleh pemberi kerja.

Selanjutnya, karyawan perlu memeriksa kembali semua informasi yang mereka masukkan untuk memastikan tidak ada kesalahan atau kekurangan. Ini penting untuk menghindari masalah atau kesalahan dalam pelaporan yang dapat menyebabkan masalah dengan otoritas pajak di kemudian hari.

Setelah yakin bahwa semua informasi telah dimasukkan dengan benar, karyawan perlu memastikan bahwa mereka menyimpan salinan dokumen tersebut sebagai referensi di masa mendatang. Mereka juga siap untuk menanggapi pertanyaan atau permintaan tambahan dari otoritas pajak jika diperlukan.

Penting untuk diingat bahwa proses pelaporan pajak dapat bervariasi tergantung pada peraturan dan kebijakan yang berlaku di setiap wilayah atau negara bagian. Oleh karena itu, karyawan perlu selalu memperbarui pengetahuan mereka tentang tata cara pelaporan yang berlaku di wilayah mereka dan memastikan bahwa mereka mematuhi semua persyaratan yang ada.

5.2 Saran

Saran Berdasarkan penelitian yang telah saya lakukan, maka saran atas penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. **Pemahaman Prosedur:** Pastikan untuk memahami dengan baik prosedur pelaporan SPT tahunan pribadi secara online melalui E-filing.
2. **Pengumpulan Dokumen:** Pastikan untuk mengumpulkan semua dokumen yang diperlukan sebelum memulai proses pelaporan.
3. **Pemeriksaan Data:** Lakukan pemeriksaan menyeluruh terhadap semua data yang akan dimasukkan dalam formulir SPT
4. **Akses Portal E-filing** Akses portal E-filing yang disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak (DJP) melalui situs web resminya.
5. **Verifikasi Data:** Setelah mengisi formulir, lakukan verifikasi terhadap semua data yang dimasukkan untuk memastikan tidak ada kesalahan atau kekurangan.

Dengan mengikuti saran-saran di atas, diharapkan karyawan kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung (BPN) dapat melaporkan SPT tahunan pribadi mereka secara online melalui *e-filing* dengan lancar dan akurat, memastikan kepatuhan pajak yang tepat dan meminimalkan potensi masalah di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

Akib, Mulyati dan Amdayani Lia. (2016). Analisis Penerapan Sistem E Pajak Orang Pribadi (Studi Pada KPP Pratama Kendari) Jurnal Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-88/PJ/2004 Tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Secara Elektronik.

<https://www.online-pajak.com/tentang-efiling/cara-lapor-spt-tahunan-pribadi-terbaru>

<https://pajakku.com/read/633e8168b577d80e80bb2f17/PTKP-2024-Bagi-Wajib-Pajak:-Simak-Aturan-Terbarunya->

Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2021). APBN Kita
<https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/apbn-kita/>. diakses 17 Maret 2021

Mardiasmo. (2016). Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2016. Yogyakarta: CV Andi Offset

(Online). *<https://www.hestanto.web.id/pajak/>*, diakses 20 Maret 2021.

Putritanti dan Aryati (2017). Tentang pengertian Metode Technology Acceptance.

Undang-undang Nomor 6 Tahun (1983) Tentang pengertian Pajak, Jakarta 2007.

Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 Tentang Surat Pemberitahuan. Soemitro (2011). Pengertian Pajak.