

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB



Oleh:

NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.

Nosis. 20220207030623

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN


**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN
PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**

Peserta Pelatihan :

NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.
Nosis. 20220207030623

Telah disetujui pada tanggal, Mei 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



FITRI SYOFIANI, S.H., M.MPd
AKBP NRP 78091198

Mentor,



I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.


Nosis : 20220207030623

Saya menilai peserta Sangat Mampu Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Laporan aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

- LAP lengkap
- Capaian Aksi perubahan tercapai 100 %
- Bukti dukung lengkap.
- Siap utc di sematkan.

Bandung, Mei 2022

COACH



FITRI SYOFIANI, S.H., M.MPd
AKBP NRP 78091198

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.

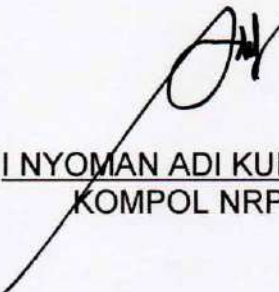
Nosis : 20220207030623

Saya menilai peserta Sangat Mampu Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Laporan aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Peserta melaksanakan aksi perubahan mulai dari tahapan perencanaan sampai dgn implementasi dgn baik sesuai dgn waktu yg telah direncanakan
2. Peserta dapat menyusun laporan aksi perubahan sesuai dgn pedoman.
3. Output yg dihasilkan yaitu buku pedoman dan SOP tentang pagare pengharisan (PPH 21) yang menjadi sangat membantu pelaksanaan kewyaban perpajakan di Biro Operasi Polde NTB.

Mataram, Mei 2022

Mentor


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192


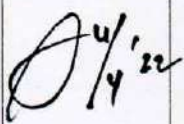
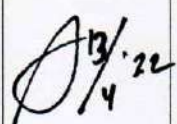
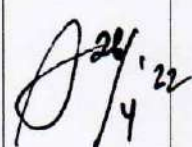
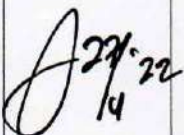
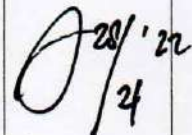
KARTU BIMBINGAN COACH

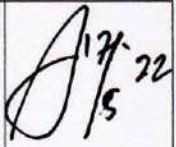
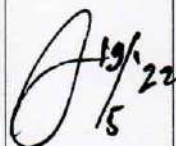
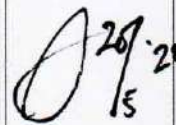

NAMA : NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.
COACH : AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., M.MPd
JUDUL AKSI PERUBAHAN : OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK
TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA
SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB.

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF COACH
1	Selasa, 5/4 2022	Konsultasi terkait kegiatan selama minggu 1 dan 2 serta laporan harian & mingguan minggu I	f
2	Selasa 12/4 2022	Konsultasi terkait pembuatan produk/ output aksi perubahan dan laporan harian & mingguan minggu II	f
3	Selasa, 19/4 2022	Konsultasi Laporan harian dan mingguan	f
4	Selasa, 26/4 2022	Konsultasi terkait pelaksanaan Sosialisasi & implementasi aksi perubahan	f
5	Selasa, 17/5 2022	Konsultasi pelaksanaan Monev aksi perubahan	f
6	Kamis, 26/5 2022	Konsultasi / bimbingan akhir Laporan Hasil Aksi perubahan	f


KARTU BIMBINGAN MENTOR

NAMA : NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.
MENTOR : KOMPOL I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.E.
JUDUL AKSI PERUBAHAN : OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN
PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI
PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF MENTOR
1	Senin/ 28 Maret 2022	Laporan siswa kepada Mentor (Kasubbag Renmin Biro Operasi Polda NTB) sertaber koordinasi dan konsultasi tentang aksi perubahan	
2	Senin/ 4 April 2022	Menghadap mentor untuk berkoordinasi mengenai rencana pembentukan tim efektif dengan membuat undangan rapat pembentukan tim efektif.	
3	Rabu/ 13 April 2022	Menghadap mentor, mohon arahan penyusunan Buku Pedoman dan SOP tentang Pajak Penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB	
4	Selasa / 26 April 2022	Menghadap mentor, penyampaian draft Buku Pedoman dan SOP tentang Pajak Penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB sebelum diajukan ke Karo Ops Polda NTB untuk disahkan	
5	Rabu/ 27 April 2022	Menghadap mentor untuk berkoordinasi mengenai rencana sosialisasi dan implementasi aksi perubahan "Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB"	
6	Kamis/ 28 April 2022	Menghadap mentor untuk meminta tandatangan laporan hasil kegiatan diseminasi aksi perubahan "Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB"	

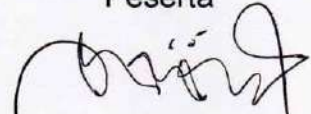
NO	HARI/ TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF MENTOR
7	Selasa/ 17 Mei 2022	Menghadap mentor untuk koordinasi mengenai pertanyaan ceklis monitoring dan evaluasi aksi perubahan	 17/5/22
8	Kamis/ 19 Mei 2021	Menghadap mentor menyerahkan surat dari Pusdikmin perihal undangan seminar aksi perubahan PKP PNS Polri TA. 2022 untuk para Mentor yang hadir melalui zoom dan akan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 27 Mei 2022 Pukul 08.00 WIB s.d.selesai	 19/5/22
9	Jum'at/ 20 Mei 2022	Menghadap mentor untuk menyerahkan produk aksi perubahan berupa Buku Pedoman dan SOP tentang Pajak Penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB dengan disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan	 20/5/22
10	Senin/ 23 Mei 2022	Menghadap mentor untuk koordinasi mengenai laporan hasil aksi perubahan untuk kegiatan seminar aksi perubahan.	 23/5/22

Mengetahui
Mentor


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

Mataram, 23 Mei 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md. S.E.
NOSIS 20220207030623

ABSTRAKSI

Aksi Perubahan dengan judul “**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**” merupakan suatu terobosan yang disusun untuk menjawab permasalahan di satker Biro Operasi Polda NTB khususnya dalam hal kewajiban perpajakan, kurangnya informasi dan petunjuk untuk masing-masing wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya yaitu Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi serta ketentuan yang berhubungan dengan hal tersebut sehingga pelaksanaan laporan pajak tahunan ini sering kali terabaikan, akibat dari kurangnya kepedulian para wajib pajak.

Buku Pedoman dan SOP tentang PPH 21 Orang pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB ini menyajikan informasi mengenai petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan, *deadline* atau batas waktu pelaksanaan laporan, rincian data dukung untuk kelengkapan pelaksanaan laporan dan ketentuan yang harus diperhatikan pada saat pembuatan laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi bagi wajib pajak di satker Biro Operasi Polda NTB.

Dengan adanya inovasi Buku Pedoman dan SOP PPH 21 Orang pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB, akan sangat membantu dan mempermudah masing-masing wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya yaitu laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi secara akurat sesuai dengan ketentuan sehingga pelaksanaan laporan pajak tahunan dapat berjalan secara optimal dan tepat pada waktunya serta meningkatkan kepatuhan para wajib pajak di Satker Biro Operasi Polda NTB.

Dalam pelaksanaan dan implementasi aksi perubahan ini didukung oleh stakeholders internal dan eksternal, serta dari hasil monitoring dan evaluasi menunjukkan bahwa tujuan aksi perubahan ini telah tercapai.

Kata kunci : SPT Tahunan, Laporan Pajak, Pedoman, SOP.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Swt karena atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga peserta dapat menyelesaikan Laporan Akhir Aksi Perubahan dalam rangka mengikuti Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2022 dengan judul **“OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB”**.

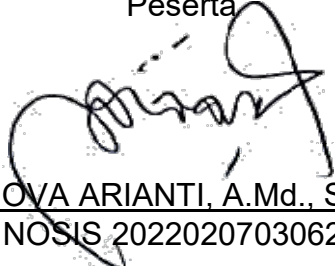
Laporan akhir ini adalah bagian dari rangkaian kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang dilaksanakan selama 94 (sembilan puluh empat) hari terhitung mulai tanggal 23 Februari 2022 sampai dengan 27 Mei 2022 di Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Keberhasilan dalam penyusunan laporan akhir ini adalah berkat dukungan dan bimbingan sponsosr, mentor, coach, tim efektif dan berbagai pihak yang telah memberikan motivasi, baik secara moril maupun materiil. Oleh karena itu kami mengucapkan terimakasih yang setinggi-tingginya.

Peserta menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu saran dan masukan dari berbagai pihak sangatlah dibutuhkan demi kebaikan di masa mendatang.

Mataram, Mei 2022

Peserta



NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.
NOSIS 20220207030623

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i>	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iv
ABSTRAKSI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	8
3. Manfaat	8
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	9
C. Ruang Lingkup	10
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	11
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	11
1. Kegiatan	11
2. Waktu pelaksanaan	11
3. Tahapan aksi perubahan	12
B. Stakeholder Aksi Perubahan	13
1. Stakeholder Internal	13
2. Stakeholder Eksternal	14
3. Peran, pengaruh dan intensitas	14
C. Strategi Komunikasi	20
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	22
A. Pemanfaatan Sumber Daya	22
1. Mobilisasi SDM	22
2. Pengelolaan anggaran	24
3. Pengelolaan sarana prasarana.....	25

4. Strategi mengatasi masalah	25
B. Stakeholder	26
1. Dukungan Stakeholder	26
2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	28
C. Capaian Aksi Perubahan	30
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi	30
2. Pencapaian hasil aksi perubahan.....	32
BAB IV PENUTUP	55
A. Simpulan	55
B. Rekomendasi	56
DAFTAR PUSTAKA	57
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
A. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan	
B. Pernyataan/dukungan Stakeholder	
C. Output yang dihasilkan	
D. Laporan mingguan dan harian / log activity	
E. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach	
F. Video Aksi Perubahan	
G. Bahan Tayang	

DAFTAR GAMBAR

1.	Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biro Operasi	3
2.	Gambar 1.2. Struktur Organisasi Subbagrenmin Biro Operasi	3
3.	Gambar 2.1. Peta Jejaring Stakeholder	18
4.	Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder	20
5.	Gambar 2.3. Strategi Komunikasi dengan Stakeholder	21
6.	Gambar 3.1. Mobilisasi SDM	22
7.	Gambar 3.2. Peta Jejaring Stakeholder setelah aksi perubahan	28
8.	Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan	29
9.	Gambar 3.4. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	29

DAFTAR TABEL

1.	Tabel 1.1. Pemecahan Masalah Metode APKL	7
2.	Tabel 2.1. Tahapan Aksi Perubahan	12
3.	Table 2.2. Stakeholder Internal	16
4.	Tabel 2.3. Stakeholder eksternal	17
5.	Tabel 3.1. Tabel Anggaran	25
6.	Tabel 3.2. Dukungan Stakeholder	27
7.	Tabel 3.3. Kesesuaian Milestone dan Implementasi	30
8.	Tabel 3.4. Persentase bobot Tahapan Aksi Perubahan	34
9.	Tabel 3.5. Kuesioner Monitoring Evaluasi Optimalisasi Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi	48

DAFTAR GRAFIK

- | | |
|--|----|
| 1. Grafik 3.1. Grafik Bobot Tahapan Aksi Perubahan | 35 |
| 2. Grafik 3.2. Grafik Pelaksanaan Laporan Pajak | 37 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Biro Operasi atau disebut dengan Roops merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang operasi pada tingkat Polda yang berada di bawah pengawasan Kapolda. Biro Operasi bertugas membantu Kapolda dalam bidang pengkajian startegis, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian manajemen Operasi Kepolisian, kegiatan Kepolisian terpadu dan kerjasama lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah pada tingkat Polda.

Dalam melaksanakan tugasnya Biro Operasi menyelenggarakan fungsi, diantaranya: penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan , penyiapan dan/atau perumusan kebijakan pimpinan dan rencana strategis bidang operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu, pelaksanaan pengkajian strategi terhadap lingkungan strategis, pembinaan manajemen operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu yang meliputi perencanaan, administrasi, pelaksanaan dan pengendalian, pembinaan manajemen pelatihan pra operasi termasuk kerja sama dan pelatihan dalam rangka operasi kepolisian, penyusunan rencana kegiatan dan anggaran kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu, serta pemberian arahan tingkat kewilayahan, pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu dalam bentuk asistensi,

supervisi dan dukungan administrasi atas pelaksanaan operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu tingkat kewilayahan, pengkoordinasian, pengadministrasian, termasuk pengumpulan, pengolahan, penyajian data operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian, terpadu serta pemantauan perkembangan situasi kambtibmas dan pelaporan pada pimpinan, pelaksanaan kerjasamadan koordinasi dengan lembaga pemerintah/lembaga nonpemerintah tingkat Provinsi serta pengawasan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama yang dijalin antara Polda dan mitranya serta pengelolaan informasi dan dokumentasi.

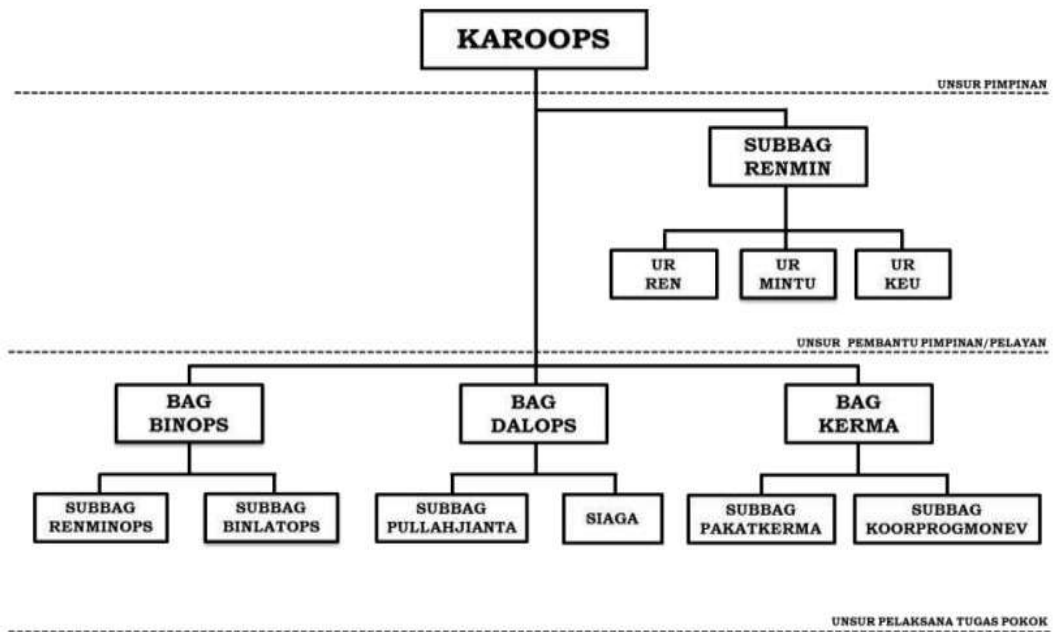
Adapun struktur organisasi Biro Operasi terdiri dari Karo Ops, Subbagrenmin, Bag Binops, Bag Dalops dan Bag Kerma. Berdasarkan tugas dan wewenang dalam struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Subbagian perencanaan dan administrasi (Subbagrenmin), bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Roops.
- b) Bagian Pembinaan Operasi (Bagbinops) bertugas menyiapkan dan/atau merumuskan Rencana Operasi, melaksanakan pembinaan manajemen Operasi Kepolisian dan kegiatan Kepolisian terpadu serta koordinasi lintas sektoral.
- c) Bagian Pengendalian Operasi (Bagdalops) bertugas membina, menyelenggarakan koordinasi dan administrasi, mengendalikan Operasi, kegiatan kepolisian terpaduserta mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu.
- d) Bagian Kerja Sama (Bagkerma) bertugas menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan lembaga

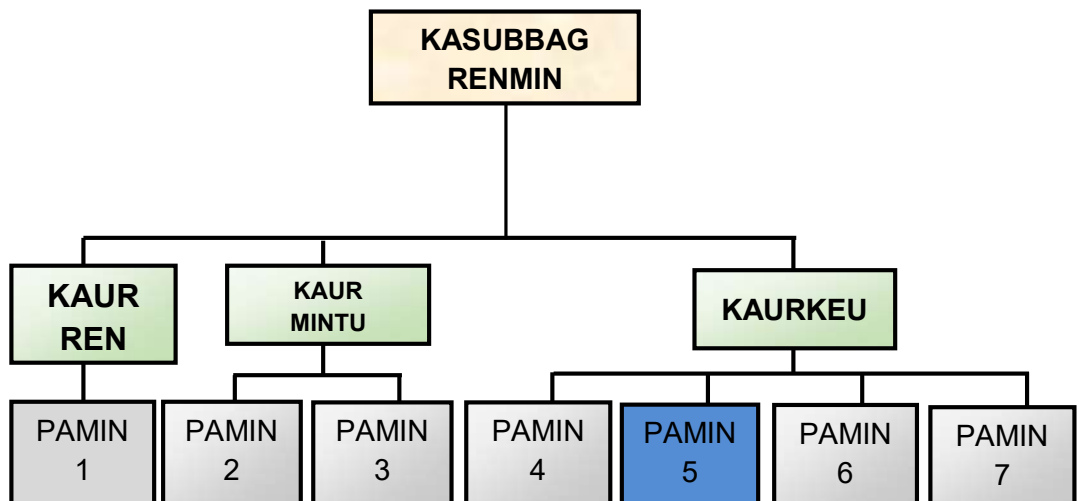
pemerintah/lembaga nonpemerintah tingkat Provinsi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaannya.

Selanjutnya struktur organisasi Biro Operasi Polda NTB dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biro Operasi Polda NTB



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB



Berdasarkan struktur organisasi di atas, action leader bertugas sebagai Pamin 5 Subbagrenmin yang merupakan unsur pelaksana tugas di bawah Urkeu. Adapun tugas Pamin 5 Subbagrenmin adalah:

- a) menyelenggarakan administrasi pelayanan gaji dan belanja pegawai lainnya.
- b) pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan gaji/belanja pegawai lainnya.
- c) Menyelenggarakan administrasi dan pelaporan perpajakan.

Satker Biro Operasi Polda NTB yang terdiri dari 3 Bag dan 1 Subbag memiliki jumlah pegawai 42 orang ditambah dengan 1 satker SPKT dengan jumlah pegawai 23 orang. Setiap bulannya tiap pegawai diusulkan hak-haknya berupa gaji, uang makan, belanja lembur, tunjangan kinerja maupun honor. Terkadang dalam pengusulan hak-hak pegawai ini, muncul kendala yang biasanya bersumber dari pegawai itu sendiri, misalnya terlambatnya pengusulan gaji berkala, terlambatnya distribusi Telegram (TR) kenaikan pangkat, dimana hal-hal tersebut menyebabkan pengusulan hak-hak pegawai menjadi terhambat.

Di era digitalisasi saat ini, hak-hak pegawai sudah tidak lagi dibayarkan secara tunai, tetapi melalui payroll bank, hal ini ternyata memiliki dampak dimana ada beberapa pegawai tidak mengetahui detail atau besaran gaji maupun tunjangan kinerja yang mereka terima.

Terkait pembayaran hak-hak pegawai ini, selain gaji dan tunjangan, terdapat juga komponen pajak penghasilan (PPH 21) yang secara otomatis dipotong dari penghasilan masing-masing pegawai untuk disetorkan ke kas negara, dimana dari pemotongan tiap bulannya ini, masing-masing pegawai juga memiliki kewajiban terkait perpajakan yaitu wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang pembayaran atau pelunasan pajak dalam satu tahun pajak atau bagian tahun

pajak penghasilan yang merupakan objek pajak atau bukan objek pajak melalui aplikasi E-filing pajak yaitu sistem pelaporan SPT yang menggunakan sarana internet tanpa melalui pihak lain dan tanpa biaya apapun. Namun karena kewajiban perpajakan ini hanya dilakukan sekali dalam setahun, para pegawai biasanya lalai dan seringkali lupa terhadap kewajibannya masing-masing. Dari 65 orang personel yang merupakan WP pada satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB, terdapat kurang lebih 35 orang diantaranya yang telah melaporkan SPT Tahunannya pada Tahun ini, dan 30 orang lainnya masih belum melaksanakan kewajiban perpajakannya.

Pelaksanaan laporan SPT tahunan ini merupakan amanah dari Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU KUP) yang menyebutkan bahwa setiap Wajib Pajak (WP) diwajibkan mengisi SPT dengan benar, lengkap dan jelas serta disampaikan ke kantor Direktorat Jenderal Pajak. Apabila WP tidak melaporkan SPT Tahunannya, maka akan menerima denda dengan besaran tertentu sebagaimana diatur dalam Pasal 7 UU tersebut. Untuk WP orang pribadi, denda yang dikenakan adalah sebesar Rp. 100.000,-. Walaupun Undang-Undang tersebut telah disosialisasikan oleh Pemerintah dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak, namun para WP masih banyak yang kurang memahami tentang Laporan SPT Tahunan dan sanksinya ini, hal itu disebabkan karena kurangnya kepedulian dari WP itu sendiri dan sikap ketergantungan pada orang lain dalam melakukan laporan pajak ini, sehingga hal tersebut mengakibatkan adanya pelimpahan tugas dan tanggungjawab pribadi para WP kepada petugas pengelola perpajakan dalam hal ini action leader. Akibat lainnya yang dapat terjadi yaitu terhambatnya pelaksanaan tugas-tugas lain yang secara tidak langsung mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan.

Berdasarkan pengamatan action leader dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Pamin 5 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB, ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- a) Terhambatnya pengusulan gaji pegawai karena kurangnya berkas-berkas pengusulan gaji pegawai.
- b) Kurangnya akses terkait informasi belanja pegawai, baik gaji, tunjangan kinerja maupun jadwal berkala.
- c) Rendahnya tingkat kepatuhan anggota Biro Operasi Polda NTB sebagai wajib pajak dalam menyampaikan laporan pajak tahunan pph 21 orang pribadi.

Dari beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan, dengan menggunakan alat analisis APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan) yang merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Yaitu dengan menentukan isu yang menjadi perbincangan yang tidak sesuai dengan harapan atau standar yang berlaku yang menyangkut kepentingan banyak orang serta kelayakan untuk dibahas dan dicari solusinya, dengan menentukan nilai skala likeart 1-5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Adapun hasil dari analisis APKL sebagai berikut.

Tabel 1.1. Pemecahan Masalah Metode APKL

No	Masalah	Nilai				Jumlah	Rangking
		A	P	K	L		
1.	Terhambatnya pengusulan gaji pegawai karena kurangnya berkas-berkas pengusulan gaji pegawai.	4	4	4	4	16	II
2.	Kurangnya akses terkait informasi belanja pegawai, baik gaji, tunjangan kinerja maupun jadwal berkala.	3	3	4	4	14	III
3.	Rendahnya tingkat kepatuhan anggota Biro Operasi Polda NTB sebagai wajib pajak dalam menyampaikan laporan pajak tahunan pph 21 orang pribadi.	4	4	4	5	17	I

A : Aktual, yaitu isu/masalah yang sedang menjadi perbincangan orang banyak.

P : Problematik, yaitu suatu kondisi yang tidak sesuai dengan atau menyimpang dari harapan, keinginan atau standar yang berlaku.

K : Kekhalayakan, yaitu isu/masalah tersebut menyangkut kepentingan banyak orang (khalayak).

L : Kelayakan, yaitu logis, pantas dan realistis untuk dibahas dan dicari solusinya

Dari hasil penentuan bobot melalui metode APKL tersebut diketahui bahwa masalah pokok yang dominan adalah Terkendalanya pelaksanaan laporan perpajakan PPH 21 orang pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB. Oleh sebab itu

action leader mengangkat judul “Optimalisasi pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB”.

2. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya Aksi perubahan ini adalah :

a) Tahap *Off Campus* 60 hari :

- 1) Terwujudnya tertib pelaporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB;
- 2) Meningkatkan Kepatuhan anggota Biro Operasi Polda NTB sebagai wajib pajak terhadap kewajiban perpajakan;
- 3) Terselenggaranya laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB tepat waktu.

b) Tahap pasca pelatihan

- 1) Dengan adanya buku pedoman tentang tata cara pelaporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi, pelaksanaan laporan perpajakan dapat secara terus-menerus tiap tahunnya dilakukan oleh masing-masing pegawai sebagai wajib pajak tepat waktu dan benar.
- 2) Terwujudnya pemahaman tentang mekanisme pemungutan, penyetoran dan pelaporan PPH 21, sehingga dapat menjadi pedoman dalam pengelolaan pajak penghasilan (PPH 21) khususnya di satker Biro Operasi Polda NTB.

3. Manfaat

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- a) Bagi stakeholder internal
 - 1) Memperlancar tugas pokok dan fungsi stakeholder internal karena masing-masing pegawai dapat melakukan kewajiban perpajakannya secara mandiri.
 - 2) Dapat digunakan sebagai pedoman secara berkelanjutan, walaupun terjadi pergantian pejabat maupun petugas pelaksana pengelola perpajakan di satker Biro Operasi Pola NTB.
- b) Bagi stakeholder eksternal
 - 1) Memberikan kemudahan dalam melakukan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi dengan benar, lengkap dan jelas sehingga dapat menghindari resiko terkena sanksi denda.
 - 2) Memahami alur pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak serta kewajiban laporan pajak PPH 21 orang pribadi sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku.
 - 3) Meningkatkan kemampuan individu masing-masing pegawai dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban khususnya dalam laporan perpajakan.
 - 4) Meningkatkan tingkat kepatuhan wajib pajak pada satker Biro Operasi Polda NTB dalam menyampaikan SPT Tahunannya.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Berdasarkan latar belakang diatas maka yang menjadi alternatif atau pilihan dalam Aksi Perubahan ini yaitu dengan inovasi:

- a) Tersusunnya Buku pedoman tentang laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB ;

- b) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB;

2. Output

Berdasarkan inovasi tersebut, Output yang dihasilkan dari aksi perubahan ini adalah:

- a) Tersedianya Buku pedoman yang mengatur tentang laporan perpajakan tahunan PPH 21 orang pribadi.
- b) Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur tentang pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak PPH 21 orang pribadi pada Biro Operasi Polda NTB;

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Aksi Perubahan ini difokuskan pada Optimalisasi pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN

1. Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilaksanakan pada proses Optimalisasi pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB adalah sebagai berikut:

- a) Koordinasi dengan Mentor dan melaporkan ke Karo Ops Polda NTB mengenai aksi perubahan;
- b) Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan;
- c) Mengumpulkan dukungan dari Stakeholder;
- d) Penyusunan Buku Pedoman Laporan Pajak Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB;
- e) Pengesahan Buku Pedoman Laporan Pajak Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB;
- f) Pelaksanaan Sosialisasi Buku Pedoman Laporan Pajak Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB;
- g) Implementasi Laporan Pajak Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB;
- h) Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan aksi perubahan;
- i) Pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Adapun waktu pelaksanaan aksi perubahan dari tahap perencanaan sampai dengan tahap monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil yaitu mulai tanggal 28 Maret 2022 sampai dengan

24 Mei 2022. Sedangkan aksi perubahan pasca pelatihan dilaksanakan terus-menerus secara berkelanjutan.

3. Tahapan Aksi Perubahan

Pentahapan aksi perubahan dalam pelaksanaannya terbagi menjadi 4 (empat) tahapan yaitu tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1. Tahapan Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN	WAKTU
A.	Tahap <i>Off Campus</i>	
1.	Tahap Perencanaan	Minggu I
	a. Koordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	28 Maret
	b. Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan	29 Maret
	c. Pengumpulan bahan dan data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan aksi perubahan	30 Maret-1 April
2.	Tahap Pengorganisasian	Minggu II
	a. Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan	4-5 April 2022
	b. Pembuatan dan Penetapan Surat Perintah Tim efektif	6 April 2022
	c. Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan	7 April 2022
	d. Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> internal maupun eksternal.	8 April 2022
3.	Tahap Pelaksanaan	Minggu III – VII
	a. Menyusun Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi pada Biro Operasi Polda NTB	11-22 April 2022
	b. Membuat SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH 21) Wajib Pajak Pribadi pada Biro Operasi Polda NTB	25-26 April 2022
	c. Pengesahan/penandatanganan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi oleh Karo Ops Polda NTB	27 April 2022
	d. Pelaksanaan Sosialisasi Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di lingkungan Biro Operasi Polda NTB	28 April 2022

	e. Mengimplementasikan Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB	2-13 Mei 2022
4.	Tahap Monitoring dan Evaluasi	Minggu VIII-IX
	a. Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan	16-18 Mei 2022
	b. Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	19-20 Mei 2022
	c. Penyerahan produk aksi perubahan	20 Mei 2022
	d. Penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan	20-21 Mei 2022
	e. Pelaksanaan seminar akhir aksi perubahan	27 Mei 2022
B.	Tahap <i>Pasca Pelatihan</i>	
	Terwujudnya penerapan pelaporan perpajakan tahunan PPH 21 orang pribadi di satker Biro Operasi Polda NTB.	

B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN

Stakeholder adalah instansi/individu yang berkepentingan dan memiliki pengaruh terhadap aksi perubahan. Pengaruh tersebut dapat bersifat positif yang berarti mendukung, negatif yang berarti menjadi sumber penghambat atau juga bersifat netral yang artinya tidak mendukung dan juga tidak menghambat aksi perubahan.

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan dapat diidentifikasi menjadi 2 (dua) yaitu *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal.

1. *Stakeholder* Internal

- a) Karo Ops Polda NTB selaku Penanggung jawab tertinggi pada Satker Biro Operasi Polda NTB, memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dan mengorganisir semua elemen organisasi untuk mengambil peran dan memberikan kontribusi yang diperlukan untuk menyukseskan aksi perubahan tersebut;
- b) Kasubbagrenmin Biro Operasi Polda NTB selaku Mentor;
- c) Kaurkeu Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB sebagai Tim Efektif sekaligus Tim Teknis yang memahami tupoksi action leader;

- d) Kaurmintu Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB;
- e) Pamin 4 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB;
- f) Pamin 6 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB;
- g) Pamin 7 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB;
- h) Pamin 1 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB;
- i) Pamin 2 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB;
- j) Pamin 3 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB;

2. *Stakeholder* Eksternal

- a) Kabag Binops Biro Operasi Polda NTB;
- b) Kabag Dalops Biro Operasi Polda NTB;
- c) Kabag Kerma Biro Operasi Polda NTB;
- d) Ka SPKT Polda NTB;
- e) Staf Biro Operasi Polda NTB;
- f) Staf SPKT Polda NTB.

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Para Stakeholder pada aksi perubahan ini memiliki peran dan pengaruh yang sangat penting dalam upaya mendukung terlaksananya aksi perubahan untuk dapat diimplementasikan dalam kegiatan penyusunan anggaran sehingga manfaat dan hasilnya dapat dirasakan baik oleh *stakeholder* internal maupun *stakeholder* eksternal.

Peran, pengaruh dan Intensitas dari masing-masing *Stakeholder* pada Aksi Perubahan “Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB” dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a) *Stakeholder* Internal
 - 1) Karo Ops berperan sebagai penasehat, pengawas dan pendukung pelaksanaan aksi perubahan;

- 2) Kasubbagrenmin berperan sebagai *user* dan *stakeholder* utama yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 3) Kaurkeu berperan sebagai *stakeholder* sekunder yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan dan terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- 4) Kaurmintu berperan sebagai *stakeholder* sekunder yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan dan terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- 5) Pamin 4 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* sekunder yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan dan terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- 6) Pamin 6 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* sekunder yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan dan terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- 7) Pamin 7 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* sekunder yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan dan terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- 8) Pamin 1 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* primer yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 9) Pamin 2 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* primer yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- 10) Pamin 3 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* primer yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan.

Tabel 2.2. Stakeholder Internal

No	Jabatan	Pengaruh	Kepentingan	Peran	Nilai
1.	Karo Ops	+	+	<i>Promoters</i>	9
2.	Mentor/Kasubbagrenmin	+	+	<i>Promoters</i>	8
3.	Kaurkeu	-	+	<i>Defenders</i>	7
4.	Kaurmintu	-	-	<i>Apathetic</i>	2
5.	Pamin 4 Subbagrenmin	-	+	<i>Defenders</i>	7
6.	Pamin 6 Subbagrenmin	-	+	<i>Defenders</i>	7
7.	Pamin 7 Subbagrenmin	-	+	<i>Defenders</i>	7
8.	Pamin 1 Subbagrenmin	-	-	<i>Apathetic</i>	2
9.	Pamin 2 Subbagrenmin	-	-	<i>Apathetic</i>	2
10.	Pamin 1 Subbagrenmin	-	-	<i>Apathetic</i>	2

Keterangan :

- Promoters* : Kepentingan Besar Pengaruh Besar
- Defenders* : Kepentingan Besar Pengaruh Kecil
- Latens* : Kepentingan Kecil Pengaruh Besar
- Apathetics* : Kepentingan Kecil Pengaruh Kecil

b) *Stakeholder* Eksternal

- 1) Kabag Binops berperan sebagai sebagai *user* dan *stakeholder* utama yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- 2) Kabag Dalops berperan sebagai sebagai *user* dan *stakeholder* utama yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- 3) Kabag Kerma berperan sebagai sebagai *user* dan *stakeholder* utama yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif;

- 4) Ka SPKT berperan sebagai sebagai *user* dan *stakeholder* utama yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- 5) Staf Biro Operasi berperan sebagai *user dan* merupakan *stakeholder* primer yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- 6) Staf SPKT berperan sebagai *user dan* merupakan *stakeholder* primer yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif.

Tabel 2.3. Stakeholder Eksternal

No	Jabatan	Pengaruh	Kepentingan	Peran	Nilai
1.	Kabag Binops	+	-	<i>Latens</i>	5
2.	Kabag Dalops	+	-	<i>Latens</i>	5
3.	Kabag Kerma	+	-	<i>Latens</i>	5
4.	Ka SPKT	+	-	<i>Latens</i>	5
5.	Staf Biro Operasi	-	-	<i>Apathetics</i>	2
6.	Staf SPKT	-	-	<i>Apathetics</i>	2

Keterangan :

Promoters : Kepentingan Besar Pengaruh Besar

Defenders : Kepentingan Besar Pengaruh Kecil

Latens : Kepentingan Kecil Pengaruh Besar

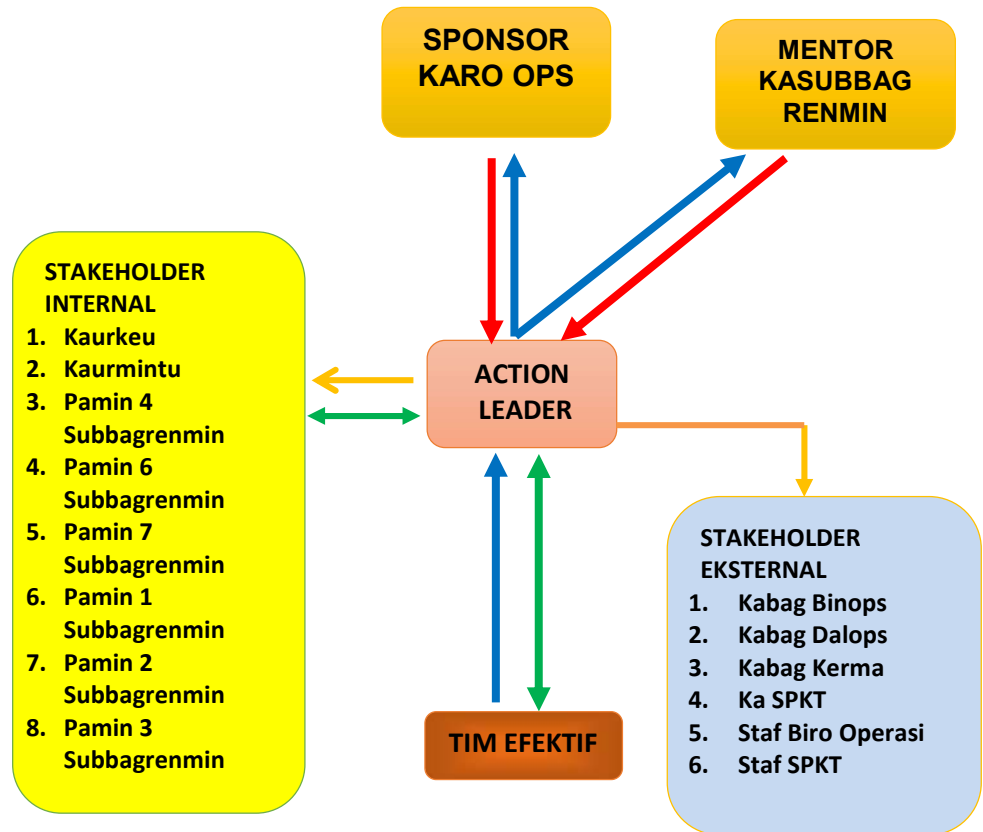
Apathetics : Kepentingan Kecil Pengaruh Kecil

c) Peta Jejaring

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *stakeholder* yang terlibat

dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1. Peta Jejaring Stakeholder



Keterangan Panah :

- : Perintah
- : Laporan & Konsultasi
- ↔ : Koordinasi
- : Sosialisasi

Penjelasan :

- 1) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi serta koordinasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.
- 2) Sponsor mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama

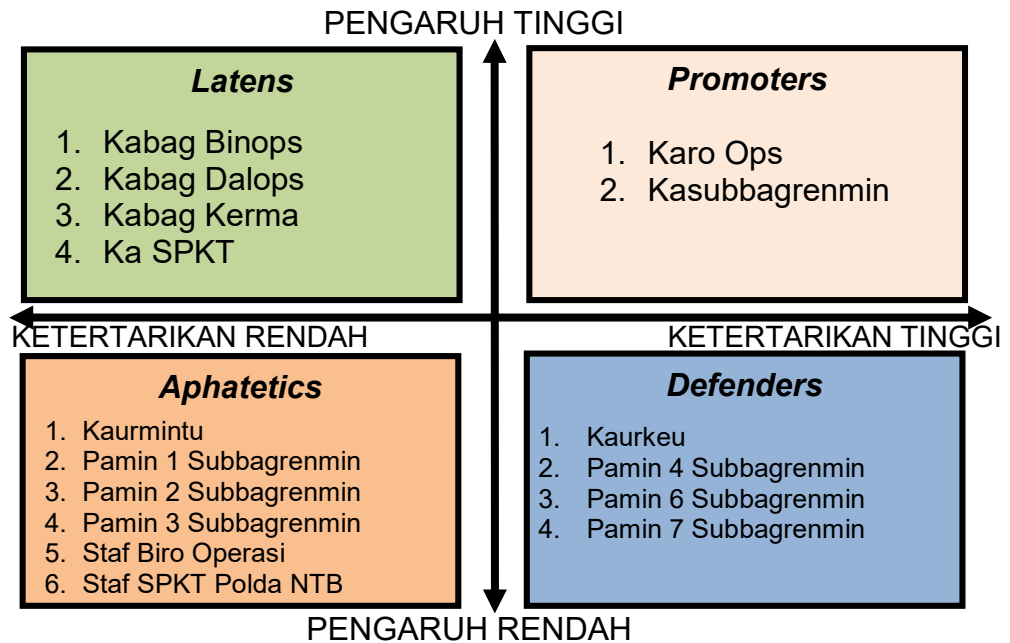
dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan.

- 3) *Action Leader* melakukan sosialisasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 4) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 5) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat Buku pedoman dan SOP laporan tahunan orang pribadi.
- 6) *Action Leader* melaksanakan sosialisasi hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal tentang kegiatan penyusunan.
- 7) *Action leader* mengimplementasikan aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal.
- 8) *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

d) *Kuadran Stakeholder*

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam *Kuadran Analisis Stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:

Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder



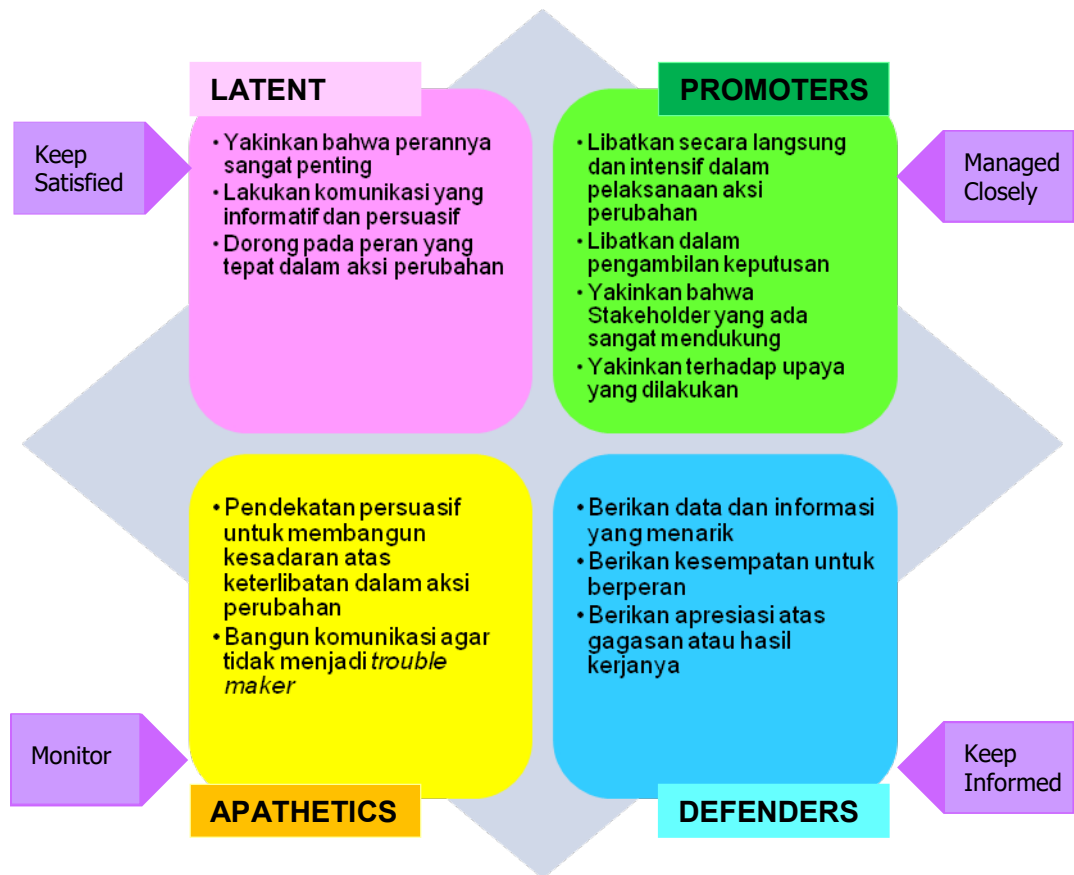
Keterangan :

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Ketertarikan Tinggi
- Laten : Pengaruh Tinggi dan Ketertarikan Rendah
- Defender : Pengaruh Rendah dan Ketertarikan Tinggi
- Aphatetics : Pengaruh Rendah dan Ketertarikan Rendah

C. STRATEGI KOMUNIKASI

Pada proses pelaksanaan aksi perubahan ini menggunakan strategi komunikasi untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide aksi perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat, baik tim efektif maupun para *stakeholder* tak luput dari penggunaan strategi komunikasi.

Gambar 2.3. Strategi Komunikasi dengan *Stakeholder*



BAB III

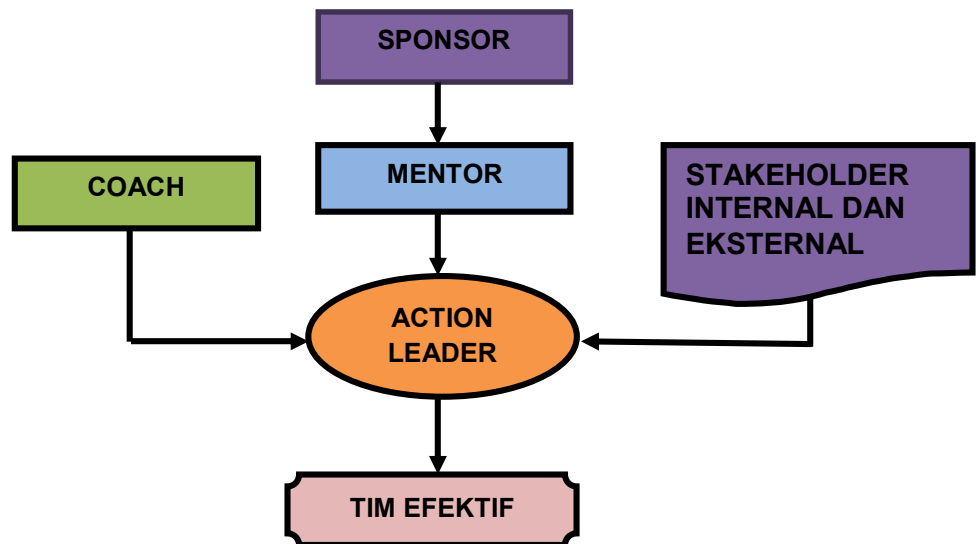
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi SDM

Mobilisasi Sumber Daya adalah upaya yang memastikan kecukupannya sumber daya organisasi dalam pengembangan, pelaksanaan dan keberlanjutan pencapaian visi, misi dan tujuan. Mobilisasi SDM dari aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Gambar 3.1. Mobilisasi SDM



Tugas/Fungsi dari setiap unit dalam mobilisasi SDM aksi perubahan ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a) Sponsor : KOMBES POL IMAM THOBRONI, S.I.K., M.H. (Karo Ops Polda NTB) memiliki tugas:
 - 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;
 - 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
- b) Mentor : KOMPOL I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H. memiliki tugas:

- 1) Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait rencana aksi perubahan;
 - 2) Bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
 - 3) Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* atas seluruh kegiatan;
 - 4) Memberikan otoritas kepada *action leader* untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - 5) Berperan sebagai inspirasi rencana aksi perubahan;
 - 6) Memberi masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - 7) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - 8) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
 - 9) Menyetujui rencana aksi perubahan.
- c) *Action Leader*: PENATA NOVA ARIANTI, S.E. memiliki tugas:
- 1) Menetapkan area perubahan;
 - 2) Berkonsultasi dengan coach/pembimbing;
 - 3) Berkonsultasi dengan mentor/atasan langsung;
 - 4) Meyakinkan atasan langsung, stakeholder dan bawahan untuk menerima rencana aksi perubahan;
 - 5) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - 6) Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerja dan memberikan hasil pada aksi perubahan;
 - 7) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
 - 8) Menyusun laporan aksi perubahan.
- d) *Coach* : AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., MMPd, memiliki tugas:
- 1) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;

- 2) Membantu untuk mengoptimalkan *resources* untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
 - 3) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan;
 - 4) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- e) Tim Efektif : Personel Subbagremin Biro Operasi Polda NTB memiliki tugas:
- 1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
 - 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
 - 5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - 6) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung pada DIPA Biro Operasi Polda NTB dan hal ini merupakan kendala bagi terselenggaranya rencana aksi perubahan. Oleh karena itu diperlukan koordinasi yang baik dengan para stakeholder terutama Kuasa Pengguna Anggaran dalam hal ini Karo Ops Polda NTB dan pihak-pihak terkait pelaksanaan aksi perubahan.

Tabel. 3.1 Tabel Anggaran

NO	URAIAN	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL
1	Kertas A4 80gr	3 Rim	47.500	142.500
2	Cetak/jilid Buku Pedoman	5 buku	90.000	450.000
3	Cetak/jilid SOP	5 buku	38.000	190.000
4	Flashdisk 16 GB	2 Buah	110.000	220.000
5	Banner Sosialisasi	1 Buah	200.000	200.000
6	Penyusunan Lap Akhir	5 Buku	150.000	750.000
TOTAL				1.952.500

3. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, printer, alat tulis kantor termasuk perangkat seperti ruang rapat dan proyektor. Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Satker Biro Operasi Polda NTB.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Kendala yang timbul dalam melaksanakan aksi perubahan antara lain sebagai berikut:

- a) Kurang maksimalnya stakeholder melaksanakan perannya karena stakeholder memiliki beban tugas yang banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.
- b) Tidak terdukungnya anggaran DIPA untuk pembuatan dokumen berupa penggandaan buku pedoman dan standar operasional prosedur (SOP) aksi perubahan dan kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.

Strategi yang akan diterapkan dalam mengatasi permasalahan yang timbul dalam melaksanakan aksi perubahan ini adalah:

- a) Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan *Stakeholder Internal* dan *Eksternal* dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari.
- b) Menggunakan anggaran swadaya (pribadi).

B. STAKEHOLDER

1. Dukungan Stakeholder

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini, *Stakeholder* memberikan pengaruh dan kontribusi yang *signifikan* dalam proses pembuatan buku panduan, SOP dan implementasi aksi perubahan. Pengaruh dan kontribusinya tergambar dalam bentuk dukungan baik secara moril maupun dukungan secara materil.

Dukungan secara moril oleh *Stakeholder* pada Aksi Perubahan ini tergambar yaitu dengan adanya penandatanganan surat pernyataan dukungan dari para *Stakeholder* dan adanya kemudahan dalam setiap pelaksanaan tahapan aksi perubahan. Dengan adanya dukungan moril sehingga tidak ada hambatan yang berarti dalam setiap kegiatan yang melibatkan seluruh *Stakeholder* terkait.

Tabel 3.2. Dukungan Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS	PENGARUH	NILAI	STRATEGI KOMUNIKASI
A	INTERNAL					
1	Karo Ops	-	UTAMA	Promoters +++	8	Persuasif
2	Kasubbag Renmin	-	UTAMA	Promoters +++	8	Persuasif
3	Kaurkeu	√	SEKUNDER	Defenders +++	7	Canalizing
4	Kaurmintu	-	PRIMER	Aphatetics +	2	Persuasif
5	Pamin 4 Subbag Renmin	√	SEKUNDER	Defenders +++	7	Canalizing
6	Pamin 6 Subbag Renmin	√	SEKUNDER	Defenders +++	7	Canalizing
7	Pamin 7 Subbag Renmin	√	SEKUNDER	Defenders +++	7	Canalizing
8	Pamin 1 Subbag Renmin	-	PRIMER	Aphatetics +	2	Persuasif
9	Pamin 2 Subbag Renmin	-	PRIMER	Aphatetics +	2	Persuasif
10	Pamin 3 Subbag Renmin	-	PRIMER	Aphatetics +	2	Persuasif
B	EKSTERNAL					
1	Kabag Binops	-	UTAMA	Latents ++	5	Informatif
2	Kabag Dalops	-	UTAMA	Latents ++	5	Informatif
3	Kabag Kerma	-	UTAMA	Latents ++	5	Informatif
4	Ka SPKT	-	UTAMA	Latents ++	5	Informatif
5	Staf Biro Operasi	-	PRIMER	Aphatetics +	2	Persuasif
6	Staf SPKT	-	PRIMER	Aphatetics +	2	Persuasif

Keterangan Nilai:

1 - 2 : rendah

3 - 5 : sedang

6 - 8 : tinggi

≥ 9 : sangat tinggi

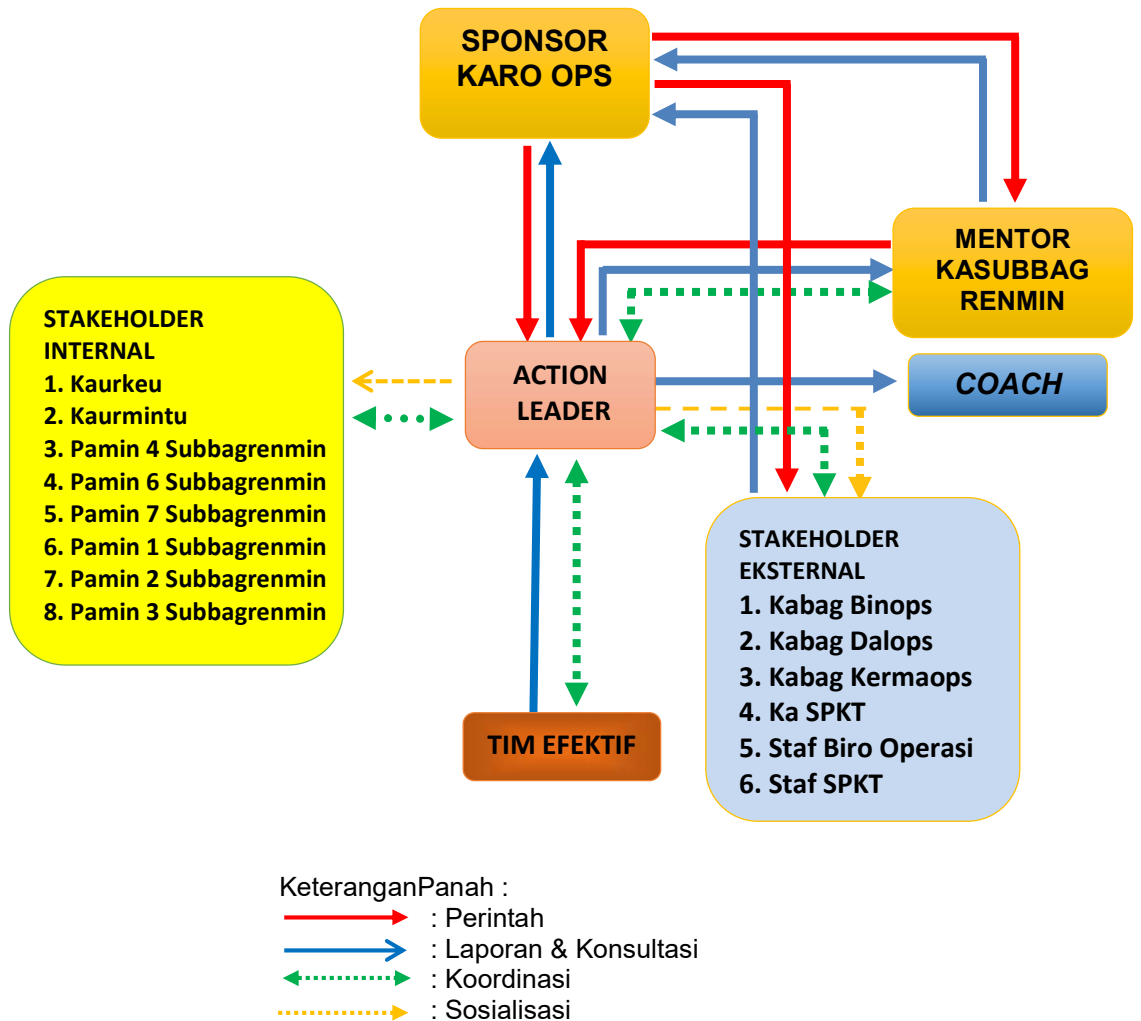
+ : mendukung

+/- : netral

- : tidak mendukung

Peta Stakeholder setelah aksi perubahan sebagai berikut:

Gambar 3.2. Peta Jejaring Stakeholder setelah aksi perubahan

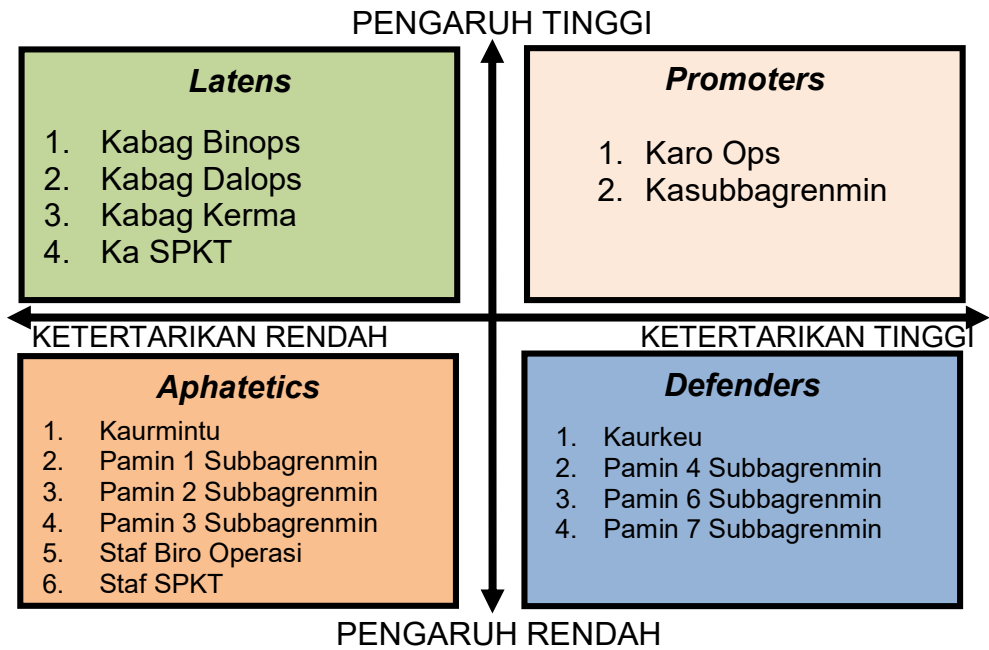


2. Kuadran Stakeholder Sebelum dan Setelah Aksi Perubahan

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, terdapat beberapa perbedaan terkait peran dan pengaruh para stakeholder, baik itu stakeholder internal maupun stakeholder jika dibandingkan dengan sebelum pelaksanaan aksi perubahan. Hal ini dapat kita lihat dalam Kuadran stakeholder, dimana pergeseran kuadran menunjukkan minat yang tinggi terhadap aksi perubahan.

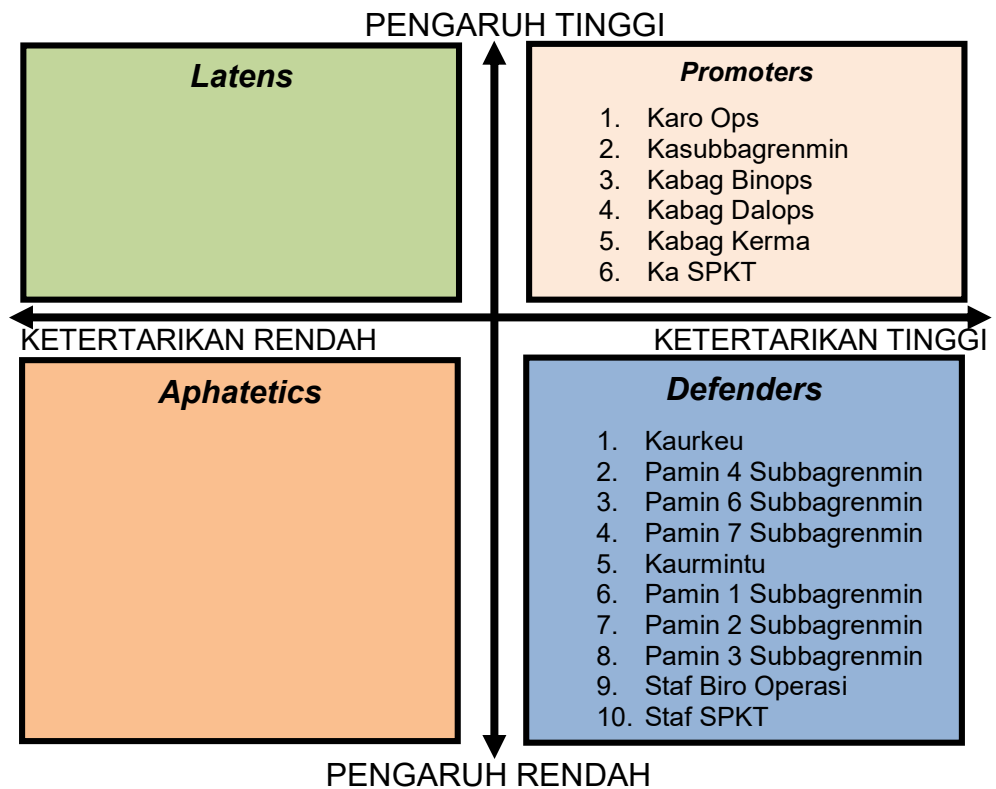
a. Sebelum Aksi Perubahan

Gambar 3.3. Kuadran *Stakeholder* Sebelum Aksi Perubahan



b. Setelah Aksi Perubahan

Gambar 3.4. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan



C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh Action Leader pada tahap off campus di Satker Biro Operasi Polda NTB selama 60 (enam puluh) hari, dimulai dari tanggal 28 Maret 2022 sampai dengan tanggal 26 Mei 2022, dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 3.3. Kesesuaian *Milestone* dan Implementasi

NO	TAHAPAN	RENCANA	IMPLEMEN TASI	KET
A.	Tahap Off Campus			
1.	Tahap Perencanaan	Minggu I		
a.	Koordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	28 Maret 2022	28 Maret 2022	Sesuai
b.	Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan;	29 Maret 2022	29 Maret 2022	Sesuai
c.	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	30 Maret- 1 April 2022	30 Maret - 1 April 2022	Sesuai
2.	Tahap Pengorganisasian	Minggu II		
a.	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	4-5 April 2022	4-5 April 2022	Sesuai
b.	Pembuatan dan Penetapan Surat Perintah Tim efektif	6 April 2022	6 April 2022	Sesuai
c.	Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan	7 April 2022	7 April 2022	Sesuai
d.	Membuat dokumen untuk dukungan stakeholder internal dan eksternal		8 April 2022	Sesuai

3.	Tahap Pelaksanaan	Minggu III-VII		
a.	Koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal serta mengumpulkan dukungan stakeholders.	8 April 2022	11-12 April 2022	Tidak Sesuai
b.	Mengumpulkan literasi sebagai dasar dalam penyusunan Buku Pedoman dan SOP Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi.		13 April 2022	Sesuai
c.	Membuat Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi pada Biro Ops Polda NTB.	11-22 April 2022	14-22 April 2022	Tidak Sesuai
d.	Membuat SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi pada Biro Ops Polda NTB.	25-26 April 2022	25-26 April 2022	Sesuai
e.	Pengesahan/penandatanganan Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi oleh Karo Ops Polda NTB.	27 April 2022	27 April 2022	Sesuai
f.	Pelaksanaan Sosialisasi Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di lingkungan Biro Ops Polda NTB.	28 April 2022	28 April 2022	Sesuai

g.	Implementasi Buku Pedoman dan SOP terkait PPH 21 wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB.	2-13 Mei 2022	2-13 Mei 2022	Sesuai
4.	Tahap Monitoring dan Evaluasi	Minggu VIII		
a.	Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan	16-18 Mei 2022	17-18 Mei 2022	Sesuai
b.	Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	19-20 Mei 2022	19-20 Mei 2022	Sesuai
c.	Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan	20-21 Mei 2022	20-21 Mei 2022	Sesuai
B.	Tahap Pasca Pelatihan			
	Terwujudnya penerapan laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi di satker Biro Ops Polda NTB.	Tahun 2022 dan seterusnya.		

Ket : Ketidaksesuaian antara Milestone dan Implementasi terjadi karena padatnya kegiatan para stakeholder dalam pelaksanaan tugas pokok serta banyaknya hari libur atau cuti bersama resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

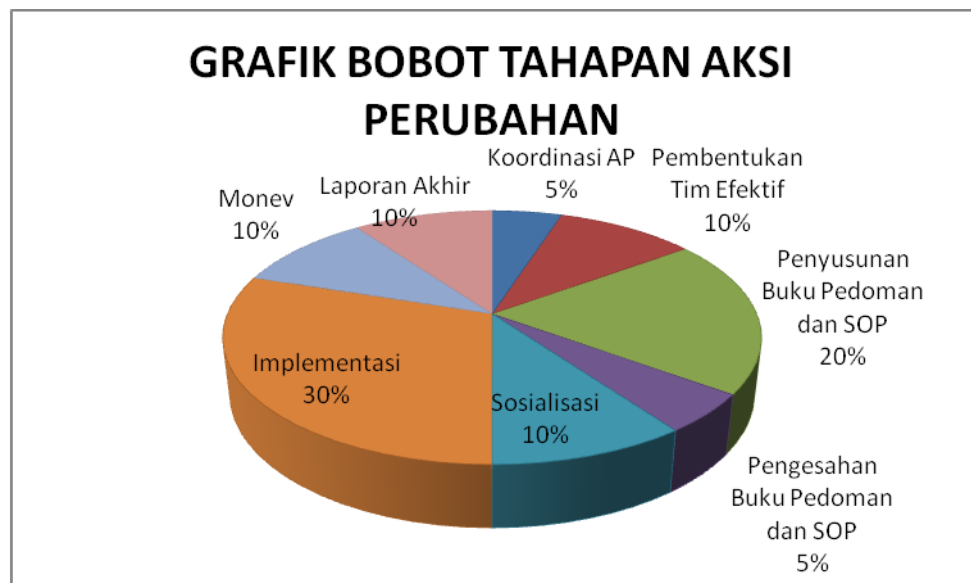
Tujuan aksi perubahan adalah mencari terobosan kreatif dan inovatif untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada unit kerja Siswa PKP, adapun langkah solusi yang diambil dan sudah merupakan kesepakatan antara Siswa dan Mentor adalah dengan menyusun Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB, mengimplementasikannya melalui pendalaman pemahaman dengan cara mengadakan sosialisasi di satker Biro Operasi Polda NTB dan SPKT Polda NTB. Adapun capaian aksi perubahan selama 60 hari pada tahap off campus adalah sebagai berikut:

- a) Mengkoordinasikan aksi perubahan kepada Kasatker, mentor, stakeholder, anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB terlaksana 100%, dengan output dukungan dan arahan dari sponsor, mentor dan para stakeholder untuk pelaksanaan aksi perubahan;
- b) Pembentukan tim efektif, yaitu penunjukan personel yang akan menjadi tim efektif yang akan membantu *action leader* dalam menyiapkan referensi, sarana dan prasarana untuk mendukung aksi perubahan yaitu dengan diterbitkannya Sprin penunjukan Tim Efektif aksi perubahan terlaksana 100%, dengan output Surat Perintah Penetapan Tim Efektif;
- c) Tersusunnya Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB terlaksana 100%, dengan output Buku Pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- d) Pengesahan Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB oleh Kasatker (Karo Ops Polda NTB) terlaksana 100%, dengan output Buku Pedoman dan SOP yang telah ditandatangani/disahkan;
- e) Terselenggaranya kegiatan Sosialisasi Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB terlaksana 100%, dengan output Laporan Hasil Sosialisasi;
- f) Implementasi Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB terlaksana 100%, dengan output bukti elektronik penyampaian SPT/laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

Tabel 3.4. Persentase bobot Tahapan Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	BOBOT
1)	Mengkoordinasikan aksi perubahan kepada Kasatker, mentor, stakeholder.	5%
2)	Pembentukan tim efektif	10%
3)	Tersusunnya Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB.	20%
4)	Pengesahan Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB oleh Kasatker (Karo Ops Polda NTB).	5%
5)	Terselenggaranya Sosialisasi Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB.	10%
6)	Implementasi Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB.	30%
7)	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi	10%
8)	Membuat laporan hasil aksi perubahan	10%
	JUMLAH	100%

Grafik 3.1. Grafik Bobot Tahapan Aksi Perubahan



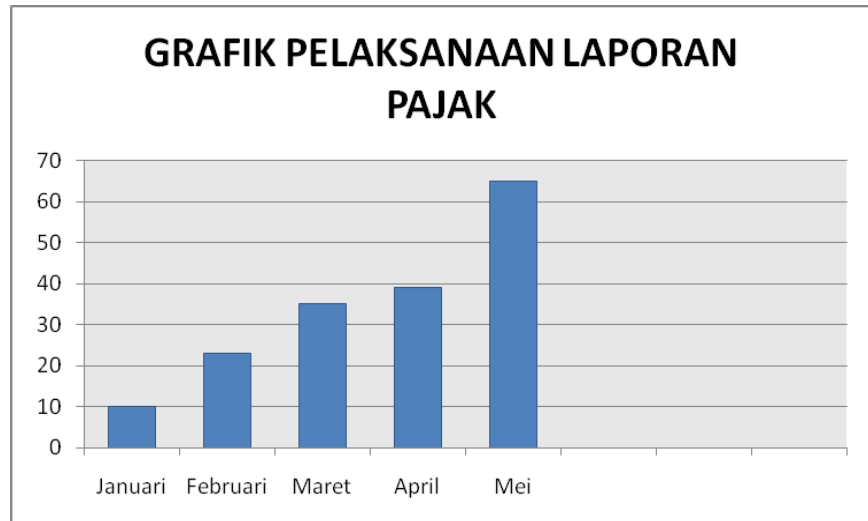
Dari tabel dan grafik diatas dapat dilihat besaran bobot dalam pencapaian ketuntasan masing-masing tahapan dalam aksi perubahan. Implementasi program merupakan faktor yang sangat penting dalam pencapaian tujuan dari aksi perubahan tersebut dengan nilai prosentase sebesar 30%, kemudian penyusunan Buku Pedoman dan SOP dengan nilai prosentase sebesar 20%, monitoring dan evaluasi prosentase sebesar 10% dan seterusnya.

Output utama dari pelaksanaan aksi perubahan adalah dengan menyusun Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB, dari yang awalnya belum ada menjadi ada. Proses penyusunan Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB dengan melibatkan Tim Efektif yaitu staf Urkeu Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB. Buku Pedoman

laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB ini dianggap relevan dengan kebutuhan seluruh anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB. Buku Pedoman dan SOP ini berisikan mekanisme, alur dan *timeline* dalam proses pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak PPH 21 Orang Pribadi. Diharapkan dengan Buku Pedoman dan SOP tersebut mampu membantu seluruh staf Biro Operasi dan juga SPKT Polda NTB dalam memahami bagaimana proses pemungutan, penyetoran dan selanjutnya melaporkan pajaknya sebagai salah satu kewajiban warga negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Seperti yang telah dijabarkan sebelumnya di latar belakang, terdapat 30 orang wajib pajak di Satker Biro Operasi Polda NTB yang belum melaksanakan laporan pajak tahunannya (SPT Tahun 2021). Setelah dilaksanakannya implementasi Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi di satker Biro Operasi Polda NTB, seluruh anggota pada satker Biroops Polda NTB telah melaksanakan kewajibannya sebagai wajib pajak yaitu melaporkan SPT Tahunan atau laporan pajak PPH 21 Orang Pribadi Tahun 2021. Perbandingan jumlah wajib pajak yang melaksanakan laporan pajak tahunannya sebelum dan setelah dilaksanakannya implementasi aksi perubahan dapat dilihat dalam Grafik Pelaksanaan Laporan Pajak berikut ini:

Grafik 3.2. Grafik Pelaksanaan Laporan Pajak



Dalam grafik di atas, mulai bulan Januari s.d. Mei 2022, terdapat peningkatan jumlah anggota yang melaporkan Pajak Tahunan PPH 21 orang Pribadinya, dimana jumlah terbanyak yang menunjukkan jumlah seluruh anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yaitu 65 orang telah melaporkan pajak tahunannya di bulan Mei 2022 setelah pelaksanaan implementasi aksi perubahan. Diharapkan pada tahun-tahun selanjutnya tingkat kepatuhan wajib pajak pada satker Biro Operasi polda NTB dapat terus meningkat dengan melaporkan laporan pajaknya tepat waktu.

Output dari Implementasi buku pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB adalah terbitnya laporan elektronik penyampaian SPT Tahunan dari 30 orang wajib pajak di satker Biroops yang belum melaksanakan laporan sebelumnya, sebagai berikut:

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : KADEK AJIE SUGIARTA

NPWP : 64.320.086.8-901.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 04/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 45868106379224610731

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : I WAYAN MARDIANA

NPWP : 58.147.932.6-514.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 04/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 04326106382228511600

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : IDA BAGUS ADNYANA PUTRA

NPWP : 49.646.949.5-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 05/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 81234106370227811110

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : DHAMMANANDA
NPWP : 76.027.628.7-911.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT :Nihil
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 05/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 512871063052267198213
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : A.A. NGURAH PANJI
NPWP : 47.917.014.4-911.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT :Nihil
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 06/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 01144306366227410430
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : I PUTU ARI WAHYUDI
NPWP : 79.929.616.5-913.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT :Nihil
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 06/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 211651063162297150118
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : MUHAMMAD RAHMAT
NPWP : 36.496.770.3-901.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT :Nihil
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 09/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 64703106351226313330
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : EKA HARIAWAN
NPWP : 14.514.632.0-911.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT :Nihil
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 09/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 85320106357224111050
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : ALIEF ALFATHONI NURWAHID
NPWP : 79.926.990.7-926.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT :Nihil
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 09/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 80907106395229711600
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : RAKHMAT DARMAWAN

NPWP : 69.632.976.2-542.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 09/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 74762106350229610151

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : DIMAS RIFALDI

NPWP : 66.448.307.0-915.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 09/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 33070306381226629100

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : MUHAMMAD MUJUR UNGGANI

NPWP : 76.056.547.3-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 09/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 904732063782267042110

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : IWAN PURWANTO

NPWP : 49.152.463.3-922.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 10/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 616331063162294207110

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : MUHAJIR HABRI, SHI

NPWP : 08.416.597.6-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 10/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 319763063732280073013

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : INDRAWATI

NPWP : 48.454.483.8-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 10/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 61838106306228412050

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : SURIANI

NPWP : 67.360.793.3-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 10/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 13933106339227612550

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : ASRIANI

NPWP : 47.917.380.9-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 10/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 63054106311225511710

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : SUSANTO

NPWP : 82.013.001.1-914000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 10/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 12374206384228003831

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PRAB SEPTIA HADI
NPWP : 76.079.344.8-911.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT :Nihil
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 11/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 124481063162267135310
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : LALU DIMAS MULIA BAGASKARA
NPWP : 76.051.527.0-911.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT :Nihil
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 11/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 112701063032267133110
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : NURAINI
NPWP : 08.418.063.7-911.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT :Nihil
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 11/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 046371063592280132009
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : TRI HANDAYANI

NPWP : 49.556.210.0-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 11/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 45868106379224610731

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : MEIDI HARISTIA RAHMAN

NPWP : 76.021.732.3-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 11/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 62323106360226713531

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : ANTON RACHMAN P

NPWP : 16.793.248.2-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 11/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 45868106379224610731

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : NUGRAHA MULYA WARMAN

NPWP : 76.021.585.5-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 12/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 655502063872284083407

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : NIZHA AZMA

NPWP : 48.823.670.4-914.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 12/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 845561063162267121409

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : SITI ROKAYAH

NPWP : 78.073.092.5-915.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 12/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 429251063572287123110

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : I NENGAH DIDIK ARDIKA

NPWP : 87.448.159.1-915.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 13/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 935911063082278122010

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : BAIQ TISNA APRILIANI

NPWP : 89.037.490.3-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 13/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 737801063812284137309

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : MADE SIMAN PURNAMAWATHI

NPWP : 45.009.211.9-911.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT :Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 13/05/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 1311940635722540164

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

- g) Melaksanakan monitoring dan evaluasi, untuk mengetahui sejauh mana perkembangan dan pemahaman serta dapat diimplementasikannya aksi perubahan, maka dilakukan penyebaran angket/kuesioner kepada seluruh stakeholder pada satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yang selanjutnya berdasarkan hasil tersebut akan dilakukan tindakan perbaikan bila diperlukan terlaksana 100%, dengan output Hasil survei dukungan terhadap aksi perubahan yang telah dibuat.

Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi aksi perubahan Optimalisasi Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB, instrumen yang digunakan adalah berupa kuesioner, sebagai berikut:

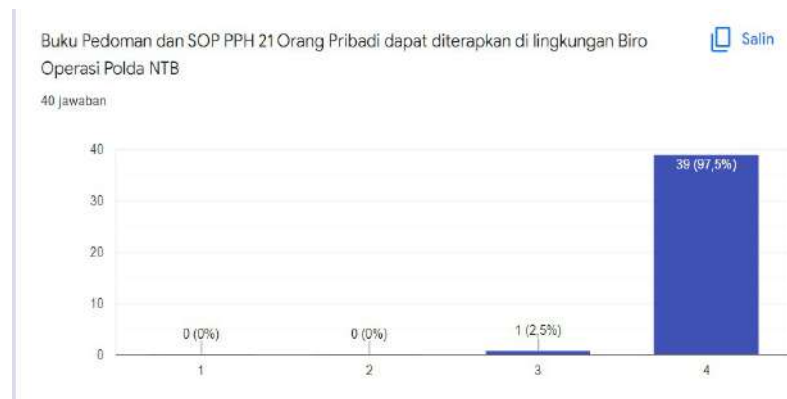
Tabel 3.5. Kuesioner Monitoring Evaluasi Optimalisasi Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi

No	PERTANYAAN	JAWABAN			
		1	2	3	4
1.	Buku Pedoman dan SOP PPH 21 Orang Pribadi dapat diterapkan di lingkungan Biro Operasi Polda NTB.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
2.	Buku Pedoman dan SOP PPH 21 Orang Pribadi mudah untuk dipahami oleh seluruh wajib pajak di lingkungan Biro Operasi Polda NTB	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
3.	Buku Pedoman dan SOP PPH 21 Orang Pribadi memudahkan seluruh anggota di lingkungan Biro Operasi Polda NTB dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju

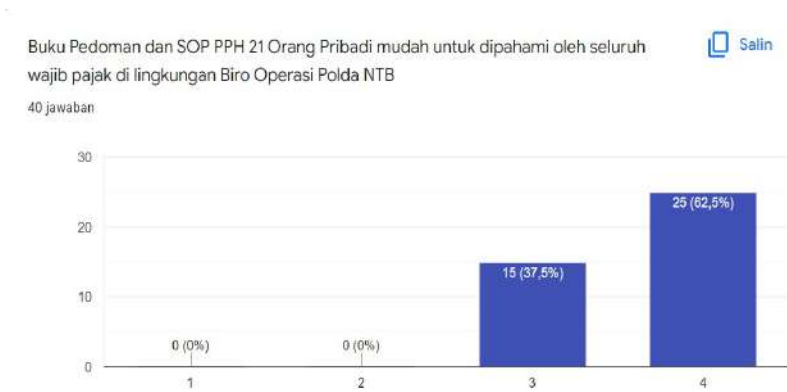
No	PERTANYAAN	JAWABAN			
		1	2	3	4
4.	Dengan penggunaan buku pedoman, seluruh anggota dapat memahami cara pelaksanaan laporan pajak yang tepat.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
5.	Dengan penggunaan SOP, seluruh anggota dapat memahami alur pelaksanaan kewajiban perpajakan.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
6.	Dengan penggunaan Buku Pedoman, tiap anggota di lingkungan Biro Ops Polda NTB dapat melaporkan pajak tahunannya secara individu sbg wajib pajak.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
7.	Dengan adanya Buku Pedoman dan SOP dapat memperkecil tingkat kesalahan pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
8.	Buku Pedoman dapat mempercepat atau mempersingkat waktu bagi para wajib pajak dalam melaksanakan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang pribadi.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
9.	Buku Pedoman dan SOP tentang PPH 21 orang Pribadi dpt meningkatkan kepatuhan para wajib pajak dlm hal pelaporan khususnya di lingkungan Biro Ops Polda NTB.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
10	Staf Bagian dan Subbagian di lingkungan Biro Ops Polda NTB mendukung adanya Buku Pedoman dan SOP tentang PPH 21 Orang pribadi yang telah ditetapkan	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju

Monitoring dan evaluasi aksi perubahan Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB, instrumen yang digunakan dalam monitoring dan evaluasi adalah berupa kuesioner yang disebarakan pada 40 responden. Dari 40 kuesioner yang diserahkan kepada stakeholders Biro Operasi Polda NTB, semuanya telah diisi dalam *google form* dengan hasil sebagai berikut:

- 1) Buku Pedoman dan SOP PPH 21 Orang Pribadi dapat diterapkan di lingkungan Biro Operasi Polda NTB.



- 2) Buku Pedoman dan SOP PPH 21 Orang Pribadi mudah untuk dipahami oleh seluruh wajib pajak di lingkungan Biro Operasi Polda NTB



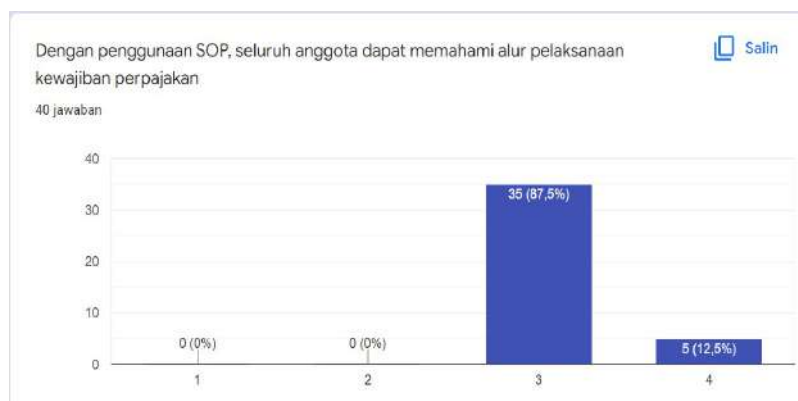
- 3) Buku Pedoman dan SOP PPH 21 Orang Pribadi memudahkan seluruh anggota di lingkungan Biro Operasi Polda NTB dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya



- 4) Dengan penggunaan buku pedoman, seluruh anggota dapat memahami cara pelaksanaan laporan pajak yang tepat



- 5) Dengan penggunaan SOP, seluruh anggota dapat memahami alur pelaksanaan kewajiban perpajakan

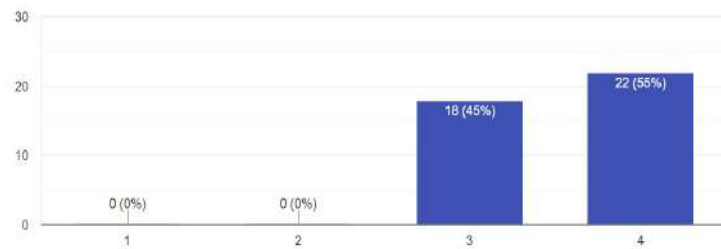


- 6) Dengan penggunaan Buku Pedoman, tiap anggota di lingkungan Biro Operasi Polda NTB dapat melaporkan pajak tahunannya secara individu sebagai wajib pajak

Dengan penggunaan Buku Pedoman, tiap anggota di lingkungan Biro Operasi Polda NTB dapat melaporkan pajak tahunannya secara individu sebagai wajib pajak



40 jawaban

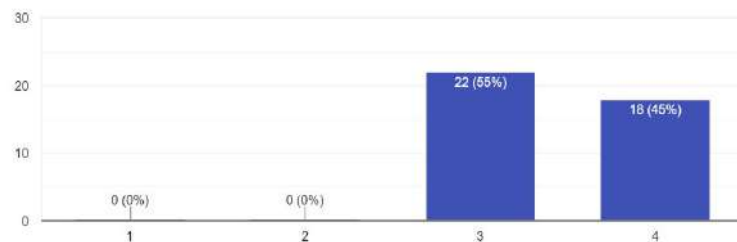


- 7) Dengan adanya Buku Pedoman dan SOP dapat memperkecil tingkat kesalahan pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi

Dengan adanya Buku Pedoman dan SOP dapat memperkecil tingkat kesalahan pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi



40 jawaban

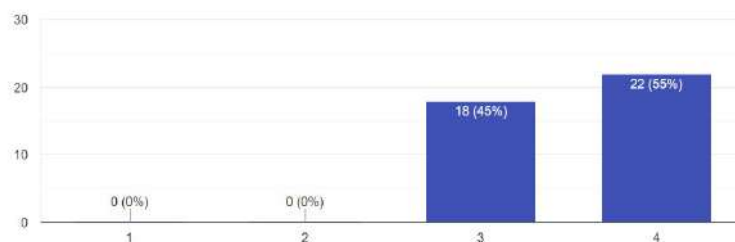


- 8) Buku Pedoman dapat mempercepat atau mempersingkat waktu bagi para wajib pajak dalam melaksanakan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang pribadi

Buku Pedoman dapat mempercepat atau mempersingkat waktu bagi para wajib pajak dalam melaksanakan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang pribadi



40 jawaban

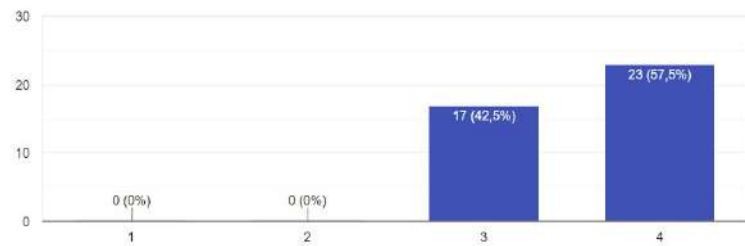


- 9) Buku Pedoman dan SOP tentang Pajak Penghasilan (PPH 21) orang Pribadi dapat meningkatkan kepatuhan para wajib pajak dalam hal pelaporan khususnya di lingkungan Biro Operasi Polda NTB

Buku Pedoman dan SOP tentang Pajak Penghasilan (PPH 21) orang Pribadi dapat meningkatkan kepatuhan para wajib pajak dalam hal pelaporan khususnya di lingkungan Biro Operasi Polda NTB

Salin

40 jawaban

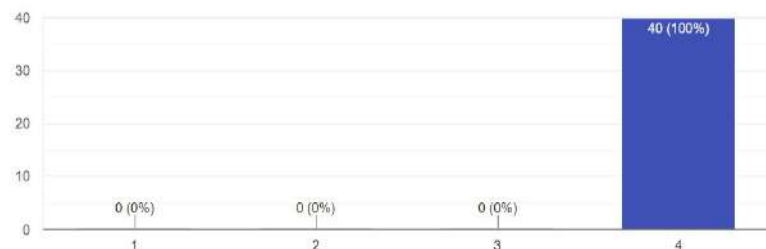


- 10) Staf Bagian dan Subbagian di lingkungan Biro Operasi Polda NTB mendukung adanya Buku Pedoman dan SOP tentang PPH 21 Orang pribadi yang telah ditetapkan

Staf Bagian dan Subbagian di lingkungan Biro Operasi Polda NTB mendukung adanya Buku Pedoman dan SOP tentang PPH 21 Orang pribadi yang telah ditetapkan

Salin

40 jawaban



Berdasarkan hasil kuisisioner di atas dapat dilihat bahwa stakeholders Biro Operasi Polda NTB pada umumnya memberikan respon yang baik terhadap aksi perubahan dimana inovasinya berupa Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) wajib pajak pribadi di Biro Operasi Polda NTB, inovasi tersebut bermanfaat dalam meningkatkan tingkat kepatuhan para

wajib pajak dan kualitas pelayanan serta peningkatan kinerja bidang keuangan.

- h) Membuat laporan hasil aksi perubahan terlaksana 100%, dengan output Laporan Hasil Aksi Perubahan beserta lampiran kegiatan selama pelaksanaan off campus.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Dengan telah dilaksanakannya aksi perubahan dengan judul **Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB** oleh *action leader* bersama dengan tim efektif, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Aksi perubahan telah dilaksanakan selama 2 (dua) bulan yakni dari tanggal 28 Maret 2022 s.d. 27 Mei 2022. Dalam pelaksanaannya terdapat pergeseran waktu pelaksanaan beberapa kegiatan disebabkan oleh padatnya kegiatan para stakeholder dalam pelaksanaan tugas pokok serta banyaknya hari libur atau cuti bersama resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah. Untuk mengatasi hal itu, *action leader* memaksimalkan waktu yang ada agar seluruh *output* jangka pendek dari aksi perubahan ini tercapai serta pelaksanaan aksi perubahan ini dapat terlaksana dan selesai tepat pada waktunya;
2. Buku pedoman dan SOP telah tersusun sebagai acuan untuk pelaksanaan kewajiban perpajakan khususnya PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB sehingga pelaksanaan laporan pajak tahunan menjadi lebih optimal dan meminimalisir kesalahan dalam pelaksanaan kewajiban perpajakan PPH 21 Orang Pribadi;
3. Pelaksanaan sosialisasi dan implementasi buku pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi pada tahap *off campus* telah dilaksanakan di satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB;
4. Dari hasil kuesioner monitoring dan evaluasi penggunaan buku pedoman dan SOP, disimpulkan bahwa dapat memperkecil tingkat kesalahan dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi dan sangat bermanfaat bagi *users*;

5. Pada tahap pasca pelatihan diharapkan dapat dilakukan kajian kembali terhadap Buku Pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Biro Operasi Polda NTB untuk dikembangkan lagi menyesuaikan dengan aturan perajakan jika ada perubahan pada sistem perpajakan.

B. Rekomendasi

Rekomendasi terhadap aksi perubahan **Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Pada Satker Biro Operasi Polda NTB** yang telah dilaksanakan yaitu:

1. Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan pajak PPH 21 Orang Pribadi dilakukan dengan berpedoman pada SOP PPH 21 Wajib Pajak Pribadi dalam rangka peningkatan efektifitas perpajakan di Satker Biro Operasi Polda NTB;
2. Dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi Tahun 2021 dapat mengacu pada buku pedoman Laporan Pajak Tahunan di Satker Biro Operasi Polda NTB dengan tetap memperhatikan ketentuan perpajakan agar tidak terjadi kesalahan administrasi atau penyimpangan.


MENTOR


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

ACTION LEADER


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
PENATA NIP 198211122005012006

Mengetahui,
COACH


FITRI SYOFIANI, S.H., M.MPd
AKBP NRP 78091198

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan Peraturan Kepolisian Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja tingkat Polda;
- Undang-Undang No 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan;
- Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan;
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja tingkat Polda;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK. 03/2007 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan, Serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan, dan Penyampaian Surat Pemberitahuan;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.-03/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 181/PMK.03/2007 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan, Serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan, dan Penyampaian Surat Pemberitahuan;
- Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 544/KMK.04/2000 tentang Kriteria Wajib Pajak yang dapat diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak Menteri Keuangan Republik Indonesia. 2000. Jakarta.

BERITA ACARA

Nomor: BAI 01 /DIK.2.5.VI/2022

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
BERUPA BUKU PEDOMAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG
PRIBADI DAN SOP PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PAJAK
PENGHASILAN (PPH 21) WAJIB PAJAK PRIBADI DI SATKER BIRO OPERASI
POLDA NTB**

Pada hari ini Rabu tanggal Sembilan Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua pukul 08.00 Wita bertempat di Ruang Urkeu Subbagrenmin Biro Ops, saya
.....NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.,.....
.....Pangkat PENATA.....
.....NIP 198211122005012006.....

Jabatan Pamin 5 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB telah menyerahkan dokumen berupa Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB
.....Dokumen tersebut di atas diserahkan kepada.....

Nama : I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
Pangkat / NRP : KOMISARIS POLISI NRP 75121192
Jabatan : KASUBBAGRENMIN BIRO OPERASI POLDA NTB


Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh :

1. IPTU I NYOMAN ARIMBAWA, S.H. NRP 80020845 Jabatan Kaurkeu Biro Operasi Polda NTB
2. AIPDA I WAYAN SUKARSA NRP 79100028 Jabatan Pamin 7 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB

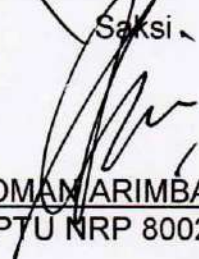
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk menguatkan yang menerima dan menyerahkan penyimpanan dokumen tersebut di atas membubuhkan tandatangan di bawah ini :

Yang Menyerahkan

PESERTA PKP

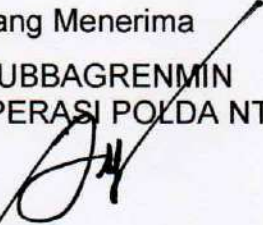

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
PENATA NIP 198211122005012006

Saksi

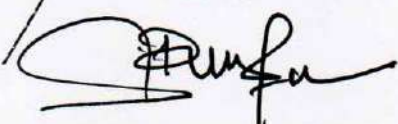

I NYOMAN ARIMBAWA, S.H.
IPTU NRP 80020845

Yang Menerima

KASUBBAGRENMIN
BIRO OPERASI POLDA NTB


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMISARIS POLISI NRP 75121192

Saksi


I WAYAN SUKARSA
AIPDU NRP 79100028

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : IMAM THOBRONI, S.I.K., M.H.
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 69060321
Jabatan : KARO OPS
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

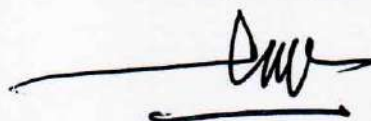
Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 11 April 2022

Yang menyatakan



IMAM THOBRONI, S.I.K., M.H.
KOMBES POL NRP 69060321

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
Pangkat/NRP : KOMPOL / 75121192
Jabatan : KASUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

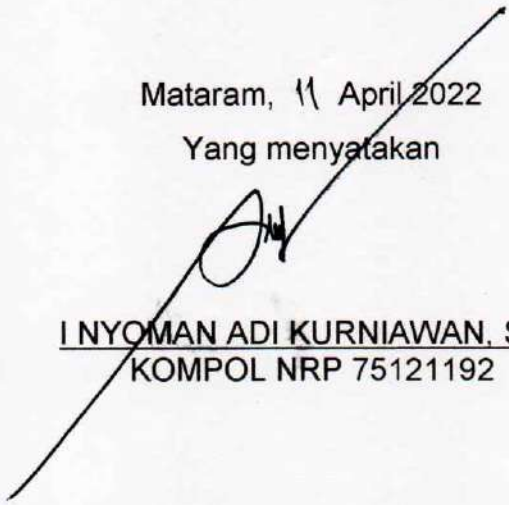
Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 11 April 2022

Yang menyatakan



I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : HIDAYAT ASYKURI GINTING, SIK
Pangkat/NRP/NIP : AKBP / 76010855
Jabatan : KABAG BINOPS
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 11 April 2022

Yang menyatakan



HIDAYAT ASYKURI GINTING, SIK
AKBP NRP 76010855

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : BURHANUDIN
Pangkat/NRP/NIP : AKP / 66070314
Jabatan : KASUBBAGRENMINOPS BAGBINOPS
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 11 April 2022

Yang menyatakan



BURHANUDIN
AKP NRP 66070314

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I NGH MARTAWAN, S.Sos
Pangkat/NRP/NIP : KOMPOL / 65080246
Jabatan : KASUBBAGPULLAHJIANTA BAGDALOPS
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

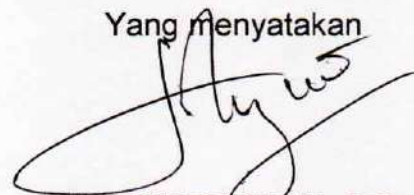
Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 12 April 2022

Yang menyatakan



I NGH MARTAWAN, S.Sos
KOMPOL NRP 65080246

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NURDIN
Pangkat/NRP/NIP : KOMPOL/ 64110161
Jabatan : KA SIAGA 2 BAGDALOPS
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :


Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul **“OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB”**.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 12 April 2022

Yang menyatakan



NURDIN
KOMPOL NRP 64110161

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NURLAELA
Pangkat/NRP/NIP : KOMPOL / 65100027
Jabatan : KASUBBAGPAKAT BAGKERMAOPS
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

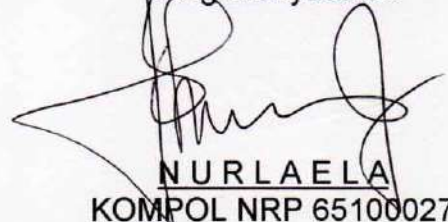
Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 12 April 2022

Yang menyatakan



NURLAELA
KOMPOL NRP 65100027

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NURAINI, SE
Pangkat/NRP/NIP : PEMBINA / 197206061998032001
Jabatan : KASUBBAG KOORPROGMONEV BAGKERMAOPS
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 12 April 2022

Yang menyatakan



NURAINI, S.E.
PEMBINA NRP 197206061998032001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I KETUT SUASTIKA, S.H.
Pangkat/NRP/NIP : KOMPOL / 69040337
Jabatan : KEPALA
Kesatuan : SPKT POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul **“OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB”**.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 12 April 2022

Yang menyatakan


I KETUT SUASTIKA, S.H.
KOMPOL NRP 69040337

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : ANAK AGUNG GEDE PUTRA U, SE
Pangkat/NRP/NIP : PEMBINA / 197103141996031003
Jabatan : KAURRENMIN
Kesatuan : SPKT POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :


Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 12 April 2022

Yang menyatakan


ANAK AGUNG GEDE PUTRA U, SE
PEMBINA NRP 197103141996031003

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : SAMSU IDRIS
Pangkat/NRP/NIP : KOMPOL / 64040295
Jabatan : KA SIAGA 1
Kesatuan : SPKT POLDA NTB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022 atas nama :

Nama : NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
Pangkat / NIP : PENATA / 198211122005012006
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIRO OPERASI POLDA NTB

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul "**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**".

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, 12 April 2022

Yang menyatakan



SAMSU IDRIS
KOMPOL NRP 64040295



BUKU PEDOMAN
LAPORAN PAJAK TAHUNAN
PPH 21 ORANG PRIBADI
di Biro Operasi Polda NTB



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satuan kerja Biro operasi Polda NTB ini. Adapun tujuan dari penyusunan buku pedoman ini adalah untuk memberikan petunjuk tertulis bagi wajib pajak pada satuan kerja Biro Operasi Polda NTB dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya yaitu melaporkan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadinya, sehingga penyelenggaraan laporan tahunan ini dapat dilakukan tepat waktu dan menghindarkan para wajib pajak dari sanksi denda.

Buku pedoman ini diharapkan dapat memberikan acuan dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan sesuai ketentuan dan dilakukan secara konsisten. Semoga dengan disusunnya buku pedoman ini dapat memberikan manfaat secara teknis terkait dengan pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada Biro Operasi Polda NTB.

Penyusunan buku pedoman ini tidak lepas dari peran aktif Tim Penyusun dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah mendukung dalam penyusunan buku pedoman ini.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kekeliruan pada penyusunan buku pedoman ini, maka buku pedoman ini akan di evaluasi setiap tahunnya, dalam rangka mengakomodir setiap perkembangan atau perubahan peraturan yang berlaku dan perkembangan dinamika dalam penerapan sistem laporan perpajakan dengan berkoordinasi dengan pihak-pihak yang terkait. Kami mengharapkan saran dan masukan demi kesempurnaan buku pedoman sehingga nantinya dapat memberi manfaat bagi seluruh wajib pajak di lingkungan satuan kerja Biro Operasi Polda NTB.

Mataram, 26 April 2022

KEPALA BIRO OPERASI POLDA NTB



IMAM THOBRONI, S.T.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69060321

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Manfaat	4
1.5. Ruang Lingkup	4
BAB II DASAR-DASAR LAPORAN PAJAK.....	5
2.1. Definisi	5
2.2. Administrasi Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi	7
BAB III PETUNJUK PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK.....	8
3.1. Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Dengan Bentuk Formulir	8
3.2. Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Dengan Bentuk Panduan	27
3.3. Kendala Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi .	46
BAB IV DATA DUKUNG DAN SANKSI	49
4.1. Formulir 1771-A2.....	49
4.2. Data dukung lainnya.....	51
4.3. Sanksi Denda Administrasi.....	51
BAB V PENUTUP.....	53



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam struktur pendapatan negara, perpajakan merupakan aspek yang sangat penting dalam APBN dikarenakan sebagian besar pendapatan negara bersumber dari sektor perpajakan. Penerimaan pajak mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap ekonomi dan pembangunan serta peningkatan pendapatan suatu negara termasuk di Indonesia, dimana salah satu sumber terbesar pemasukan negara adalah dari sektor pajak. Undang-undang nomor 16 tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang-undang nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pasal 1 ayat 1 berbunyi pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Kepatuhan wajib pajak merupakan faktor penting untuk merealisasikan penerimaan pajak mencapai target telah ditetapkan. Semakin tinggi tingkat kepatuhan wajib pajak, maka penerimaan atas pajak juga akan semakin tinggi, namun ketika tingkat kepatuhan wajib pajak semakin rendah maka penerimaan pajak juga semakin rendah dan mengakibatkan pendapatan negara menurun. Dalam keputusan Menteri Keuangan nomor 544/KMK.04/2000 menyebutkan kepatuhan wajib pajak diidentifikasi dari "Tepat waktu dalam menyampaikan SPT untuk semua jenis pajak dalam 2 tahun terakhir, tidak mempunyai tunggakan pajak untuk semua jenis pajak, kecuali telah memperoleh izin untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, tidak pernah dijatuhi hukuman karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dalam jangka waktu 10 tahun terakhir".

Kepatuhan wajib pajak menjadi aspek penting oleh karena itu pemerintah melakukan pembaruan sistem pemungutan pajak yang sebelumnya *Official*

Assesment System menjadi *Self Assesment System* yaitu sistem pemungutan pajak dimana wajib pajak dipercaya untuk menghitung, menyetor, melaporkan pajak terutang sendiri sesuai dengan aturan perpajakan yang berlaku. Dengan digantinya sistem pemungutan pajak yang semula *Official Assesment System* menjadi *Self Assesment System* diharapkan wajib pajak lebih mandiri dan aktif dalam melakukan kewajiban pajaknya dan diharapkan dapat meningkatkan kepatuhan wajib pajak. Namun pada kenyataannya kepatuhan wajib pajak tergolong masih rendah.

Salah satu cara yang dilakukan oleh Pemerintah untuk meningkatkan minat dan kepatuhan wajib pajak dalam melaporkan SPT tahunannya adalah mengadopsi sebuah inovasi pelayanan perpajakan berbasis internet yaitu E-filing. Melalui Keputusan Direktorat Jenderal Pajak Nomor Kep-88/PJ/2004 pada bulan Mei Tahun 2004 secara resmi diluncurkan produk *E-filing* atau *Electronic Filing System* yaitu sistem penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik yang dilakukan melalui sistem *online* atau *real time* melalui Penyedia Jasa Aplikasi yang telah ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak. Dengan diterapkannya sistem *E-filing*, diharapkan dapat memberikan kenyamanan dan kemudahan bagi Wajib Pajak dalam mempersiapkan dan menyampaikan SPT karena dapat meminimalkan waktu dan biaya yang digunakan wajib pajak untuk penghitungan, pengisian dan penyampaian SPT.

Di satuan kerja Biro Operasi Polda NTB sendiri, tingkat kepatuhan wajib pajak terhadap penyampaian SPT tahunannya dapat dikategorikan cukup rendah, karena tidak semua wajib pajak di Biro Operasi Polda NTB memiliki pemahaman yang cukup tentang tata cara pengisian sistem *e-filing* yang saat ini digunakan dalam penyampaian SPT atau laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi. Selain itu masih rendahnya kesadaran beberapa orang wajib pajak untuk menyampaikan SPT juga menyebabkan tingkat kepatuhan yang rendah. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak serta mengoptimalkan pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi khususnya di Biro Operasi Polda NTB, diperlukan kerjasama dari semua pihak baik pengemban fungsi perpajakan di satker maupun para wajib pajak itu sendiri dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.

Buku ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi di satker Biro Operasi polda NTB. Dengan mempertimbangkan jumlah wajib pajak pada satker Biro Operasi Polda NTB, sangat diperlukan buku pedoman agar dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dapat lebih optimal, lebih mudah dan tentunya tepat waktu sehingga dapat meningkatkan tingkat kepatuhan wajib pajak. Dengan pedoman ini, selanjutnya dapat dijadikan bahan rujukan dalam pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

1.2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan;
- b. Undang-Undang No 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan;
- c. Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan;
- d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan Dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Penghasilan Yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Atau Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK. 03/2007 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan, Serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan, dan Penyampaian Surat Pemberitahuan;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.-03/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 181/PMK.03/2007 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan, Serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan, dan Penyampaian Surat Pemberitahuan;
- g. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39/PMK.03/2018 Tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak.
- h. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 544/KMK.04/2000 tentang Kriteria Wajib Pajak yang dapat diberikan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengoptimalkan pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi, sehingga dapat meningkatkan kepatuhan wajib pajak khususnya pada satker Biro Operasi Polda NTB yang secara tidak langsung memberikan dampak positif terhadap penerimaan negara.

b. Tujuan

Pedoman ini disusun dengan tujuan agar dapat dijadikan acuan bagi para wajib pajak di satker Biro Operasi Polda NTB dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi secara tertib dan tepat waktu.

1.4. Manfaat

Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada seluruh wajib pajak di satker Biro Operasi Polda NTB khususnya dalam memahami kewajiban perpajakan sebagai warga negara yaitu menyampaikan SPT tahunannya secara berkelanjutan.

1.5. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi meliputi:

- a. Dasar-dasar dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21;
- b. Petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 menggunakan Electronic Filing System (E-filing).

BAB II

DASAR-DASAR LAPORAN PAJAK

2.1. Definisi

- a. Pedoman adalah merupakan panduan, tata cara, dan tahapan yang dilaksanakan untuk menyelesaikan suatu proses kegiatan;
- b. Pajak adalah pungutan wajib dari rakyat untuk negara yang masuk dalam pos pendapatan negara dan digunakan untuk membiayai belanja pemerintah pusat maupun daerah demi kesejahteraan masyarakat;
- c. Pajak Penghasilan (PPh) merupakan pajak yang dikenakan kepada Orang Pribadi atau Badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam suatu Tahun Pajak;
- d. NPWP atau Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor tanda wajib pajak sebagai identitas dalam rangka memenuhi hak dan kewajiban perpajakan. Secara Peraturan Perundang-undangan yang mengatur NPWP adalah Pasal 1 ayat 6 UU No. 16 Tahun 2009. NPWP sendiri terdiri dari 15 digit, dengan rincian 9 digit pertama adalah kode wajib pajak, tiga digit selanjutnya merupakan kode administrasi kantor wajib pajak terdaftar dan 3 digit terakhir adalah kode status wajib pajak (pusat atau cabang);
- e. SPT atau Surat Pemberitahuan adalah surat/dokumen 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. Sesuai dengan prinsip *self-assessment* yang dianut di Indonesia, Wajib Pajak harus menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak yang

terutang. Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kewajiban perpajakan yang telah dipenuhi oleh wajib pajak dalam suatu Masa Pajak atau Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak dalam sistem tersebut;

- f. SPT Tahunan merupakan Surat Pemberitahuan yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam satu tahun pajak (tahunan) baik oleh Wajib Pajak Badan maupun Wajib Pajak Orang Pribadi;
- g. SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi Formulir 1770S. Digunakan bagi WP Orang Pribadi yang sumber penghasilannya diperoleh dari satu atau lebih pemberi kerja dan memiliki penghasilan lainnya yang bukan dari kegiatan usaha dan/atau pekerjaan bebas. Contohnya karyawan, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Kepolisian Republik Indonesia (POLRI), serta Pejabat Negara lainnya, yang memiliki penghasilan lainnya antara lain sewa rumah, honor pembicara/pengajar/pelatih dan sebagainya;
- h. SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi Formulir 1770SS. Digunakan bagi orang pribadi yang sumber penghasilannya dari satu pemberi kerja (sebagai karyawan) dan jumlah penghasilan brutonya tidak melebihi Rp60.000.000 (enam puluh juta rupiah) / tahun serta tidak terdapat penghasilan lainnya kecuali penghasilan dari bunga bank dan bunga koperasi;
- i. EFIN atau *Electronic Filing Identification Number* adalah nomor identifikasi wajib pajak dari DJP untuk melakukan e-filing atau lapor pajak online. Untuk mendapatkan EFIN atau bila sudah punya tapi lupa, wajib pajak harus mendatangi KPP (Kantor Pelayanan Pajak) terdekat dengan membawa NPWP;
- j. E-filing adalah sistem pelaporan SPT menggunakan sarana internet tanpa melalui pihak lain dan tanpa biaya apapun, yang dibuat oleh DJP untuk memberikan kemudahan bagi WP dalam pembuatan dan penyerahan laporan SPT kepada DJP sehingga menjadi lebih cepat, dan lebih murah;
- k. Penghasilan bruto adalah penghasilan kotor yang terkumpul dalam satu tahun. Karena disebut penghasilan kotor, sumber penghasilan bruto didapatkan dari sumber yang fleksibel. Artinya, sumber penghasilannya bisa berasal dari mana saja, termasuk hasil usaha atau gaji tetap Anda. Selama penghasilan itu

- diperoleh dari aktivitas kerja, maka akan dianggap sebagai penghasilan bruto;
- l. Pajak Penghasilan final merupakan pajak yang dikenakan dengan tarif dan dasar pengenaan pajak tertentu atas penghasilan yang didapatkan atau diperoleh dalam satu tahun berjalan;
 - m. Penghasilan neto adalah penghasilan yang terkena wajib pajak, atau menjadi dasar dalam perhitungan penghasilan pajak. Untuk itu, penghasilan neto ini sering disebut sebagai penghasilan kena pajak;
 - n. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) adalah besarnya penghasilan yang menjadi batasan tidak kena pajak bagi wajib pajak orang pribadi, ini berarti apabila penghasilan neto wajib pajak orang pribadi yang menjalankan usaha dan/atau pekerjaan bebas jumlahnya dibawah PTKP tidak akan dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 25/29 dan apabila berstatus sebagai pegawai atau penerima penghasilan sebagai objek PPh Pasal 21, maka penghasilan tersebut tidak akan dilakukan pemotongan PPh Pasal 21;
 - o. Penghasilan Kena Pajak (PKP) adalah penghasilan yang dijadikan dasar untuk menghitung Pajak Penghasilan (PPH). Hal tersebut diatur dalam UU Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan.

2.2. Administrasi Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi

Administrasi kelengkapan yang harus disiapkan dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi antara lain:

- a. Laporan pembayaran gaji anggota dalam satu tahun.
- b. Laporan penghasilan anggota di luar gaji dalam satu tahun.
- c. Formulir bukti potong PPH 21 1721-A2

BAB III

PETUNJUK PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK

3.1. Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Dengan Bentuk Formulir

1. Buka <https://diponline.pajak.go.id/account/login>

The image shows two parts: a login interface on the left and a sample of Form 1721-A2 on the right.

Left Panel: DJP Online - Login

- Field 1: 484544937911000 (NPWP number)
- Field 2: Password (indicated by a red circle and the word "password" in a bubble)
- Field 3: b8fp (Security code)
- Field 4: b8fp (Security code)
- Button: Login (indicated by a red circle)

Right Panel: FORMULIR 1721 - A2

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSUNANNYA

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

HONOR: 12.14.000058

MASA PEROLEHAN PENGHASILAN [mm - mm]
R.01 - 12

BIRO OPERASI POLDA NTB
NPWP BENDAHARA

NAMA: BENDAHARA PENGELUARAN
00.370.714.8
911.000

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

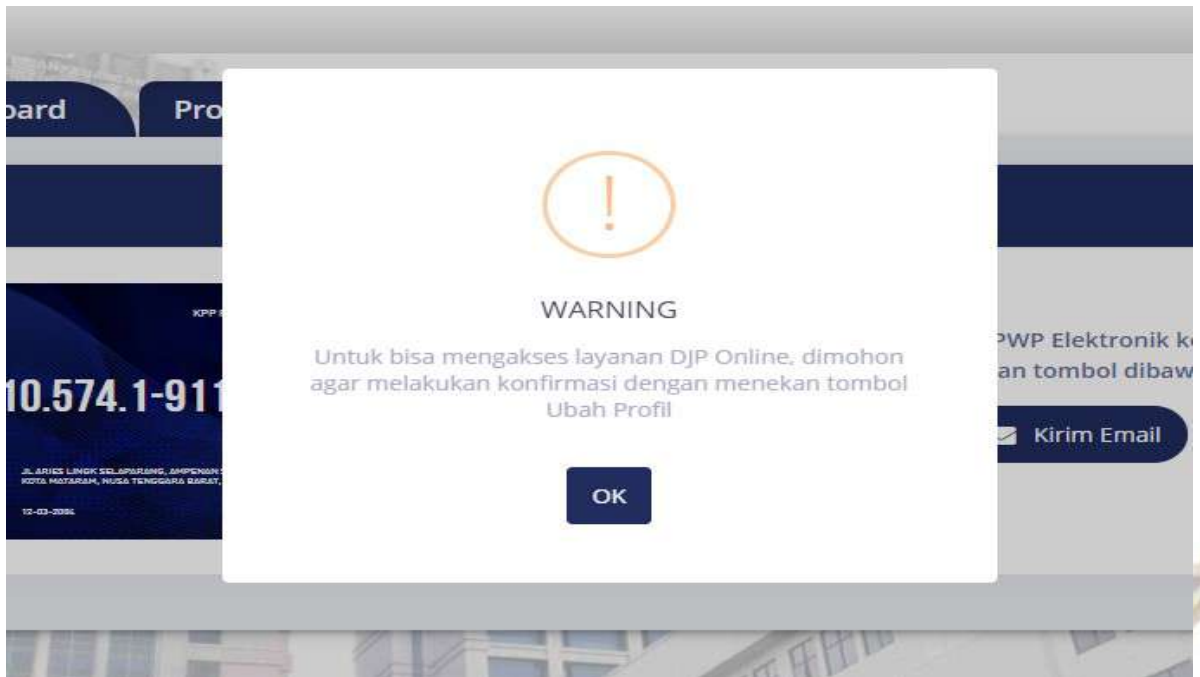
1. NPWP	48.454.493.7-911.000	6. JENIS KELAMIN	<input type="checkbox"/> LAKILIAWAT / <input checked="" type="checkbox"/> PEREMPUAN
2. NIP / NRP	198211122005012005	7. NIK	5271015211820001
3. NAMA	NPWA	8. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP	
4. PANGKAT / GOLONGAN	PENDAKTI / IIB	K1 / 2 / TK1 / A10 / A11 / HB / A12	
5. ALAMAT	MATARAM	9. NAMA JABATAN	Pamin 5 Subbagrenmin

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

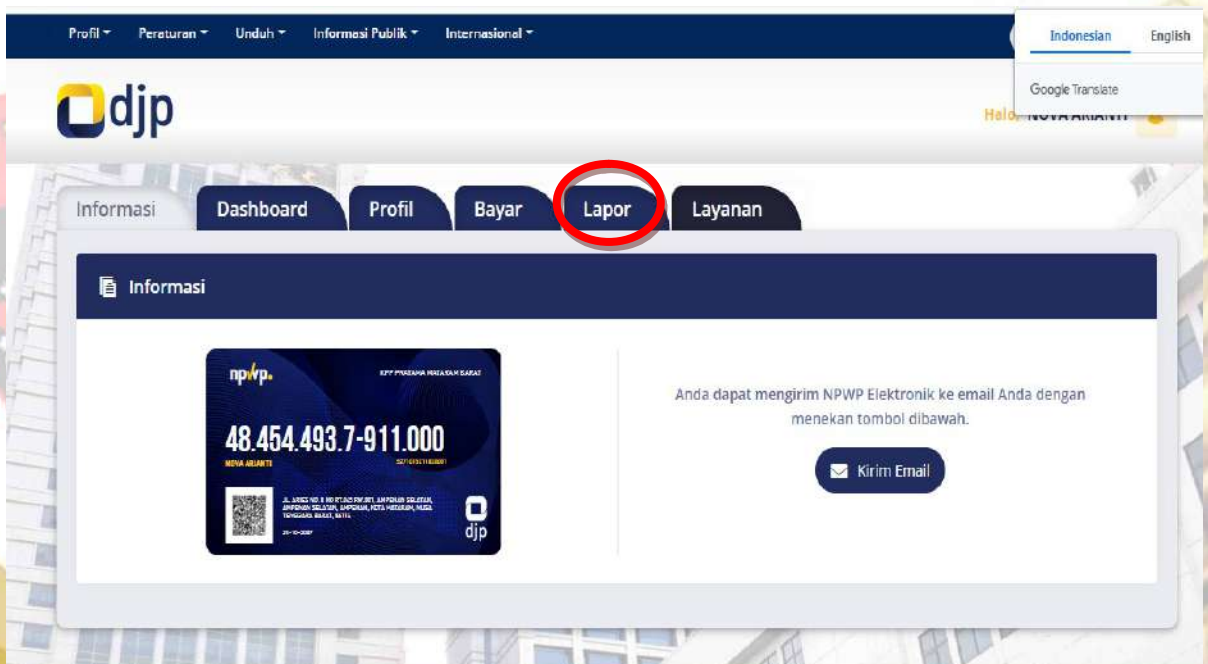
URAIAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK: <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO:	
1. GAJI POKOK/PENSIUN	38.870.000
2. TUNJANGAN ISTERI	3.887.000

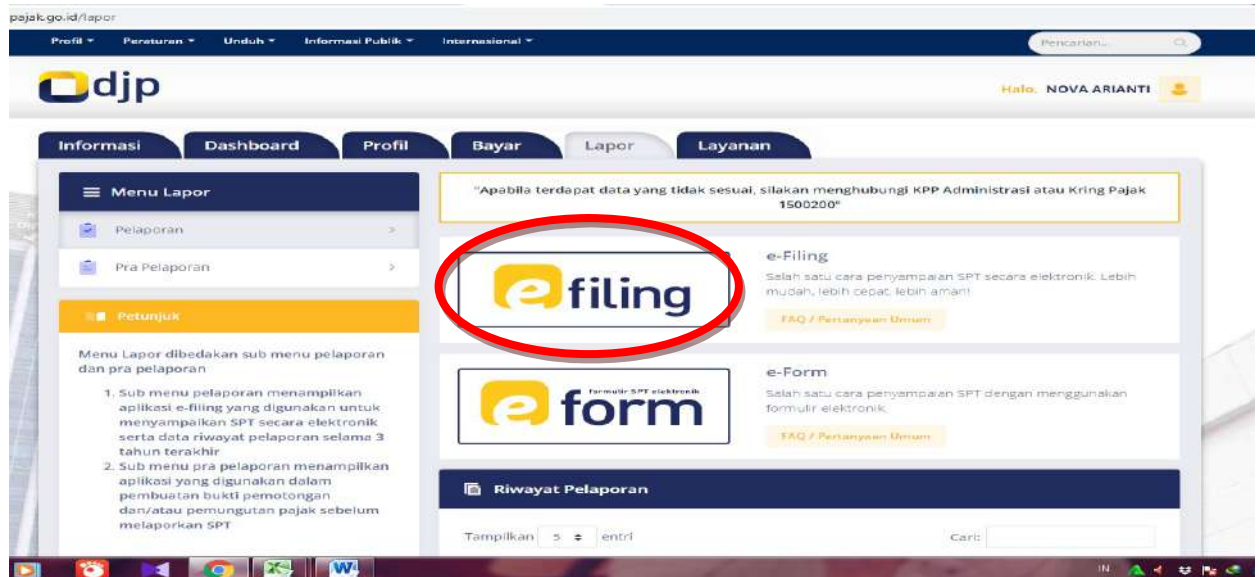
2. Isi Nomor NPWP pribadi sesuai formulir A2, masukkan password, lalu masukkan kode yang ada, setelah itu klik "LOGIN".

3. Setelah Login, jika muncul seperti di bawah ini, silahkan klik OK dan selanjutnya akan muncul di layar data profil Anda, lalu klik **"ubah profil"** yang ada pada kanan bawah layar, selanjutnya klik **"Yes"**.



Langkah Selanjutnya silahkan klik **Lapor**, lalu **Klik Efiling**.





Setelah muncul seperti gambar di bawah ini, klik **BUAT SPT**.



- Isilah pertanyaan-pertanyaan seperti yg tertera di gambar di bawah ini satu persatu sesuai dengan kondisi pribadi masing2.
Untuk pertanyaan nomor 3, dapat dilihat formulir A2 nilai yang ditunjukkan pada angka "11"
Setelah selesai diisi, silahkan pilih metode pengisian SPT anda, silahkan pilih "dengan bentuk formulir"

Arsip SPT Buat SPT Draft SPT Bantuan

Formulir SPT

Petunjuk Pengisian

Apakah Anda Menjalankan Usaha atau Pekerjaan bebas?

Ya
 Tidak

Apakah Anda seorang Suami atau Istri yang menjalankan kewajiban perpajakan terpisah (MT) atau Pisah Harta (PH)?

Ya
 Tidak

Apakah Penghasilan Bruto Yang Anda Peroleh selama setahun Kurang dari 60 Juta Rupiah?

Ya
 Tidak

Anda Dapat Menggunakan formulir 1770 S, pilihlah form yang akan digunakan

Dengan bentuk formulir
 Dengan panduan
 Dengan upload SPT

SPT 1770 S dengan formulir Silahkan diklik

Lihat formulir A2 angka "11"

7.	TUNJANGAN BERAS	3.476.160
8.	TUNJANGAN KHUSUS	-
9.	TUNJANGAN LAIN-LAIN	1.040
10.	PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	27.950.000
11.	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (4 S.D. 10)	82.109.000
PENGURANGAN :		
12.	BIAYA JABATAN/ BIAYA PENSUIN	4.105.450
13.	IURAN PENSUIN ATAU IURAN THT	2.104.811

Penghasilan Bruto

Pertama tama isi tahun pajak seperti gambar di bawah ini misalnya **2020**, lalu klik status SPT **“NORMAL”** (biasanya otomatis), kemudian klik **SELANJUTNYA**.

Arsip SPT Buat SPT Draft SPT Bantuan

e filing

SPT 1770 S

Petunjuk Pengisian

Data Formulir

20.00%

Halaman ke 1 dari 5

Data Formulir

Tahun Pajak: 2020

Status SPT: Normal Pembetulan

Pembetulan Ke: 0

Selanjutnya >

5. Selanjutnya isi “bagian A” dengan mengklik tanda **“TAMBAH +”**. *Form bagian A ini diisi oleh **Pama dan Pamen atau PNS golongan III dan IV**.

Arsip SPT Buat SPT Draft SPT Bantuan

e filing

SPT 1770 S

Petunjuk Pengisian

Lampiran II

10.00%

Halaman ke 2 dari 5

Bagian A. Penghasilan yang dikenakan PPh Final dan/atau bersifat final

Tambah +

NO	SUMBER/JENIS PENGHASILAN	DPP/ PENGHASILAN BRUTO	PPH TERUTANG	AKSI
Tidak ditemukan data yang sesuai				
Jumlah			0	

Lanjut ke Daftar Harta >

Bagian B : Harta Pada Akhir Tahun

6. Lalu akan muncul seperti gambar berikut.
 - Untuk sumber/jenis Penghasilan silahkan Pilih nomor 6. Honorarium atas beban APBN/APBD
 - DPP/Penghasilan Bruto diisi dengan jumlah penghasilan di luar gaji dan remunerasi. Misalnya, uang makan dan uang saku operasi, honor kegiatan, uang makan PNS, dll.
 - PPh Terutang diisi jumlah pajak yaitu 5% untuk pama/PNS Gol. III dan 15 % untuk Pati/Pamen/ PNS Gol. IV dari besaran jumlah DPP.

Hitung jumlah penghasilan anda di luar gaji dan remunerasi selama se-tahun.

Kalikan jumlah penghasilan tsb di atas: "5%" untuk Pama/PNS Gol. 3 dan "15%" untuk Pati/Pamen/PNS gol. 4 ke atas.

7. Setelah itu **"SIMPAN"**. Lalu klik **"Lanjut ke daftar harta"**, akan muncul seperti gambar di bawah ini, apabila tahun sebelumnya anda pernah mengisi e-filing, anda dapat langsung klik pada tulisan **"Harta pada SPT tahun lalu"**, maka akan muncul daftar harta yg pernah diisi sebelumnya, jika ada tambahan harta atau belum pernah mengisi sebelumnya dan akan mengisi daftar harta yg baru silahkan di klik tanda **"Tambah"**, jika ada pengurangan harta silahkan dihapus harta yang akan dikurangi.

8. Setelah selesai mengisi daftar harta, klik **“Lanjut ke Daftar Utang”** Akan muncul seperti gambar di bawah ini, cara mengisinya sama dengan daftar harta. Pilih **“Utang pada SPT Tahun Lalu”**, jika ada tambahan klik **“Tambah +”**, jika ada pengurangan dapat dihapus.

Lampiran II

Halaman ke 2 dari 5

Bagian A. Penghasilan yang dikenakan PPh Final dan/atau bersifat final

Bagian B : Harta Pada Akhir Tahun

Bagian C: Kewajiban/Utang Pada Akhir Tahun

Utang Pada SPT Tahun Lalu

Tambah +

KODE UTANG	NAMA PEMBERI PINJAMAN	ALAMAT PEMBERI PINJAMAN	TAHUN PEMINJAMAN	JUMLAH	AKSI
Tidak ditemukan data yang sesuai					
				Sub Total	0
				Jumlah Bagian C (JBC)	0

Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 data

9. Setelah selesai mengisi daftar hutang lalu **“Lanjut ke daftar tanggungan”**. Klik **“Tanggungan pada SPT Tahun Lalu”**, apabila pernah mengisi data pada tahun-tahun sebelumnya, sesuaikan juga dengan status keluarga/daftar tanggungan pada gaji, dapat dilihat pada formulir A2 Bagian A. Identitas Penerima Penghasilan yang dipotong, poin 8. Status/Jumlah tanggungan keluarga untuk PTKP. Seperti contoh di bawah ini, apabila status K/2 artinya Kawin dengan 2 anak, berarti pada isian efilling terdiri dari istri/suami dan 2 anak. Jika ada tambahan daftar keluarga dari tahun sebelumnya silahkan klik **“Tambah +”**, jika ada yang dikurangi klik hapus.

Bagian B : Harta Pada Akhir Tahun

Bagian C : Kewajiban/Utang Pada Akhir Tahun

Bagian D : Daftar Susunan Anggota Keluarga

Tanggungannya Pada SPT Tahun Lalu Tambah +


NAMA	NIK	HUBUNGAN KELUARGA	PEKERJAAN	AKSI
Tidak ditemukan data yang sesuai				

Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 data

[Kembali Ke Daftar Utang](#)

[Sebelumnya](#) [Selanjutnya](#)

area staples



**KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN
PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU
ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA
ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA
ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSUNANNYA**

NOMOR : H.01 - 12 - 14 - 0000058

FORMULIR 1721 - A2

Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan
Lembar ke-2 : untuk Pemotong

MASA PEROLEHAN
PENGHASILAN [mm - mm]
H.02 01 - 12

NAMA INSTANSI/
BADAN LAIN : H.03 BIRO OPERASI POLDA NTB

NPWP
BENDAHARA H.05

NAMA : H.04 BENDAHARA PENGELUARAN 00.370.714.8 - 911 - 000

NPWP BENDAHARA H.05

00.370.714.8 - 911 - 000

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

<p>1. NPWP : A.01 48.454.493.7-911.000</p> <p>2. NIP/ NRP : A.02 198211122005</p> <p>3. NAMA : A.03 NOVA ARIANTI</p> <p>4. PANGKAT/ GOLONGAN A.04 PENDA TK.I / A.05 IIB</p> <p>5. ALAMAT : A.06 MATARAM</p>	<p>6. JENIS KELAMIN A.07 <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI A.09 <input checked="" type="checkbox"/> PEREMPUAN</p> <p>7. NIK : A.08 5271015211820001</p> <p>8. STATUS DAN JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PIS K / 2 TK / HB /</p> <p>9. NAMA JABATAN : A.13 Pamin 5, Subbagan Min</p>
---	--

10. Setelah selesai mengisi daftar susunan keluarga, klik **“Selanjutnya”**. Lalu akan muncul seperti gambar di bawah ini, isi bagian A jika anda memiliki Penghasilan dari bunga, royalti, dll. Jika tidak ada **“Lanjut ke B”**.

SPT 1770 S

Lampiran I

Halaman ke 3 dari 5

Bagian A. Penghasilan Neto Dalam Negeri Lainnya(Tidak Termasuk Penghasilan Dikenakan PPh Final dan/atau Bersifat Final

1	Bunga	
2	Royalti	
3	Sewa	
4	Hadiah	
5	Keuntungan dari Penjualan/Pengalihan Harta	
6	Penghasilan Lain	
Jumlah Bagian A		

Lanjut ke B >

11. Isi bagian B jika anda memiliki Penghasilan dari Bantuan,sumbangan/hibah, Warisan, dll. Jika tidak ada **“Lanjut ke Bukti Potong”**.

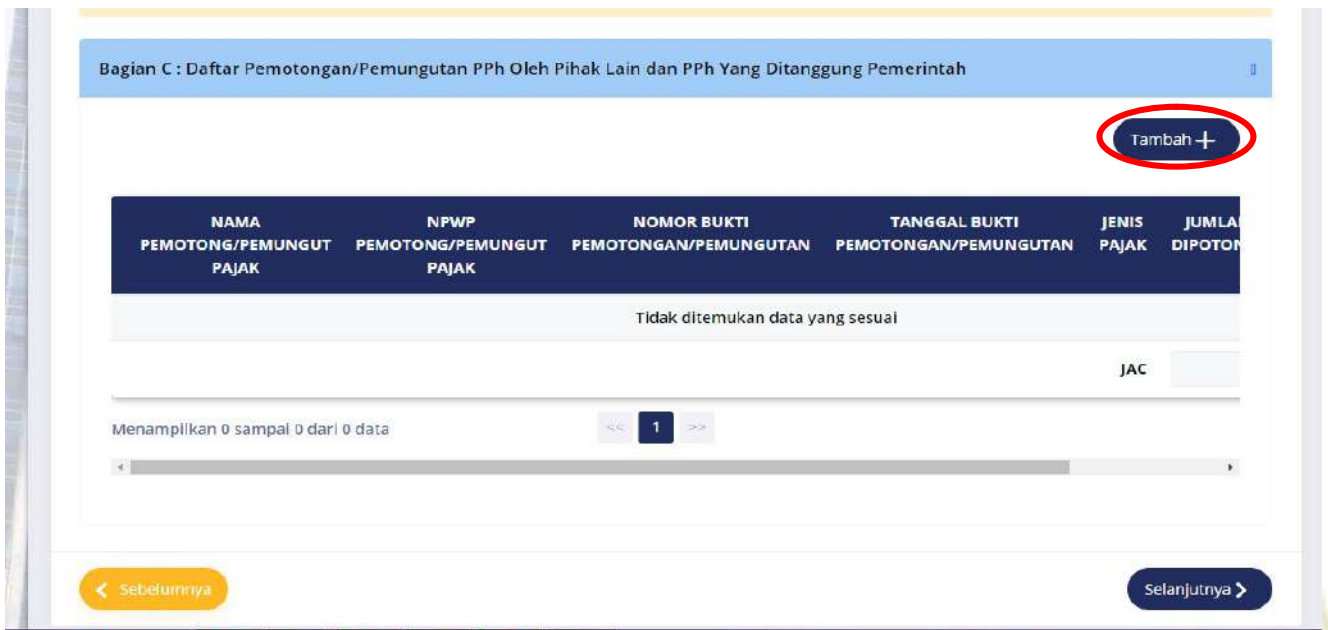
Bagian A. Penghasilan Neto Dalam Negeri Lainnya(Tidak Termasuk Penghasilan Dikenakan PPh Final dan/atau Bersifat Final

Bagian B : Penghasilan yang Tidak Termasuk Objek Pajak

1	Bantuan/Sumbangan/Hibah	
2	Warisan	
3	Bagian Laba Anggota Perseroan Komanditer tidak atas saham, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi	
4	Klaim Asuransi Kesehatan, Kecelakaan, Jiwa, Dwiguna, Beasiswa	
5	Beasiswa	
6	Penghasilan Lainnya yang tidak termasuk Objek Pajak	
Jumlah Bagian B		

Lanjut ke Bukti Potong >

12. Klik tanda “Tambah +”.



13. Tampilan pada layar akan muncul seperti ini

The screenshot shows a "Bukti Potong Baru" (New Tax Deduction Certificate) form. The form contains the following fields: "Jenis Pajak" (Tax Type) with a dropdown menu, "NPWP Pemotong/Pemungut Pajak" (Taxpayer ID) with an asterisk, "Nama Pemotong/Pemungut Pajak" (Taxpayer Name) with a text input field, "Nomor Bukti Pemotongan/Pemungutan" (Certificate Number) with an asterisk, "Tanggal Bukti Pemotongan/Pemungutan" (Certificate Date) with a date picker, and "Jumlah PPh Yang Dipotong/Dipungut" (Amount of PPh Deducted/Collected). At the bottom of the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel).

Selanjutnya silahkan diisi sesuai contoh pada gambar di bawah ini:

- untuk jenis pajak pilih “Pasal 21”.
- NPWP Pemotong (Bendahara), dapat melihat formulir 1771 A2 pada kolom paling bawah. Setelah diisi lalu tekan tombol “tab” pada keyboard, maka secara otomatis Nama Pemotong akan muncul.
- untuk nomor bukti pemotongan lihat pada bagian atas formulir 1771 A2.
- Tanggal bukti pemotongan dan jumlah PPh yang dipotong (poin 23), ada pada bagian bawah formulir A2. Jika sudah selesai, klik simpan.

Bukti Potong Baru

14.

Jenis Pajak: Pasal 21

NPWP Pemotong/ Pemungut Pajak: 001234426911000

Nama Pemotong/ Pemungut Pajak: ROOPS POLDA NTB
KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Nomor Bukti Pemotongan/ Pemungutan: 0000057

Tanggal Bukti Pemotongan/ Pemungutan: 11-01-2021

Jumlah PPh Yang Dipotong/ Dipungut: 1.307.850

Simpan Batal

area staples

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSUNANNYA

FORMULIR 1721 - A2
Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan
Lembar ke-2 : untuk Pemotong

MASA PEROLEHAN PENGHASILAN (mm - mm)
H.01 12 . 14
H.02 01 . 12

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
NOMOR: H.01 . . . 12 . 14 . . . 0000057

NAMA INSTANSI/ BADAN LAIN : BIRO OPERASI POLDA NTB
NAMA : BENDAHARA PENGELUARAN
NPWP BENDAHARA : 911 . 000

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01 48.454.493.7-911.000
2. NIP/ NRP : A.02 198211122005012006
3. NAMA : A.03 NOVA ARIANTI
4. FANGKAT/ GOLONGAN : A.04 PENDA TKI / IVB
5. ALAMAT : A.05 MATARAM
6. JENIS KELAMIN : A.07 LAKI-LAKI
7. NIK : A.09 5271015211820001
8. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP : A.10 K / 2
9. NAMA JABATAN : A.13 Pamin 5 Subbagrenmin

16.	JUMLAH PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
17.	JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	93.657.112
18.	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	67.500.000
19.	PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (17 - 18)	26.157.000
20.	PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	1.307.850
21.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	-
22.	PPh PASAL 21 TERUTANG	1.307.850
23.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	-
23A.	ATAS GAJI DAN TUNJANGAN	1.307.850
23B.	ATAS PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	-

C. PEGAWAI TERSEBUT : C.01 DIPINDAHKAN C.02 PINDAHAN C.03 BARU C.04 PENSUN

D. TANDA TANGAN BENDAHARA

1. NPWP : D.01 00.123.442.6 - 911 . 000
2. NAMA : D.02 IWAYAN SUKARSA
3. : D.03 79100028
4. TANGGAL & TANDA TANGAN : D.04 11 - 01 - 2021 [dd - mm - yyyy]

Setelah itu klik **“Selanjutnya”**. Pilih status perkawinan sesuai status pada gaji **Kawin atau Tidak Kawin**. Jika anda memiliki tanggungan Istri/Suami dan Anak, maka pilih status kewajiban perpajakan adalah **Kepala Keluarga**. Setelah itu **“Lanjut ke A”**.

IDENTITAS

Status Perkawinan Tidak Kawin
 Kawin

Status Kewajiban Perpajakan Suami-Isteri

NPWP Isteri/Suami

Lanjut ke A >

15. Akan muncul seperti gambar di bawah ini, isilah poin satu yaitu jumlah penghasilan netto Anda dalam setahun, nilainya dapat dilihat pada formulir A2 poin 15.

A. PENGHASILAN NETTO

1	Penghasilan Neto Dalam Negeri Sehubungan dengan Pekerjaan	93.657.112
2	Penghasilan Neto Dalam Negeri Lainnya	0
3	Penghasilan Neto Luar Negeri	0
4	Jumlah Penghasilan Neto (1+2+3)	93.657.112
5	Zakat/Sumbangan Keagamaan yang Sifatnya Wajib	0
6	Jumlah Penghasilan Neto setelah Pengurangan Zakat/Sumbangan Keagamaan yang sifatnya Wajib (4-5)	93.657.112

16.

61	13. TURAN PENGURANGAN ATAU TURAN LAIN	2.279.001
62	14. JUMLAH PENGURANGAN (12 S.D 14)	7.328.902
63	PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :	
64	15. JUMLAH PENGHASILAN NETO (11 - 14)	93.657.112
65	16. JUMLAH PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
66	17. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	93.657.112
67	18. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	67.500.000
68	19. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (17 - 18)	26.157.000

Setelah itu **“Lanjut Ke B”**. Klik panah pada poin 7 lalu pilih lah sesuai dengan status anda pada formulir A2. Nilai pada bagian B ini akan muncul secara otomatis.

B. PENGHASILAN KENA PAJAK

7	Penghasilan Tidak Kena Pajak/Jumlah Tanggungan	Kawin/K	2	67.500.000
8	Penghasilan Kena Pajak (6-7)	Tidak Kawin/TK Kawin/K Kawin Penghasilan Istri Digabung (K/I)		26.157.000

area staples

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSUNANNYA

FORMULIR 1721 - A2
Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan
Lembar ke-2 : untuk Pemotong

MASA PEROLEHAN PENGHASILAN [mm - mm]
H.02 01 - 12

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NOMOR : H.01 . - 12 . 14 - 0000057

NAMA INSTANSI/
BADAN LAIN : H.03 BIRO OPERASI POLDA NTB NPWP BENDAHARA

NAMA : H.04 BENDAHARA PENGELUARAN - 911 . 000

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01 48.454.493.7-911.000	6. JENIS KELAMIN A.07 <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI A.09 <input checked="" type="checkbox"/> PEREMPUAN
2. NIP/ NRP : A.02 198211122005012006	7. NIK : A.08 5271015211820001
3. NAMA : A.03 NOVA ARIANTI	8. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP K/ 2 A.10 TK / A.11 HB / A.12
4. PANGKAT/ GOLONGAN A.04 PENDA TK.I / A.05 IVB	9. NAMA JABATAN : A.13 Pamin 5 Subbagrenmin
5. ALAMAT : A.06 MATARAM	

17. Setelah itu **“Lanjut ke C”**. Nilai pada bagian C ini juga muncul otomatis, selanjutnya klik **“Lanjut ke D”**.

B. PENGHASILAN KENA PAJAK

C. PPh TERUTANG

9	PPh Terutang (Tarif Pasal 17 UU PPh x Angka 8)	1.307.850
10	Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah dikreditkan	0
11	Jumlah PPh Terutang (9+10)	1.307.850

[← Kembali ke B](#) [Lanjut ke D >](#)

18. Nilai pada bagian D ini juga muncul otomatis, selanjutnya klik **“Lanjut ke E”**.

D. KREDIT PAJAK

12	PPh yang dipotong/dipungut pihak lain/ditanggung pemerintah dan/atau Kredit Pajak Luar Negeri dan/atau terutang di luar negeri	1.307.850
13	PPh yang Harus Dibayar Sendiri	0
14	PPh Yang dibayar Sendiri --> PPh Pasal 25	0
	PPh Yang dibayar Sendiri --> STP PPh Pasal 25 (Hanya Pokok Pajak)	0
15	Jumlah Kredit Pajak (14a + 14b + 14c)	0

[← Kembali ke C](#) [Lanjut ke E >](#)

19. Pada bagian E akan muncul seperti gambar di bawah ini, Nilai pada bagian ini harus **“NIHIL”**, jika belum nihil berarti ada bagian yang terlewatkan atau kekeliruan dalam pengisian bagian-bagian sebelumnya. Silahkan dikoreksi kembali sesuai contoh-contoh di atas. Apabila telah Nihil, klik **“Lanjut ke F”**.

E. PPh KURANG/LEBIH BAYAR	
16	Nihil

HARUS NIHIL

0

< Kembali ke D Lanjut ke F >

20. Bagian F ini tidak perlu diisi, klik **“Lanjut ke Pernyataan”**.

F. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA	
18	Angsuran PPh Pasal 25 Tahun Pajak Berikutnya Sebesar (Dihitung Berdasarkan)

Pilih..

0

< Kembali ke E Lanjut ke Pernyataan >

21. Dibagian pernyataan centang tulisan **“Setuju”**, lalu klik **“Selanjutnya”**.

Pernyataan

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar, lengkap, jelas.

Setuju

< Sebelumnya Selanjutnya >

22. Setelah muncul seperti gambar di bawah ini, klik tulisan “**di sini**” untuk meminta kode verifikasi yg akan dikirim ke email maupun sms.

SPT Anda

Jenis Formulir	17705
Tahun Pajak	2020
Pembetulan Ke	0
Status SPT	Nihil
Jumlah	0
Catatan	Lengkap

Ambil kode verifikasi **[di sini]**
Pastikan server code yang anda terima sesuai

Masukkan kode verifikasi

Kirim SPT

- Setelah klik “**disini**” maka akan muncul pesan seperti ini, silahkan dipilih salah satu. Alamat email dan nomor hp yg muncul sesuai dengan data masing2 saat mendaftar e-filing pertama kali.

Pilih media pengiriman Kode Verifikasi

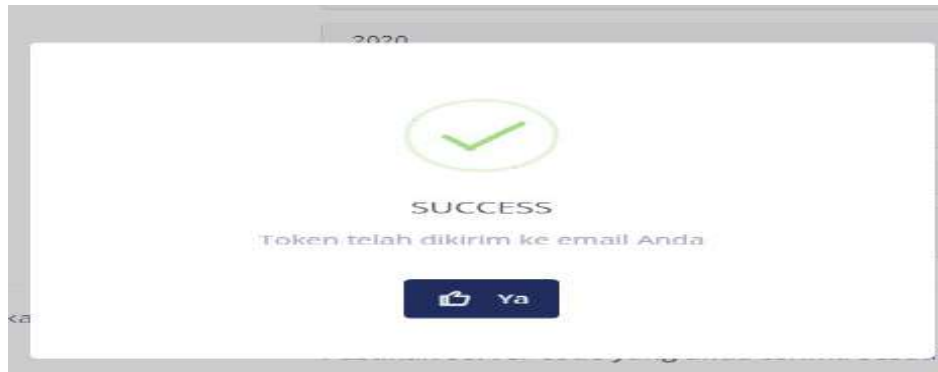
Email ke **nova.arianti2008@gmail.com**

SMS *) ke nomor **62817360622**

* Anda akan dikenakan biaya untuk pengiriman SMS Kode Verifikasi

Batal/Cancel OK

- Setelah memilih media pengiriman dan muncul pesan **“success”** seperti di bawah ini, silahkan cek email atau sms sesuai pilihan anda tadi. Anda akan menerima kode verifikasi.



23. Kode verifikasi pada email maupun sms akan muncul seperti gambar di bawah ini (silahkan pilih salah satu), copy kode verifikasi tsb. Kembali pada formulir E-filing, masukkan kode verifikasi tsb ke dalam kotak yg tersedia, setelah itu klik **“Kirim SPT”**.

BERIKUT INI CONTOH MEDIA PENGIRIMAN KODE VERIFIKASI (PILIH SALAH SATU)

EMAIL

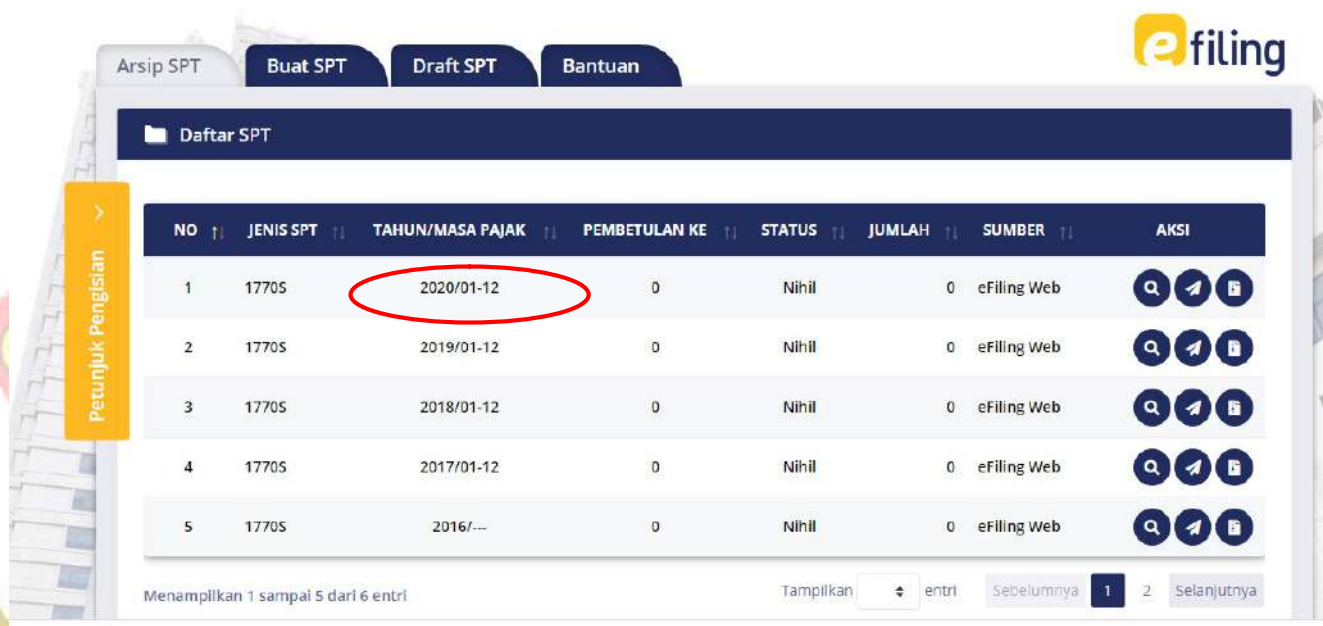
ATAU

SMS

Kemudian akan muncul seperti di bawah ini, silahkan dipilih puas atau tidak puas.



24. Setelah itu tampilan layar akan kembali seperti gambar di bawah ini, dan akan muncul Tahun/Masa Pajak 2020/01-12, yg artinya anda sudah selesai melakukan pelaporan SPT Tahunan Anda.



- Untuk mendapatkan bukti Penerimaan Elektronik, bisa didapatkan pada alamat email yang terdaftar saat melakukan registrasi Efin. Seperti contoh berikut ini.



SELESAI.



3.2. Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Dengan Bentuk Panduan

1. Buka <https://djponline.pajak.go.id/account/login>

Login

14.515.329.2-915.000

subagia77 → password

Login

Lupa Kata Sandi ?
Belum Registrasi ?
Belum Menerima Email Aktivasi ?

FORMULIR 1721 - A2

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSUNANNYA

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NOMOR : 0101 1 2 12 14 000016

MASA PEROLEHAN PENGHASILAN (jan - des)
01 12

NAMA INSTANSI : BIRO OPERASI POLDA NTB
NPIWP : 14.515.329.2-915.000
BADAN LAIN : BENDAHARA PENGELUARAN
BENDAHARA : 00.123.442.6 911 000

A. IDENTITAS PEMERINTAH YANG DIBOTONG

1. NPIWP	14.515.329.2-915.000	2. JENIS KELAMIN	<input checked="" type="checkbox"/> LAKI-LAKI	<input type="checkbox"/> PEREMPUAN
3. NPI	77090226	7. MK	0	
4. NAMA	I KETUT SUBAGIA	8. STATUS (JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP)		
5. PARAGRAF (SOLORANG)	AIPU / I F	K / 2	TK /	HR /
6. ALAMAT	MATARAM	9. NAMA JABATAN	PS. Pamin 7 Subbagremin	

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPH PASAL 21

URUTAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO:	
1. DAU/POKOK/PENDUGAN	44.096.400
2. TUNJANGAN (STERI)	4.488.640

2. Isi Nomor NPWP pribadi sesuai formulir A2, masukkan password, lalu masukkan kode yang ada, setelah itu klik "LOGIN".
3. Langkah Selanjutnya silahkan klik **Lapor**, lalu **Klik Efiling**.

Profil Peraturan Unduh Informasi Publik Internasional Tematik Reformasi Perpajakan Pencarian...

Halo, I KETUT SUBAGIA

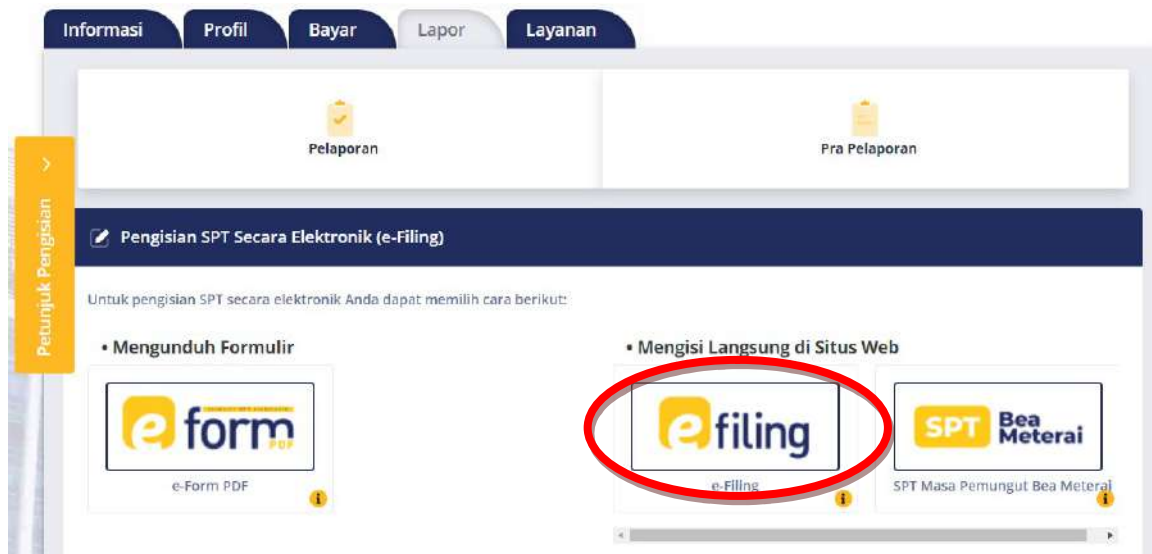
Informasi Profil Bayar **Lapor** Layanan

Informasi

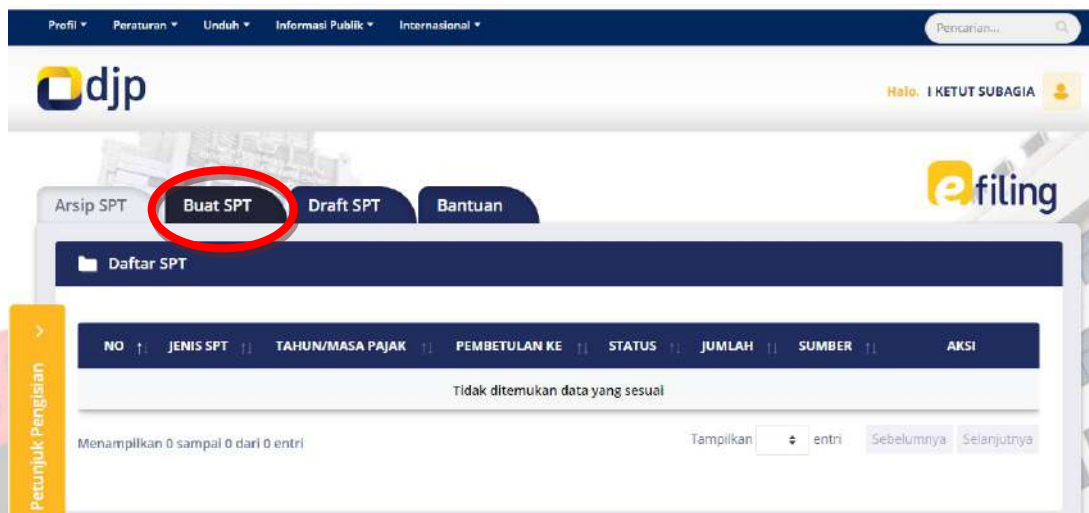
npwp
14.515.329.2-915.000
I KETUT SUBAGIA

Anda dapat mengirim NPWP Elektronik ke email Anda dengan menekan tombol di bawah.

Kirim Email



Setelah muncul seperti gambar di bawah ini, klik **"BUAT SEPERTI"**.



- Isilah pertanyaan-pertanyaan seperti yg tertera di gambar di bawah ini satu persatu sesuai dengan kondisi pribadi masing2. Untuk pertanyaan nomor 3, dapat dilihat formulir A2 nilai yang ditunjukkan pada angka "11"
Setelah selesai diisi, silahkan pilih metode pengisian SPT anda, silahkan pilih **"dengan panduan"**.

e filing

Formulir SPT

Petunjuk Pengisian

Apakah Anda Menjalankan Usaha atau Pekerjaan bebas?

Ya
 Tidak

Apakah Anda seorang Suami atau Istri yang menjalankan kewajiban perpajakan terpisah (MT) atau Pisah Harta (PH)?

Ya
 Tidak

Apakah Penghasilan Bruto Yang Anda Peroleh selama setahun Kurang dari 60 Juta Rupiah?

Ya
 Tidak

Anda Dapat Menggunakan formulir 1770 S, pilihlah form yang akan digunakan

Dengan bentuk formulir
 Dengan panduan
 Dengan upload SPT

SPT 1770 S dengan panduan Silahkan diklik

Lihat formulir A2 angka "11"

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN		JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK	<input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO :		
1.	GAJI POKOK/PENSIUN	44.886.400
2.	TUNJANGAN ISTERI	4.488.640
3.	TUNJANGAN ANAK	1.795.456
4.	JUMLAH GAJI DAN TUNJANGAN KELUARGA (1 S.D. 3)	51.170.496
5.	TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN	-
6.	TUNJANGAN STRUKTURAL/FUNGSIONAL	6.370.000
7.	TUNJANGAN BERAS	4.171.392
8.	TUNJANGAN KHUSUS	290.628
9.	TUNJANGAN LAIN-LAIN	24.180.494
10.	PENGHASILAN TERAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	43.147.000
11.	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (4 S.D. 10)	129.330.010
PENGURANGAN :		
12.	BIAYA JABATAN/ BIAYA PENSIUN	6.000.000
13.	IURAN PENSIUN ATAU IURAN THT	2.430.599
14.	JUMLAH PENGURANGAN (12 S.D. 14)	8.430.599

Penghasilan Bruto

Pertama tama isi tahun pajak seperti gambar di bawah ini misalnya **2021**, lalu klik status SPT **“NORMAL”** (biasanya otomatis), kemudian klik **SELANJUTNYA**.

SPT 1770 S

Halaman ke 1 dari 18

Data Formulir

Tahun Pajak: 2021

Status SPT: Normal Pembetulan

Pembetulan ke: 0

Selanjutnya >

5. Selanjutnya, tampilan pada layar seperti ini, klik tanda **“Tambah +”**

djp

Halo, I KETUT SUBAGIA

eFiling

SPT 1770 S

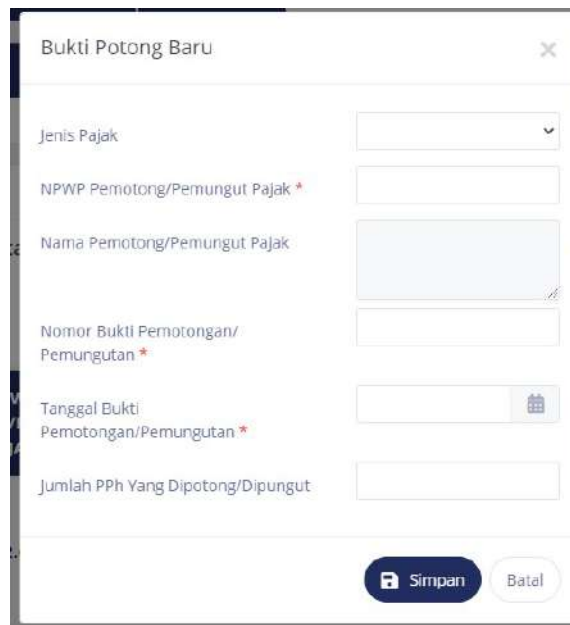
Halaman ke 2 dari 18

Daftar Pemotongan/Pemungutan PPh Oleh Pihak Lain dan PPh Yang Ditanggung Pemerintah

Tambah +

NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	NOMOR BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN	TANGGAL BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN	JENIS PAJAK	JUMLAH PPH YANG DIPOTONG/DIPUNGUT
------------------------------	------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	-------------	-----------------------------------

6. Tampilan pada layar akan muncul seperti ini



Selanjutnya silahkan diisi sesuai contoh pada gambar di bawah ini:

- untuk jenis pajak pilih “Pasal 21”.
- NPWP Pemotong (Bendahara), dapat melihat formulir 1771 A2 pada kolom paling atas. Setelah diisi lalu tekan tombol **“tab”** pada keyboard, maka secara otomatis Nama Pemotong akan muncul.
- untuk nomor bukti pemotongan lihat pada bagian atas formulir 1771 A2.
- Tanggal bukti pemotongan dan jumlah PPh yang dipotong (poin 23), ada pada bagian bawah formulir A2. Jika sudah selesai, klik simpan.

Bukti Potong Baru

Jenis Pajak: Pasal 21

NPWP Pemotong/Pemungut Pajak: 001234426911000

Nama Pemotong/Pemungut Pajak: ROOPS POLDA NTB
KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Nomor Bukti Pemotongan/
Pemungutan: 0000016

Tanggal Bukti
Pemotongan/Pemungutan: 10-01-2022

Jumlah PPh Yang Dipotong/Dipungut: 3.009.850

Simpan Batal

area staples

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSUNANNYA

FORMULIR 1721 - A2
Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan
Lembar ke-2 : untuk Pemotong

MASA PEROLEHAN PENGHASILAN (mm - mm)
01 - 12

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NOMOR: H.01 1 . 2 . 12 . 14 . 0000016

PROVINSI: RIRO OPERASI POLDA NTB
BADAN LAIN: H.02
NAMA BENDAHARA: H.04 BENDAHARA PENGELUARAN
NPWP BENDAHARA: H.05 00.123.442.6

A. IDENTIFIKASI PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01 14.515.329.2-915.000
2. NIP/ NRP : A.02 77090226
3. NAMA : A.03 I KETUT SUBAGIA
4. PANGKAT/ GOLONGAN : A.04 AIPTU / A.05 IIF K/ 2 TK/ A.11 HB/ A.12
5. ALAMAT : A.10 MATARAM
6. JENIS KELAMIN : A.07 LAKI-LAKI A.09 PEREMPUAN
7. NIK : A.08 0
8. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP
9. NAMA JABATAN : A.13 PS. Pamin 7 Subbagrenmin

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK : <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO :	
1. GAJI/POKOK PENSUN	44.886.400
2. TUNJANGAN ISTER	4.488.640

10. PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	43.147.000
11. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (4 S.D. 10)	129.330.010
PENGURANGAN :	
12. BIAYA JABATAN/ BIAYA PENSUN	6.000.000
13. IURAN PENSUN ATAU IURAN THT	2.430.599
14. JUMLAH PENGURANGAN (12 S.D 14)	8.430.599
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :	
15. JUMLAH PENGHASILAN NETO (11 - 14)	120.899.411
16. JUMLAH PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
17. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	120.899.411
18. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	67.500.000
19. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (17 - 18)	53.399.000
20. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	3.009.850
21. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	-
22. PPh PASAL 21 TERUTANG	3.009.850
23. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	-
23A. ATAS GAJI DAN TUNJANGAN	3.009.850
23B. ATAS PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	-

C. PEGAWAI TERSEBUT : C.01 DIPINDAHKAN C.02 PINDAHAN C.03 BARU C.04 PENSUN

D. TANDA TANGAN BENDAHARA

1. NPWP : D.01 00.123.442.6 - 911 . 000
2. NAMA : D.02 I NYOMAN ARIMBAWA, S.H.
3. NIP/NRP : D.03 80020845

4. TANGGAL & TANDA TANGAN
D.04 10 - 01 - 2022
[dd - mm - yyyy]

BENDAHARA
RIRO OPERASI

7. Setelah itu klik **“Selanjutnya”**. Akan muncul seperti gambar di bawah ini, isi jumlah penghasilan netto, nilainya dapat dilihat pada formulir A2 poin 15.

SPT 1770 S

16.67%

Halaman ke 3 dari 18

Masukkan Penghasilan Neto Dalam Negeri Sehubungan dengan Pekerjaan

Penghasilan Neto Dalam Negeri Sehubungan dengan Pekerjaan: 120.899.411

Sebelumnya | Selanjutnya

10.	PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	43.147.000
11.	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (4 S.D. 10)	129.330.010
PENGURANGAN :		
12.	BIAYA JABATAN/ BIAYA PENSUN	6.000.000
13.	IURAN PENSUN ATAU IURAN THT	2.430.599
14.	JUMLAH PENGURANGAN (12 S.D 14)	8.430.599
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :		
15.	JUMLAH PENGHASILAN NETO (11 - 14)	120.899.411
16.	JUMLAH PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
17.	JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	120.899.411
18.	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	67.500.000
19.	PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (17 - 18)	53.399.000
20.	PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	3.009.850
21.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	-
22.	PPh PASAL 21 TERUTANG	3.009.850
23.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	-
23A.	ATAS GAJI DAN TUNJANGAN	3.009.850
23B.	ATAS PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	-

C. PEGAWAI TERSEBUT : C.01 DIPINDAHKAN C.02 PINDAHAN C.03 BARU C.04 PENSUN

D. TANDA TANGAN BENDAHARA

1. NPWP : 0.01	00.123.442.6 - 911 . 000	4. TANGGAL & TANDA TANGAN	
2. NAMA : 0.02	I NYOMAN ARIMBAWA, S.H.	0.04 10 - 01 - 2022	
3. NIP/NRP : 0.03	80020845	[dd - mm - yyyy]	

8. Setelah penghasilan netto terisi lalu klik **“Selanjutnya”**. Akan muncul seperti gambar di bawah ini, pilih salah satu, apabila Anda memiliki penghasilan dari Bunga, Royalti, Sewa, Hadiah, dll pilih **“Ya”**, jika tidak ada pilih **“Tidak”**, lalu klik **“Selanjutnya”**.

1	Bunga	
2	Royalti	
3	Sewa	
4	Hadiah	
5	Keuntungan dari Penjualan/Pengalihan Harta	
6	Penghasilan Lain	
Jumlah Bagian A		

9. Menu selanjutnya adalah penghasilan Luar Negeri, pada layar akan terlihat seperti gambar di bawah ini, pilih salah satu, pilih **“Ya”** apabila Anda memiliki penghasilan luar negeri, dan pilih **“Tidak”** jika tidak ada, lalu klik **“Selanjutnya”**.

Penghasilan Netto Luar Negeri

10. Selanjutnya adalah penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, pilih “Ya” jika Anda memiliki Warisan, Bantuan/sumbangan/hibah, Klaim Asuransi, Beasiswa, dll atau pilih “Tidak” jika tidak ada lalu klik “Selanjutnya”.

The screenshot shows the 'e-filing' interface for 'SPT 1770 S'. The page is titled 'Petunjuk Pengisian' and 'Halaman ke 6 dari 18'. The main question is 'Apakah Anda memiliki penghasilan yang Tidak termasuk Objek Pajak?'. There are two radio buttons: 'Ya' (selected) and 'Tidak'. Below this is a table with 6 rows for different types of non-taxable income, each with a corresponding input field for the amount. The rows are: 1. Bantuan/Sumbangan/Hibah, 2. Warisan, 3. Bagian Laba Anggota Perseroan Komanditer tidak atas saham, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, 4. Klaim Asuransi Kesehatan, Kecelakaan, Jiwa, Dwiguna, Beasiswa, 5. Beasiswa, 6. Penghasilan Lainnya yang tidak termasuk Objek Pajak. At the bottom of the table is a field for 'Jumlah Bagian B'. Navigation buttons 'Sabukunnya' and 'Selanjutnya' are visible.

No	Jenis Penghasilan	Jumlah
1	Bantuan/Sumbangan/Hibah	
2	Warisan	
3	Bagian Laba Anggota Perseroan Komanditer tidak atas saham, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi	
4	Klaim Asuransi Kesehatan, Kecelakaan, Jiwa, Dwiguna, Beasiswa	
5	Beasiswa	
6	Penghasilan Lainnya yang tidak termasuk Objek Pajak	
Jumlah Bagian B		

11. Langkah selanjutnya mengisi jumlah penghasilan yang memiliki pajak Final. Form ini diisi apabila Anda berpangkat Pama dan Pati/Pamen serta PNS golongan III dan IV, pilih “Ya” dan klik tanda “TAMBAH +”.

The screenshot shows the 'e-filing' interface for 'SPT 1770 S'. The page is titled 'Petunjuk Pengisian' and 'Halaman ke 7 dari 18'. The main question is 'Apakah Anda memiliki penghasilan yang pajaknya sudah dipotong secara final?'. There are two radio buttons: 'Ya' (selected) and 'Tidak'. Below this is a table with 5 columns: NO, SUMBER/JENIS PENGHASILAN, DPP/ PENGHASILAN BRUTO, PPH TERUTANG, and AKSI. The table is currently empty with the message 'Tidak ditemukan data yang sesuai'. A 'Tambah +' button is circled in red. At the bottom of the table is a field for 'Jumlah'. Navigation buttons 'Selidulannya' and 'Selanjutnya' are visible.

NO	SUMBER/JENIS PENGHASILAN	DPP/ PENGHASILAN BRUTO	PPH TERUTANG	AKSI
Tidak ditemukan data yang sesuai				
Jumlah				

Selanjutnya tampilan pada layar akan seperti gambar di bawah ini.

- Untuk sumber/jenis Penghasilan silahkan Pilih nomor 6. Honorarium atas beban APBN/APBD.
- DPP/Penghasilan Bruto diisi dengan jumlah penghasilan diluar gaji dan remunerasi. Misalnya, uang makan dan uang saku operasi, honor kegiatan, uang makan PNS, dll.
- PPh Terutang diisi jumlah pajak yaitu 5% untuk pama/PNS Gol. III dan 15 % untuk Pamen/Pati atau PNS Gol. IV dari besaran jumlah DPP.

Hitung jumlah penghasilan anda diluar gaji dan remunerasi selama se-tahun.

Kalikan jumlah penghasilan tsb di atas: "5%" untuk Pama/PNS Gol. 3 dan "15%" untuk Pamen/Pati/PNS gol. 4 ke atas.

- Setelah selesai, klik "simpan", lalu klik "selanjutnya".

12. Menu berikutnya adalah mengisi daftar harta, dilayar akan muncul seperti gambar di bawah ini, apabila tahun sebelumnya anda pernah mengisi e-filing, anda dapat langsung klik pada tulisan "**Harta pada SPT tahun lalu**", maka akan muncul daftar harta yg pernah diisi sebelumnya, jika ada tambahan harta atau belum pernah mengisi sebelumnya dan akan mengisi daftar harta yg baru silahkan di klik tanda "**Tambah**", jika ada pengurangan harta silahkan dihapus.

13. Setelah selesai mengisi daftar harta, klik **“Selanjutnya”** untuk mengisi daftar utang. Akan muncul seperti gambar di bawah ini, pilih **“Ya”** jika Anda memiliki utang dan pilih **“Tidak”** jika Anda tidak memiliki utang.
cara mengisinya sama dengan daftar harta. Pilih **“Utang pada SPT Tahun Lalu”**, jika ada tambahan klik **“Tambah +”**, jika ada pengurangan dapat dihapus.

Halaman ke 9 dari 18

Apakah Anda memiliki utang?

Ya
 Tidak

Utang Pada SPT Tahun Lalu Tambah +

KODE UTANG	NAMA PEMBERI PINJAMAN	ALAMAT PEMBERI PINJAMAN	TAHUN PEMINJAMAN	JUMLAH	AKSI
101	BRI	SELONG	2019	400.000.000	Ubah Hapus
Sub Total				400.000.000	
Jumlah Bagian C (JBC)				400.000.000	

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 data

← Sebelumnya Selanjutnya →

14. Klik **“selanjutnya”** untuk mengisi daftar tanggungan. Sesuaikan status pernikahan Anda dengan status pada gaji atau pada Form 1771 A2 bagian A. Identitas Penerima Penghasilan yang dipotong, poin 8. Status/Jumlah tanggungan keluarga untuk PTKP. Pilih **“Ya”** jika status Anda K/K1/K2 (memiliki tanggungan Istri/Anak) atau pilih **“Tidak”** jika status Anda TK (Tidak Kawin).
Jika Anda memilih **“Ya”**, maka selanjutnya Klik **“Tanggungan pada SPT Tahun Lalu”**, apabila pernah mengisi data pada tahun-tahun sebelumnya,. Jika ada tambahan daftar keluarga dari tahun sebelumnya silahkan klik **“Tambah +”**, jika ada yang dikurangi klik hapus.

Contoh di bawah ini, status pada form A2 adalah K/2 artinya Kawin dengan 2 anak, berarti pada isian efilling terdiri dari istri/suami dan 2 anak.

Halaman ke 10 dari 18

Apakah Anda memiliki Tanggungan?

Ya
 Tidak

Tanggungannya Pada SPT Tahun Lalu

NAMA	NIK	HUBUNGAN KELUARGA	PEKERJAAN	AKSI
ERMERAWATI	5203075608820003	ISTRI	IBU RUMAH TANGGA	Ubah Hapus
I GEDE SATRIA SADUJANA	5203071409060002	ANAK	PELAJAR	Ubah Hapus
MADE INTAN KIRANA LESTARI	5203074640400004	ANAK	PELAJAR	Ubah Hapus

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 data

Sebelumnya Selanjutnya

- Menu selanjutnya adalah Zakat/Sumbangan Keagamaan yang sifatnya wajib. Klik **“Ya”** jika ada dan isi jumlah sumbangan Anda atau klik **“Tidak”** jika tidak ada, lalu klik **“Selanjutnya”**.

Halaman ke 11 dari 18

Apakah Anda membayar Zakat/Sumbangan Keagamaan Kegiatan Wajib?

Ya
 Tidak

Zakat/Sumbangan Keagamaan yang Sifatnya Wajib:


Sebelumnya Selanjutnya

- Berikutnya adalah mengisi Status Kewajiban Perpajakan Anda.
 - Pilih status perkawinan sesuai status pada gaji atau form 1771 A2 **“Kawin atau Tidak Kawin”**.
 - Jika anda memilih **“kawin”**, maka selanjutnya Anda harus memilih Status Kewajiban Perpajakan Anda sesuai dengan kondisi sebenarnya, apakah sebagai Kepala Keluarga (KK), Hidup Berpisah (HB), Pisah Harta (PH) atau Mamilih Terpisah

(MT). Seperti contoh di bawah ini, wajib pajak memiliki status Kawin dengan status kewajiban perpajakan adalah sebagai Kepala Keluarga.

- Berikutnya pada poin 7 Anda harus mengisi golongan PTKP sesuai data pada Form 1771 A2, seperti contoh di bawah ini.

area staples



**KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN
PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU
ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA
ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA
ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSUNANNYA**

FORMULIR 1721 - A2

Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan
Lembar ke-2 : untuk Pemotong

**MASA PEROLEHAN
PENGHASILAN [mm - mm]**
H.02 01 - 12

NOMOR : H.01 1 . 2 - 12 . 14 - 0000016

NAMA INSTANSI/BADAN LAIN : H.03 BIRO OPERASI POLDA NTB NPWP BENDAHARA : H.05
NAMA BENDAHARA : H.04 BENDAHARA PENGELUARAN 00.123.442.6 - 911 . 000

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01 14.515.329.2-915.000	6. JENIS KELAMIN : A.07 <input checked="" type="checkbox"/> LAKI-LAKI A.08 <input type="checkbox"/> PEREMPUAN
2. NIP/ NRP : A.02 77090226	7. NIK : A.09 0
3. NAMA : A.03 I KETUT SUBAGIA	8. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP K / 2 A.10 TK / A.11 HB / A.12
4. PANGKAT/ GOLONGAN : A.04 APTU / A.05 II F	9. NAMA JABATAN : A.13 PS. Pamin 7 Subbagrenmin
5. ALAMAT : A.06 MATARAM	

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN		JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK : <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02		
PENGHASILAN BRUTO :		
1. GAJI POKOK/PENSIUN		44.886.400
2. TUNJANGAN ISTERI		4.488.640

17. Klik **“selanjutnya”** untuk melanjutkan pengisian menu pengembalian/pengurangan PPh Pasal 24 dari penghasilan Luar Negeri. Pilih **“Ya”** jika ada dan isi nilainya, atau pilih **“Tidak”** jika tidak ada. Lalu klik **“Selanjutnya”**.

The screenshot shows the 'SPT 1770 S' form in the DJP e-filing system. The page is titled 'Halaman ke 13 dari 18'. The question is: 'Apakah Anda memiliki pengembalian/pengurangan PPh Pasal 24 dari penghasilan LN?'. There are two radio button options: 'Ya' (selected) and 'Tidak'. Below the question is a text input field for 'Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah dikreditkan'. At the bottom right, a blue button labeled 'Selanjutnya' is circled in red.

18. Berikutnya apabila Anda pernah melakukan pembayaran terkait PPh Pasal 25 selama Tahun 2021, silahkan diisi nilainya pada menu ini, jika tidak ada silahkan klik **“Selanjutnya”**.

The screenshot shows the 'SPT 1770 S' form in the DJP e-filing system. The page is titled 'Halaman ke 14 dari 18'. The question is: 'Apakah Anda melakukan pembayaran PPh Pasal 25?'. There are two sub-questions: '14a. PPh Yang dibayar Sendiri -> PPh Pasal 25' and '14b. PPh Yang dibayar Sendiri -> STP PPh Pasal 25 (Hanya Pokok Pajak)'. Both have input fields with '0'. At the bottom right, a blue button labeled 'Selanjutnya' is circled in red.

19. Berikutnya akan ditampilkan Penghitungan Pajak Penghasilan Anda selama setahun sesuai dengan isian yang telah dilakukan sebelumnya. Pada kolom paling bawah akan terlihat Pajak Penghasilan, apakah **“NIHIL”**, **“KURANG BAYAR”** ATAU **“LEBIH BAYAR”**.
- Apabila status **“NIHIL”**, maka Anda bisa melanjutkan ke langkah berikutnya dan menyelesaikan laporan pajak Anda.
 - Apabila status **“KURANG BAYAR”** maka kekurangan pembayaran tersebut harus dilunasi WP sebelum SPT PPh disampaikan. Jadi WP harus membayar kekurangan pajak itu supaya status SPT bisa nihil.

- Apabila status **“LEBIH BAYAR”**, WP dapat memilih dua opsi. Pertama, mengkompensasi dengan utang pajak tahun berikutnya atau kedua, mengajukan restitusi (pengembalian pajak). Kalau memilih restitusi pajak, pemerintah akan mengembalikan uang WP atas kelebihan pembayaran pajak setelah diperhitungkan utang pajak dan sanksinya. Itupun harus berdasarkan hasil pemeriksaan DJP.
- Status **“KURANG BAYAR”** atau **“LEBIH BAYAR”** juga dapat terjadi apabila ada kesalahan dalam pengisian data pada langkah-langkah awal, jadi pastikan Anda teliti dalam mengisi laporan pajak Anda.

Contoh pada gambar di bawah ini adalah status Pajak Penghasilan menunjukkan status **“NIHIL”**, maka dapat melanjutkan untuk menyelesaikan laporan pajak tahunan.

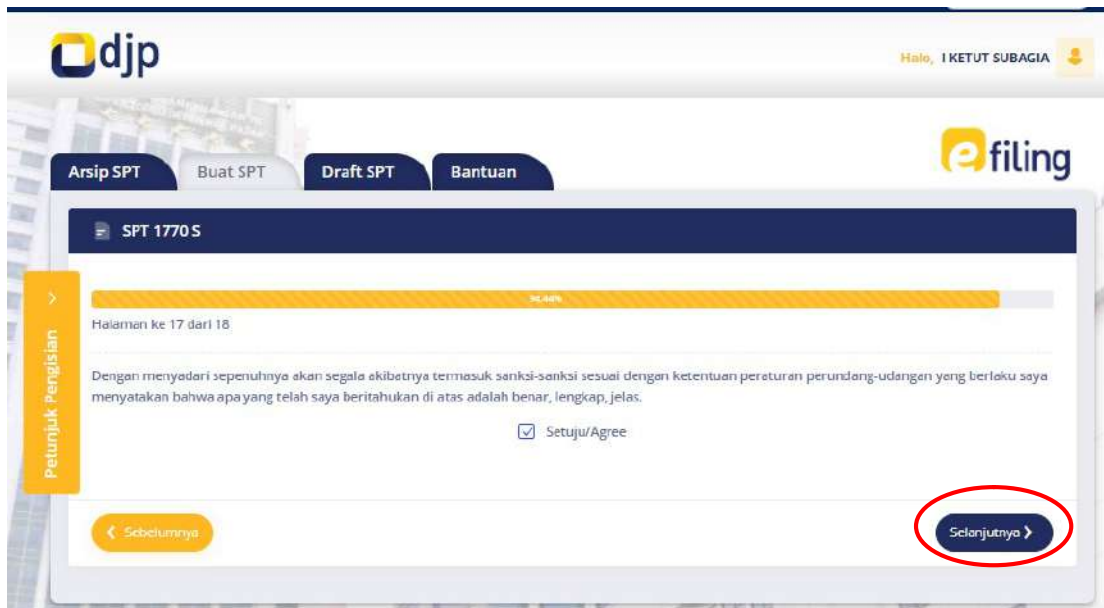
The screenshot shows the 'Penghitungan Pajak Penghasilan (PPH)' page in the e-filing system. The page displays various tax calculation fields with values. A red circle highlights the 'Nilai' field, which is set to '0', and an arrow points to a box containing the text 'HARUS NIHIL'.

Field	Value
Jumlah Penghasilan Neto setelah Pengurangan Zakat/Sumbangan Keagamaan yang sifatnya Wajib (4-5)	120.899.471
Penghasilan Tidak Kena Pajak/Jumlah Tanggungan	47.488.000
Penghasilan Kena Pajak (6-7)	62.899.000
PPH Terutang (Tarif Pasal 17 UU PPh x Angka 8)	3.009.850
Jumlah PPh Terutang (9+10)	3.009.850
PPH yang dipotong/dipungut pihak lain/tanggung pemerintah dan/atau Kredit Pajak Luar Negeri dan/atau suratag di luar negeri	3.009.850
PPH yang Harus Dibayar Sendiri	0
Pajak Penghasilan (11 dan 12)	0
Nilai	0

20. Jika status Pajak Penghasilan Anda sudah Nihil, silahkan klik **“Selanjutnya”**, dan akan muncul pemberitahuan untuk menyelesaikan jika terjadi **“Kurang/Lebih Bayar”**. Lalu silahkan klik **“Selanjutnya”**.

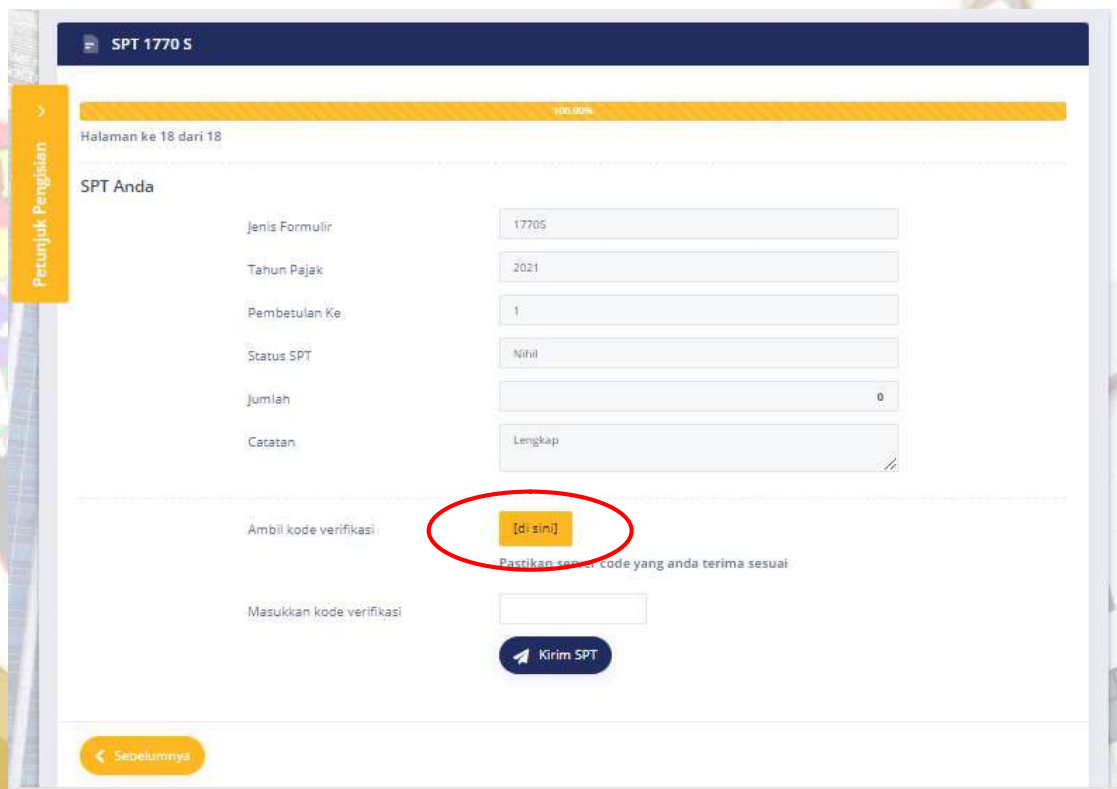
The screenshot shows the 'Proses Kurang/Lebih Bayar' page in the e-filing system. The page displays a progress bar and a 'Selanjutnya' button, which is circled in red.

21. Klik **“Setuju/Agree”** untk melanjutkan laporan pajak Anda seperti contoh gambar di bawah ini, lalu klik **“Selanjutnya”**.



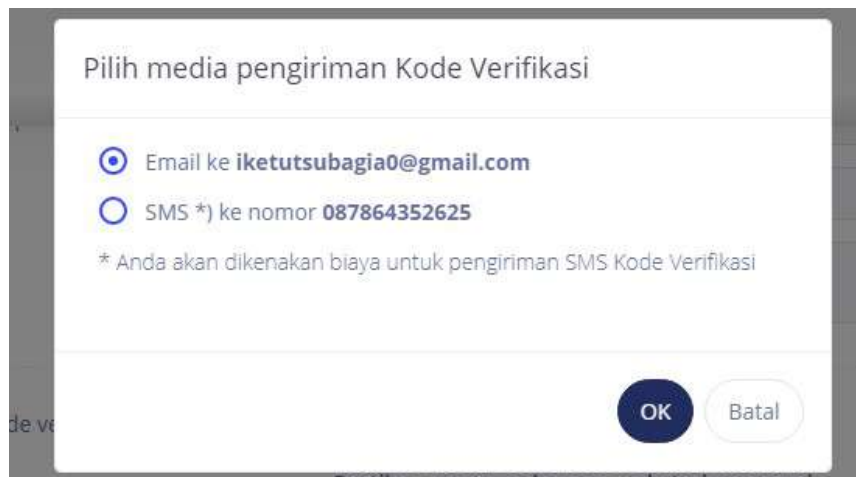
The screenshot shows the 'e-filing' interface for 'SPT 1770 S'. The user is on page 17 of 18. A confirmation message states: 'Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-udangen yang berlaku saya menyatakan bahwa apayang telah saya beritahukan di atas adalah benar, lengkap, jelas.' Below this message is a checked checkbox labeled 'Setuju/Agree'. At the bottom right, the 'Selanjutnya' button is circled in red.

22. Selanjutnya akan muncul di layar seperti gambar di bawah ini, klik tulisan **“di sini”** untuk meminta kode verifikasi yg akan dikirim ke email maupun sms.

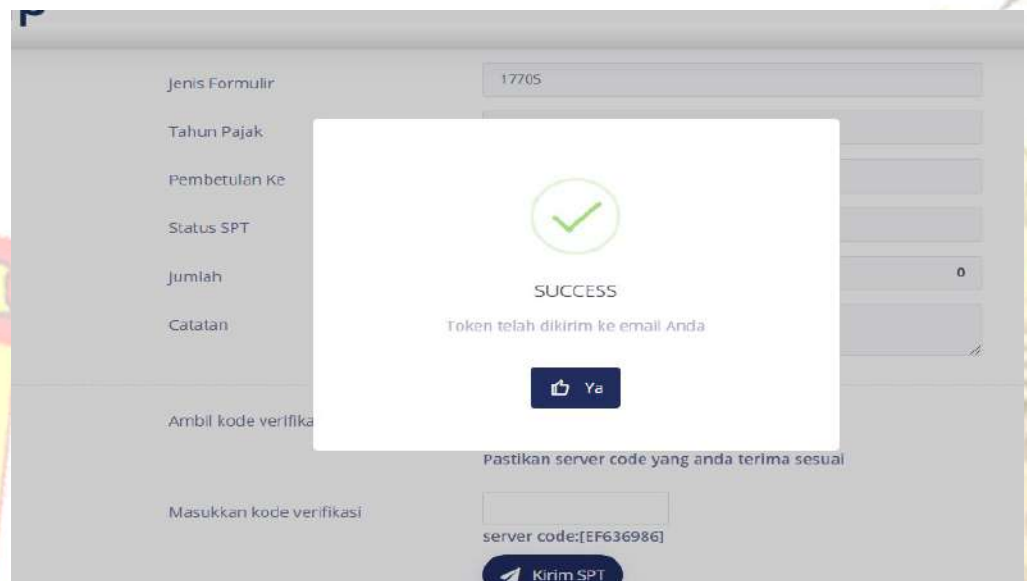


The screenshot shows the 'e-filing' interface for 'SPT 1770 S' on page 18 of 18. Under the heading 'SPT Anda', there is a form with the following fields: 'Jenis Formulir' (1770S), 'Tahun Pajak' (2021), 'Pembetulan Ke.' (1), 'Status SPT' (Nihil), 'Jumlah' (0), and 'Catatan' (Lengkap). Below this form, the 'Ambil kode verifikasi' button is circled in red and contains the text '[di sini]'. Below this button is a note: 'Pastikan nomor kode yang anda terima sesuai'. At the bottom, there is a 'Masukkan kode verifikasi' input field and a 'Kirim SPT' button.

- Setelah klik **“disini”** maka akan muncul pesan seperti ini, silahkan dipilih salah satu. Alamat email dan nomor hp yg muncul sesuai dengan data masing2 saat mendaftar e-filling pertama kali.



- Setelah memilih media pengiriman dan muncul pesan **“success”** seperti di bawah ini, silahkan cek email atau sms sesuai pilihan anda tadi. Anda akan menerima kode verifikasi.



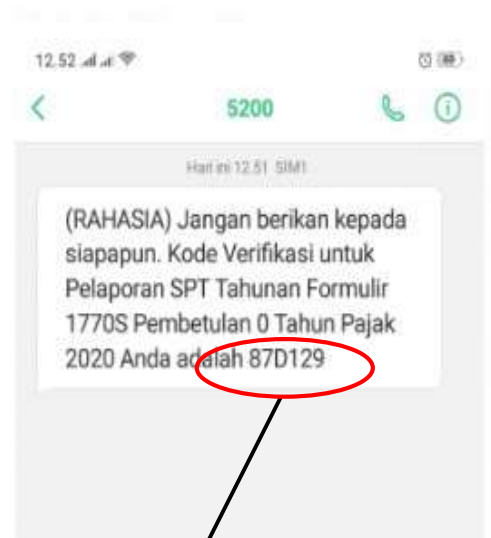
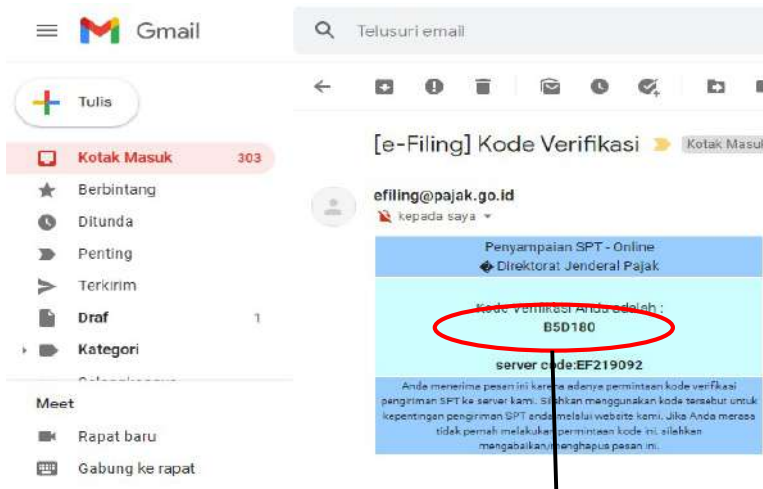
23. Kode verifikasi pada email maupun sms akan muncul seperti gambar di bawah ini (silahkan pilih salah satu), copy kode verifikasi tsb. Kembali pada formulir E-filling, masukkan kode verifikasi tsb ke dalam kotak yg tersedia, setelah itu klik **“Kirim SPT”**.

BERIKUT INI CONTOH MEDIA PENGIRIMAN KODE VERIFIKASI (PILIH SALAH SATU)

EMAIL

ATAU

SMS

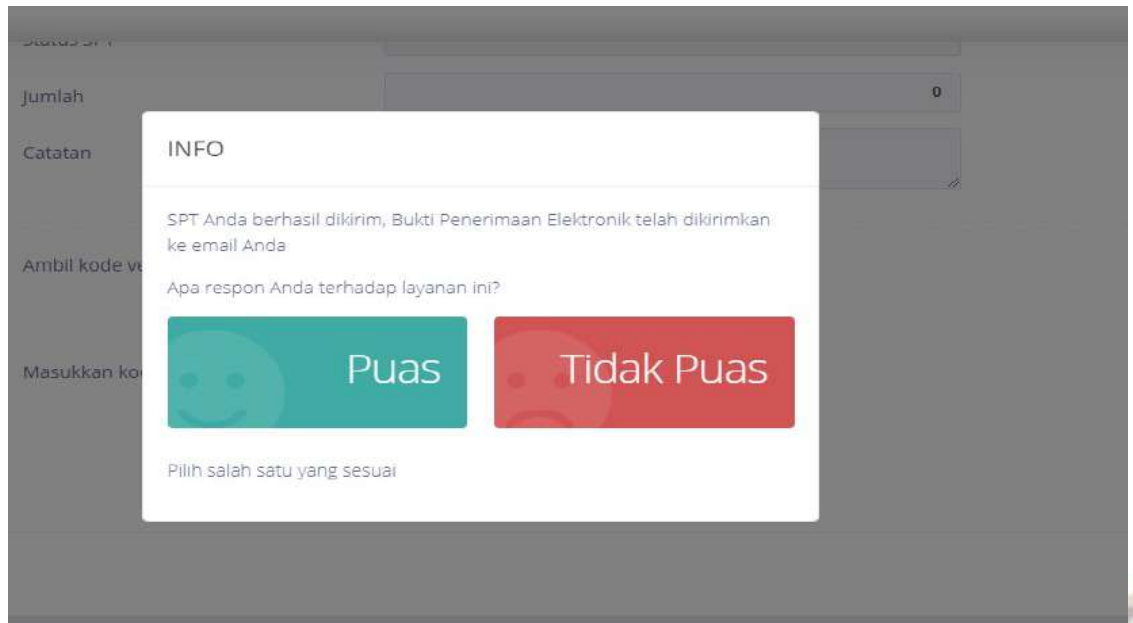


The screenshot shows a form for submitting an SPT. The form fields are as follows:

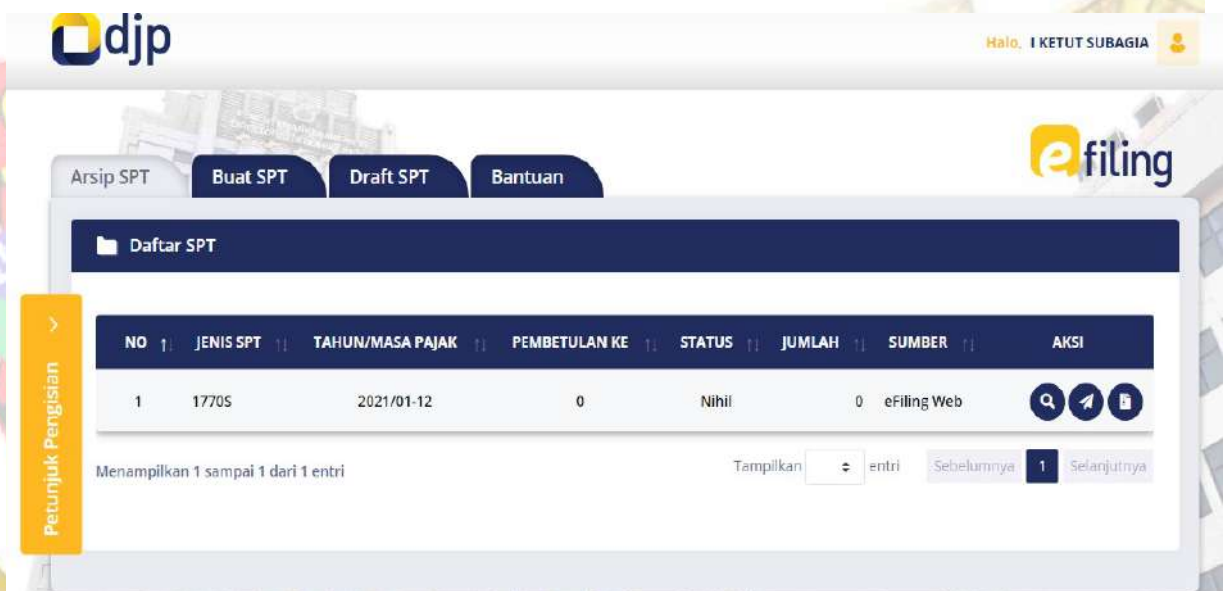
Jenis Formulir	1770S
Tahun Pajak	2021
Pembetulan Ke	0
Status SPT	Nilai
Jumlah	0
Catatan	Lengkap

Below the form, there is a button **[di sini]** and the instruction **Pastikan server code yang anda terima sesuai**. The **Masukkan kode verifikasi** field contains **85D180** and the **server code** field contains **[EF636986]**. A **Kirim SPT** button is at the bottom.

Setelah SPT terkirim kemudian akan muncul seperti gambar di bawah ini, silahkan dipilih puas atau tidak puas.



- Setelah itu tampilan layar akan kembali menu awal seperti gambar di bawah ini, dan akan muncul daftar SPT yang telah dibuat. Tahun/Masa Pajak 2021/01-12, yg artinya anda sudah menyampaikan SPT Tahunan Orang pribadi Anda Tahun 2021..



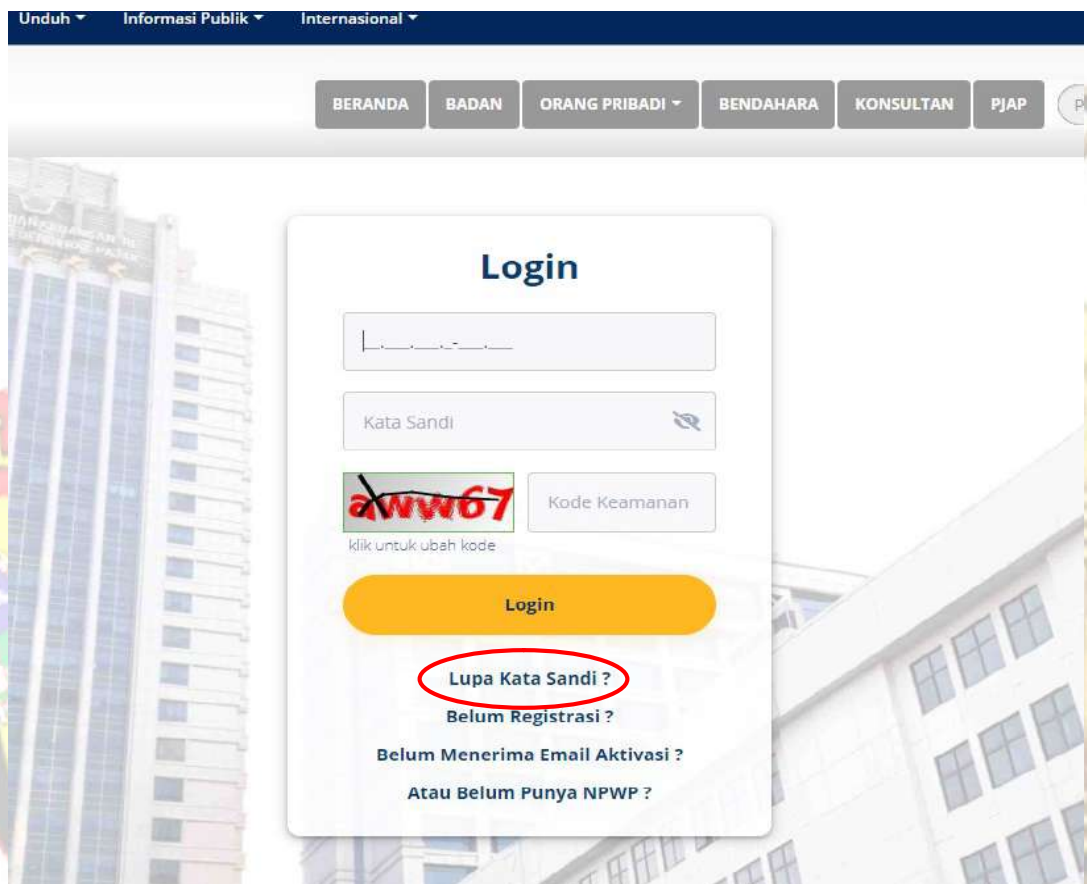
SELESAI.

3.3. Kendala Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi

Dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi di satker Biro Operasi Polda NTB setiap tahunnya terdapat kendala yang dihadapi oleh wajib pajak. Pada umumnya, kendala-kendala yang dihadapi ini selalu berulang, karena pelaksanaan giat penyampaian SPT atau laporan pajak ini hanya satu kali dalam setahun, sehingga para wajib pajak selalu mengalami Lupa Password untuk login pada sistem E-Filing atau juga lupa email dan password yang terdaftar sebelumnya.

Berikut akan kami jelaskan langkah-langkah yang harus dilakukan apabila terjadi hal-hal seperti tersebut di atas.

1. Buka <https://djponline.pajak.go.id/account/login>

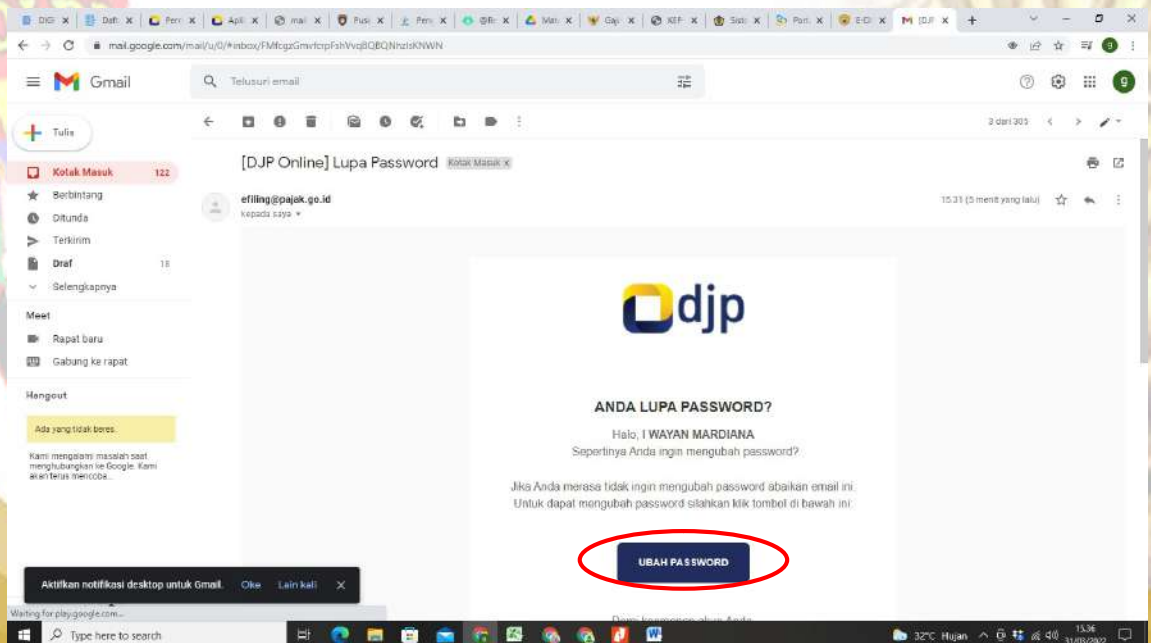


- Pilih **“Lupa Kata Sandi ?”**, selanjutnya akan muncul di layar seperti gambar berikut.

Petunjuk Pengisian

1. Pastikan Anda masih menyimpan EFIN (*Electronic Filing Identification Number*) yang diberikan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
2. Jika Anda lupa atau tidak menyimpan EFIN, silakan menelepon ke Kring Pajak 1500200 dengan menyiapkan NPWP dan konfirmasi data diri, atau melakukan *live chatting* dengan agen Chat Pajak pada laman www.pajak.go.id, atau

2.
 - Masukkan NPWP Anda
 - Lalu input kode EFIN. Apabila lupa kode EFIN, dapat menghubungi Layanan informasi Perpajakan melalui saluran telepon 1500200, Twitter, @kring_pajak, dan live chat di www.pajak.go.id.
 - Apabila Anda lupa email, silahkan centang kotak “Ya” dan isi alamat email yang akan Anda gunakan .
 - Masukkan kode keamanan yang tersedia, lalu klik “Submit”.
3. Selanjutnya buka email yang Anda input tadi, terdapat email masuk dari efilang yang berisi link lupa password. Klik “Ubah Password”, seperti gambar di bawah ini.



4. Selanjutnya Anda akan langsung masuk ke website djponline pada form ubah kata sandi.

The screenshot shows the 'Ubah Kata Sandi' (Change Password) page on the DJP Online website. The page has a dark blue header with the title 'Ubah Kata Sandi' and a back arrow. On the left, there is a 'Petunjuk Pengisian' (Instructions) section with five numbered steps. The main form area contains the following fields:

- NPWP*: 58.956.748.6-915.000
- Email*: gde.denka31@gmail.com
- Kata Sandi Baru*: [masked]
- Konfirmasi Kata Sandi Baru*: [masked]
- Kode Keamanan*: 665c (with a security image) and a6d5d

At the bottom right, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Submit'.

- Masukkan NPWP Anda, lalu alamat email.
- Input Kata sandi baru, lalu ketik ulang kata sandi tersebut pada kolom Konfirmasi Kata Sandi Baru.
- Masukkan kode keamanan yang tersedia, lalu klik **“Submit”**.
- Apabila berhasil, maka akan muncul informasi **“SUKSES”** seperti gambar di bawah ini

This screenshot shows the same 'Ubah Kata Sandi' form, but with a success message overlay. The message is displayed in a white box with a green checkmark icon and the text 'SUKSES Password anda berhasil diubah'. Below the message is an 'OK' button. The background form is dimmed, showing the same fields as in the previous screenshot.

- Selanjutnya, password dan email baru telah siap digunakan, silahkan masuk kembali ke halaman awal DJP ONLINE.

BAB IV

DATA DUKUNG & SANKSI

4.1. Formulir 1721-A2

a. Pengertian

Formulir 1721-A2 yaitu Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI)/ Anggota Polisi Republik Indonesia (Polri)/pejabat negara/pensiunannya.

b. Fungsi

- 1) Sebagai bukti potong PPh 21 yang digunakan untuk satu tahun pajak selama pegawai tetap tersebut bekerja;
- 2) digunakan pegawai tetap untuk melaporkan SPT Tahunan dan PPh orang pribadi

c. Format

Formulir 1771-A2 yang digunakan sebagai dasar bagi para wajib pajak untuk melaporkan pajak tahunan PPh 21 orang Pribadinya pada satker Biro Operasi Polda NTB dikeluarkan oleh Bendahara Satker. Form tersebut biasanya dibuat di awal tahun dan akan langsung didistribusikan pada masing-masing wajib pajak.

Berikut ini contoh format Formulir 1771-A2 bagi para wajib pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN
PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU
ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA
ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA
ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSUNANNYA**

FORMULIR 1721 - A2

Lembar ke-1: untuk Penerima Penghasilan
Lembar ke-2: untuk Pemotong

MASA PEROLEHAN
PENGHASILAN [mm - mm]
H.02 **01 - 12**

NOMOR: H.01 1 . 2 - 12 . 14 - 0000016

NAMA INSTANSI/ BADAN LAIN : H.03	BIRO OPERASI POLDA NTB	NPWP BENDAHARA : H.05	
NAMA BENDAHARA : H.04	BENDAHARA PENGELUARAN	00.123.442.6	911 . 000

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01	14.515.329.2-915.000	6. JENIS KELAMIN: A.07 <input checked="" type="checkbox"/> LAKI-LAKI	A.08 <input type="checkbox"/> PEREMPUAN
2. NIP/ NRP : A.02	77090226	7. NIK : A.09	0
3. NAMA : A.03	I KETUT SUBAGIA	8. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP	
4. PANGKAT/ GOLONGAN : A.04	AIPTU / A.05 IIF	K/ 2 A.10	TK/ A.11
5. ALAMAT : A.06	MATARAM	9. NAMA JABATAN : A.13	PS. Pamin 7 Subbagrenmin

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN		JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK : <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01	<input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO :		
1. GAJI POKOK/PENSIUN		44.886.400
2. TUNJANGAN ISTERI		4.488.640
3. TUNJANGAN ANAK		1.795.458
4. JUMLAH GAJI DAN TUNJANGAN KELUARGA (1 S.D. 3)		51.170.496
5. TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN		-
6. TUNJANGAN STRUKTURAL/FUNGSIONAL		6.370.000
7. TUNJANGAN BERAS		4.171.392
8. TUNJANGAN KHUSUS		290.628
9. TUNJANGAN LAIN-LAIN		24.180.494
10. PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI		43.147.000
11. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (4 S.D. 10)		129.330.010
PENGURANGAN :		
12. BIAYA JABATAN/ BIAYA PENSIUN		6.000.000
13. IURAN PENSIUN ATAU IURAN THT		2.430.599
14. JUMLAH PENGURANGAN (12 S.D. 14)		8.430.599
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :		
15. JUMLAH PENGHASILAN NETO (11 - 14)		120.899.411
16. JUMLAH PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA		-
17. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUNDISETAHUNKAN)		120.899.411
18. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)		67.500.000
19. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDISETAHUNKAN (17 - 18)		53.399.000
20. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDISETAHUNKAN		3.009.850
21. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA		-
22. PPh PASAL 21 TERUTANG		3.009.850
23. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI		
23A ATAS GAJI DAN TUNJANGAN		3.009.850
23B ATAS PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI		-

C. PEGAWAI TERSEBUT : C.01 DIPINDAHKAN C.02 PINDAHAN C.03 BARU C.04 PENSIUN

D. TANDA TANGAN BENDAHARA

1. NPWP : D.01	00.123.442.6 - 911 . 000	4. TANGGAL & TANDA TANGAN	
2. NAMA : D.02	I NYOMAN ARIMBAWA, S.H.	D.04	10 - 01 - 2022 [dd - mm - yyyy]
3. NIP/NRP : D.03	80020845		

4.2. Data dukung lainnya

Pada dasarnya, Formulir 1771 A2 sudah berisi data-data lengkap yang dapat dijadikan dasar dalam pembuatan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi. Namun ada beberapa data dukung lainnya yang dibutuhkan oleh wajib pajak sebelum mulai membuat laporan pajak tahunan, antara lain:

- a. Kartu NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak). Kartu NPWP ini dibutuhkan untuk memastikan NPWP yang diinput oleh bendahara pada Formulir 1771 A2 sudah benar.
- b. Daftar Harta. Untuk mengisi menu daftar harta pada sistem Efiling, wajib pajak harus memastikan bahwa jumlah harta yang dilaporkan benar, biasanya daftar harta yang dapat berubah tiap tahunnya adalah Saldo Kas pada Bank.
- c. Daftar hutang. Untuk mengisi menu daftar utang pada sistem Efiling, wajib pajak hanya perlu memastikan bahwa besaran utang telah sesuai.
- d. Kartu Keluarga. Dalam pengisian sistem efiling, data lengkap anggota keluarga juga harus diinput, contohnya seperti NIK (Nomor Induk Kependudukan), untuk menghindari kesalahan input data keluarga ini, maka sebaiknya wajib pajak juga menyiapkan data dukung ini.

4.3. Sanksi Denda Administrasi

Selain membayar kewajiban pajaknya, Wajib Pajak Orang Pribadi (WP OP) maupun WP Badan juga harus lapor SPT Tahunan. SPT berisi total pendapatan kotor dan pajak yang telah dibayarkan WP ke negara. Penyampaian SPT Tahunan Pribadi ini ditutup pada tanggal 31 Maret setiap tahunnya. Jika terlambat menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak akan dikenakan sanksi dan denda administratif.

Wajib Pajak harus mengisi dan melaporkan SPT Tahunan secara benar, lengkap, dan jelas. Artinya, data perpajakan yang dilaporkan sesuai dengan keadaan sebenarnya. Sementara, arti lengkap adalah semua unsur perpajakan yang berkaitan dengan objek pajak harus dilaporkan dalam SPT. Sedangkan yang dimaksud jelas adalah asal-usul atau sumber objek pajak harus dituliskan dalam formulir SPT.

Bagi wajib pajak yang terlambat melaporkan SPT Tahunan/Masa akan dikenakan denda. Berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cita Perpajakan (KUP) dijelaskan besar denda bagi masing-masing Wajib Pajak adalah berbeda. **Terlambat lapor SPT Tahunan bagi WP Pribadi akan dikenai denda Rp100.000,-.**

Namun, sanksi denda dari keterlambatan menyampaikan SPT Pajak ini bisa diajukan penghapusan. Bagi Wajib Pajak yang terlambat lapor SPT Tahunan dapat mengajukan penghapusan denda administrasi. Untuk mendapatkan penghapusan denda, WP harus mengajukan permohonan kepada KPP terdaftar. Sebelum mengajukan permohonan, harus didahului dengan terbitnya Surat Tagihan Pajak (STP).

Di dalam STP akan dijelaskan rincian sanksi administrasi berupa denda kepada Wajib Pajak. Perlu diketahui bahwa langkah ini dapat dilakukan karena sanksi akibat kekhilafan WP, bukan karena kesalahan.

Di dalam permohonan penghapusan sanksi, ada beberapa hal yang harus dilakukan oleh WP. Salah satunya adalah menyebutkan alasan mengapa Wajib Pajak meminta penghapusan sanksi. Misalnya karena kendala teknis, atau tidak tersedianya konsultasi langsung akibat pandemi, dan sebagainya. Hal ini dapat menjadi pertimbangan Kantor Wilayah DJP untuk bisa mengabulkan permohonan penghapusan sanksi denda administrasi.

Oleh karena itu, Laporklah pajak Tahunan Anda tepat waktu.

BAB V

PENUTUP

Buku Pedoman ini disusun dengan harapan dapat dijadikan sebagai acuan yang memudahkan para wajib pajak di lingkungan satuan kerja Biro Operasi Polda NTB dalam menyampaikan SPT Tahunannya atau melaporkan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi nya. Sehingga para wajib pajak dapat terhindar dari sanksi pajak dan juga dapat mendukung Pemerintah dengan meningkatkan Pendapatan Negara. Demi mencapai kesempurnaan, buku pedoman ini akan dievaluasi setiap perkembangan/perubahan peraturan dan dinamika dalam penerapannya.

Mataram, 26 April 2022

KEPALA BIRO OPERASI POLDA NTB



[Handwritten Signature]
IMAM THOBRONI, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69060321

BIRO OPERASI POLDA NTB





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PENGHASILAN (PPH 21) WAJIB PAJAK PRIBADI
di Biro Operasi Polda NTB**

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PENGHASILAN (PPH 21) WAJIB PAJAK PRIBADI
DI BIRO OPERASI POLDA NTB**

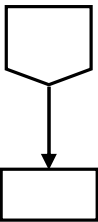






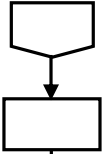
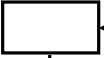
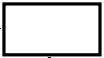
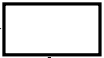


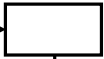
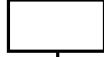
Mataram, April 2022

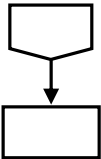

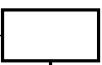
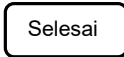


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI






	Nomor SOP	SOP/01/IV/2022
	Tanggal Pembuatan	25 April 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	26 April 2022
	Disahkan Oleh	 KEPALA BIROOPERASI POLDA NTB IMAM THOBRONI, S.I.K., M.H. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69060321
Nama SOP	Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH 21) Wajib Pajak Pribadi	
Dasar Hukum	ssKualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;Undang-Undang No 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan;Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan;Peraturan Pemerintah RI Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan Dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Penghasilan Yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Atau Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.	<ol style="list-style-type: none">Pegawai Negeri Sipil Polri berlatar belakang Sarjana Ekonomi;Memiliki ketekunan, ketelitian dan kejujuran;Selalu mengikuti perkembangan serta perubahan terkait Peraturan Perpajakan;Memahami setiap tahapan dalam kegiatan pelaksanaan kewajiban perpajakan di lingkungan Satker Biro Operasi Polda NTB.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">Undang-undang Perpajakan;Peraturan Perpajakan;Bukti setor pajak;Bukti potong pajak;Data Penghitungan Pajak.	<ol style="list-style-type: none">Peraturan Perundang-undangan Pajak;Form 1771-A2;Komputer, printer dan jaringan internet;Email;ATK.	
Peringatan	Pencatatan/pendataan	
<ol style="list-style-type: none">Hendaknya setiap bendahara memastikan kebenaran perhitungan pajak dan pengisian bukti potong 1771-A2;Untuk menghindari sanksi perpajakan, hendaknya wajib pajak menyampaikan SPT tepat pada waktunya.	Pencatatan dan pendataan dilakukan secara elektronik dengan komputer.	

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		Staf Keuangan	Kaur Keu	Kasubbag renmin	Bank/ Pos	KPP	Wajib Pajak	Kelengkapan	Waktu	Output	Cek List	
											Sesuai	Tidak sesuai
6.	Billing Pajak dibawa ke Bank/Pos untuk menyetorkan pajak yang telah dipungut.							Billing Pajak	1jam	Bukti Setoran Pajak yang dikeluarkan oleh Bank/Pos		
7.	Staf keuangan memilah dan mengecek pajak yang telah disetorkan, apakah bukti setor pajak sudah sesuai dengan billing pajak yang dibuat, selanjutnya bukti setor pajak digandakan sebagai arsip dan aslinya diserahkan ke Bendahara untuk dilampirkan pada perwabkeu.							1. Billing Pajak 2. Bukti setor pajak	1 Jam	1. Bukti setor pajak telah dicek. 2. Copy Bukti setor pajak.		
8.	Kaurkeu memerintahkan staf keuangan untuk menginput bukti setor pajak PPH 21 pada aplikasi ESPT.							Bukti setor pajak	5 menit	Penginputan data pembayaran pajak pada aplikasi ESPT.		
9.	Staf Keuangan menginput bukti setor pajak pada Aplikasi ESPT untuk kemudian dilakukan laporan SPT masa PPH 21 (laporan bulanan dilaksanakan oleh staf keuangan), kemudian mencetak bukti potong PPH 21 dan diserahkan kepada para wajib paka yang dipungut pajak penghasilannya.							1. Bukti setor Pajak 2. Daftar wajib pajak yang dipungut pajaknya	1 jam	Data pemotongan dan pembayaran pajak telah diinput		

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		Staf Keuangan	Kaur Keu	Kasubbag renmin	Bank/ Pos	KPP	Wajib Pajak	Kelengkapan	Waktu	Output	Cek List	
											Sesuai	Tidak sesuai
10.	Proses Pelaporan Pajak (PPH 21) bulanan (SPT Masa) secara online.							1. Aplikasi ESPT 2. Arsip Data Komputer	30 menit	Bukti laporan pajak elektronik.		
11.	Staf Keuangan menerima bukti Laporan SPT untuk diarsipkan. Selanjutnya pada awal tahun berikutnya, SPT PPH 21 direkap selama setahun untuk dilakukan pelaporan tahunan pajak penghasilan di aplikasi ESPT.							Bukti Laporan SPT masa PPH 21 elektronik	30 menit	Arsip Bukti Laporan SPT masa PPH 21 elektronik		
12.	Proses Pelaporan Pajak (PPH 21) tahunan secara online.							Rekapitulasi daftar penghasilan dan potongan pajak selama setahun	5 jam	Laporan pajak penghasilan (PPH 21) telah dikirim ke KPP secara online.		
13.	Staf Keuangan menerima bukti Laporan SPT tahunan dan melaporkan kepada Kaur Keu.							Arsip data komputer dari Aplikasi ESPT	5 menit	Bukti laporan pajak tahunan badan.		
14.	Kaur keu memerintahkan staf keuangan untuk membuat Formulir 1771-A2.							Daftar Penghasilan pegawai (wajib pajak)	5 menit	Inputan Data penghasilan pegawai selama setahun.		
15.	Staf keuangan membuat formulir 1771-A2 untuk seluruh anggota Biro Operasi Polda NTB sebagai wajib pajak orang Pribadi.							Daftar Penghasilan pegawai (wajib pajak)	1 hari	Formulir 1771-A2		

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		Staf Keuangan	Kaur Keu	Kasubbag renmin	Bank/ Pos	KPP	Wajib Pajak	Kelengkapan	Waktu	Output	Cek List	
											Sesuai	Tdksesuai
16	Kaurkeu menandatangani Formulir 1771-A2 yang telah dibuat dan dicetak oleh staf keuangan dan memerintahkan untuk diserahkan kepada masing-masing wajib pajak agar dapat dibuat laporan pajak tahunannya.							Formulir 1771-A2	2 jam	Formulir 1771-A2 yang telah ditandatangani oleh Kaurkeu.		
17	Staf Keuangan menyerahkan Formulir 1771-A2 kepada para wajib pajak untuk digunakan sebagai dasar dalam pengisian laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi							Formulir 1771-A2	1 jam	Formulir 1771-A2 yang telah ditandatangani oleh Kaurkeu.		
18	Para wajib pajak mulai melaksanakan salah satu kewajiban perpajakannya yaitu menyampaikan SPT Tahunannya ke KPP melalui sistem Efiling yang dilakukan secara online.							Formulir 1771-A2	2 jam	Bukti elektronik laporan pajak.		
19	Wajib pajak menyerahkan bukti elektronik penyampaian laporan pajak tahunan ke KPP melalui sistem Efiling.							Bukti elektronik laporan pajak.	5 menit	Bukti elektronik laporan pajak.		

KETERANGAN :

- a. Simbol Kapsul/*Terminator* () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- b. Simbol Kotak/*Process* () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- c. Simbol Belah Ketupat/*Decision* () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- d. Simbol Anak Panah/*Arrow* () untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);
- e. Simbol Segilima/*off-page connector* () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.



**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I
(TANGGAL 28 MARET – 2 APRIL 2022)**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG
PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**



OLEH:

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.

NOSIS : 20220207030623

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I


Nama Peserta : Nova Arianti, A.Md, S.E.
Nosis : 20220207030623
Instansi : Biro Operasi Polda NTB
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH
21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin/ 28 Maret 2022	Laporan kepada Mentor serta berkoordinasi dan konsultasi tentang rencana aksi perubahan.	- Dukungan dan arahan dari Mentor - Dokumentasi	10.30- 11.00 wita
2	Selasa/ 29 Maret 2022	Laporan kepada Sponsor serta berkoordinasi dan konsultasi tentang rencana aksi perubahan.	- Dukungan dan arahan dari Sponsor - Dokumentasi	10.30- 10.40 Wita
3	Rabu/ 30 Maret 2022	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.	- Dokumentasi - Data awal penyusunan aksi perubahan.	09.00- 10.30 Wita
4	Kamis/ 31 Maret 2022	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.	- Dokumentasi - Data awal penyusunan aksi perubahan.	10.00- 12.00 Wita
5	Jum'at/ 1 April 2022	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.	- Dokumentasi - Data awal penyusunan aksi perubahan.	08.00- 09.00 Wita

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
6	Sabtu/ 2 April 2022	Membuat laporan minggu pertama	Draft laporan minggu pertama	11.00- 13.00 Wita

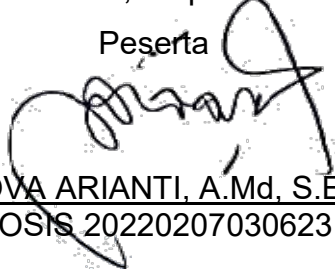
Mengetahui :

Mentor


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

Mataram, 2 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 28 Maret 2022
Waktu : 10.30 – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan

Laporan kepada Mentor dan berkoordinasi serta konsultasi tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan tentang rencana aksi yang akan dilaksanakan di unit kerja peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA. 2022 yaitu di Satker Biro Operasi Polda NTB. Berkoordinasi dengan Mentor untuk menentukan langkah-langkah mengenai rencana aksi perubahan serta meminta dukungan kepada Mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan laporan dan koordinasi dengan Kasubbag Renmin Biro Operasi Polda NTB KOMPOL I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H., selaku atasan langsung dan sekaligus sebagai Mentor, dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 28 Maret 2022 jam 10.30 – 10.45 WITA.

4. Hasil dan Pembahasan

- Berkoordinasi dan konsultasi kepada Mentor serta menyampaikan rencana kegiatan aksi perubahan dalam tahap implementasi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri T.A. 2022 selama 60 hari dengan judul “Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB” beserta inovasi yang akan dikerjakan.

- Berkoordinasi dengan Mentor dalam menentukan anggota yang dijadikan tim efektif rencana aksi perubahan yang nantinya akan dirapatkan lagi hari Senin dengan semua anggota Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.
- *Action Leader* mohon bantuan kepada *Mentor* untuk kiranya dapat mendukung *Action Leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, dan sekaligus mohon dukungan dalam mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan dengan *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal.
- *Mentor* menyetujui rencana aksi perubahan tersebut *dan* siap membantu semaksimal mungkin baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan ini.

5. Kesimpulan

Adanya dukungan dari Mentor kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA. 2022 atas nama Nova Arianti, A.Md, S.E. dengan Nosis 20220207030623 dalam melaksanakan aksi perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



Laporan Dan Koordinasi Kepada Mentor

Mataram, 28 Maret 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 29 Maret 2022
Waktu : 10.30 – 10.45 WITA

1. Jenis Kegiatan

Melaporkan rencana aksi perubahan kepada Kasatker (Karo Ops) sebagai Promotors (Sponsor), dengan judul “Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB”.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan gambaran tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA. 2022 selama 60 hari di Biro Operasi Polda NTB khususnya bidang perencanaan anggaran dengan judul “Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB” dan juga meminta dukungan selama melaksanakan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 11 Mei 2021 jam 10.30-11.00 wita. Action Leader melaporkan rencana aksi perubahan kepada Kasatker (Karo Ops) sebagai Promotors (sponsor).

4. Hasil dan Pembahasan

- Melaporkan kepada Kasatker (Karo Ops) sebagai Promotors (sponsor) dalam rencana implementasi aksi perubahan selama off campus (60 hari) di Satker Biro Operasi Polda NTB. Peserta menjelaskan mengenai inovasi aksi perubahan yang akan dilakukan yaitu mengenai penyusunan anggaran dimana peserta pelatihan mengambil judul “Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB”.
- Meminta dukungan dari Promotors dalam pelaksanaan aksi perubahan.

- Apresiasi positif atas rencana aksi perubahan ini dan Karoops siap membantu semaksimal mungkin untuk kelancaran aksi perubahan ini.

5. Kesimpulan

Adanya dukungan dari Kasatker (Karo Ops) selaku Promotors (sponsor) Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA. 2022 atas nama Nova Arianti, A.Md, S.E.dengan Nosis 20220207030623 dalam melaksanakan aksi perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



Laporan kepada Karo Ops Polda NTB selaku Sponsor tentang aksi Perubahan yang akan dilaksanakan

Mataram, 29 Maret 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu / 30 Maret 2022
Waktu : 09.00 – 10.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

Mengumpulkan bahan, data dan informasi awal untuk pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan bahan, data dan informasi awal yang diperlukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Rabu, 30 Maret 2022, Jam 09.00-10.30 WITA. Bertempat di Ruang Subbagrenmin dan bagbinops Biro Operasi Polda NTB, Jl. Langko no. 77 Mataram NTB.

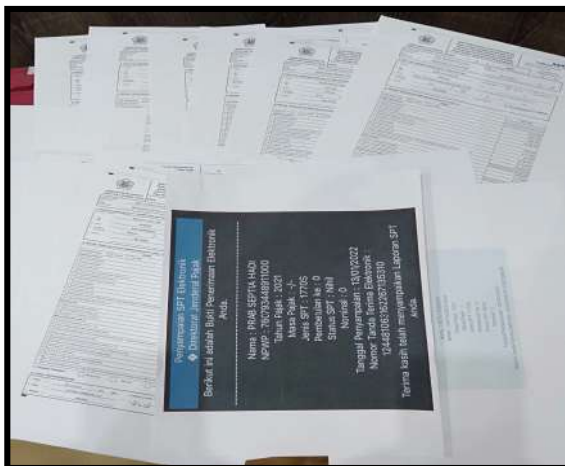
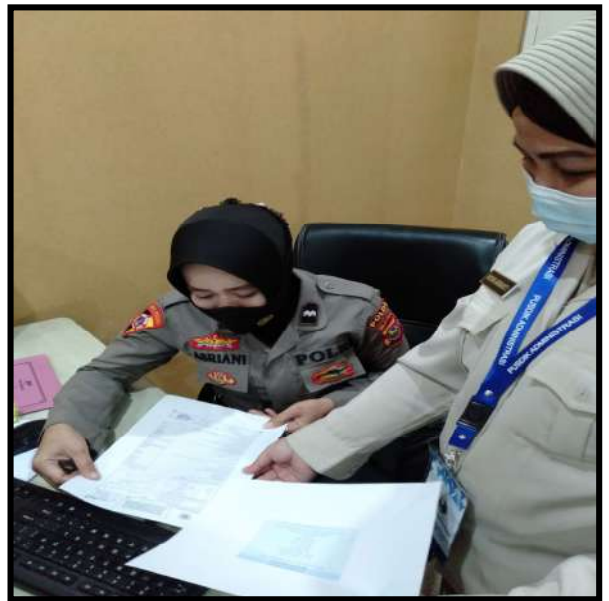
4. Hasil dan Pembahasan

- Mengumpulkan data-data awal terkait pelaksanaan laporan pajak PPH 21 orang pribadi Tahun 2021 dan kendala-kendala yang dihadapi wajib pajak saat melakukan laporan perpajakan.
- Terdapat beberapa kendala yang dihadapi para wajib pajak dalam hal ini staf Subbagrenmin dan Bagbinops Polda NTB dalam melaksanakan laporan perpajakan, salah satunya adalah mengalami kendala dalam memahami langkah-langkah pengisian laporan.
- Terdapat beberapa anggota yang belum melaksanakan laporan perpajakan.

5. Kesimpulan

Sebagian data-data dan informasi awal yang dibutuhkan baik data fisik maupun permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan aksi perubahan terkumpul.

6. Evidence/dokumentasi



Persiapan data, bahan dan informasi awal terkait pelaksanaan aksi perubahan di ruang Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB

Mataram, 30 Maret 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nova Arianti".

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis / 31 Maret 2022
Waktu : 10.00 – 12.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Mengumpulkan bahan, data dan informasi awal untuk pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan bahan, data dan informasi awal yang diperlukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Kamis, 31 Maret 2022, Jam 10.00-12.00 WITA. Bertempat di Ruang Bagdalops dan Bag Kerma Biro Operasi Polda NTB, Jl. Langko no. 77 Mataram NTB.

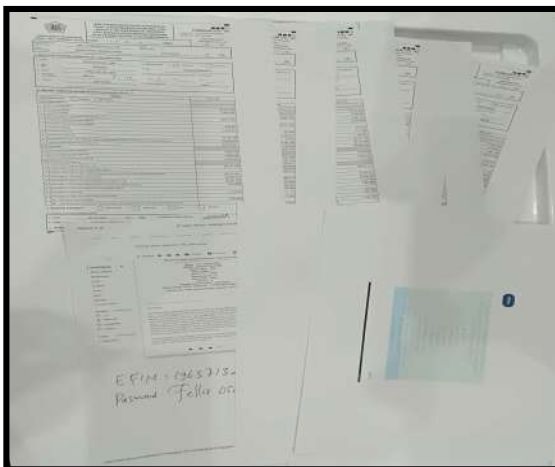
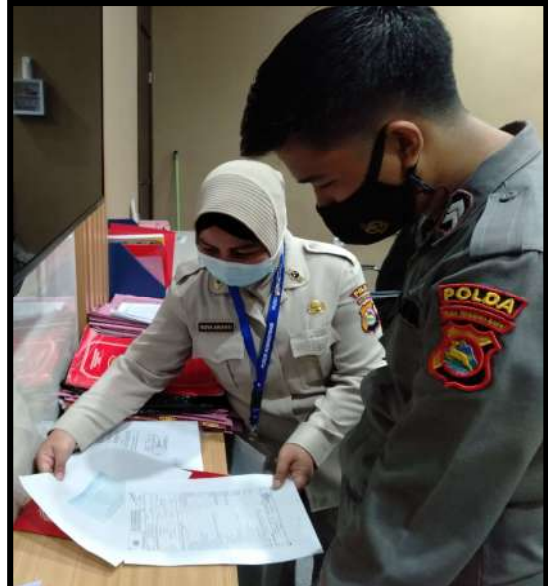
4. Hasil dan Pembahasan

- Mengumpulkan data-data awal terkait pelaksanaan laporan pajak PPH 21 orang pribadi Tahun 2021 dan kendala-kendala yang dihadapi wajib pajak saat melakukan laporan perpajakan.
- Terdapat beberapa kendala yang dihadapi para wajib pajak dalam hal ini staf bag dalops dan bag kerma Polda NTB dalam melaksanakan laporan perpajakan, salah satunya adalah mengalami kendala dalam memahami langkah-langkah pengisian laporan, lupa password Efilling, lupa Email maupun kode EFIN.
- Terdapat beberapa anggota yang belum melaksanakan laporan perpajakan.

5. Kesimpulan

Sebagian data-data dan informasi awal yang dibutuhkan baik data fisik maupun permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan aksi perubahan terkumpul.

6. Evidence/dokumentasi



Persiapan data, bahan dan informasi awal terkait pelaksanaan aksi perubahan di ruang Bagdalops dan Bag Kerma Biro Operasi Polda NTB

Mataram, 31 Maret 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at / 1 April 2022
Waktu : 08.00 – 09.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Mengumpulkan bahan, data dan informasi awal untuk pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan bahan, data dan informasi awal yang diperlukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Jum'at, 1 April 2022, Jam 08.00-09.00 WITA. Bertempat di Ruang SPKT Polda NTB, Jl. Langko no. 77 Mataram NTB.

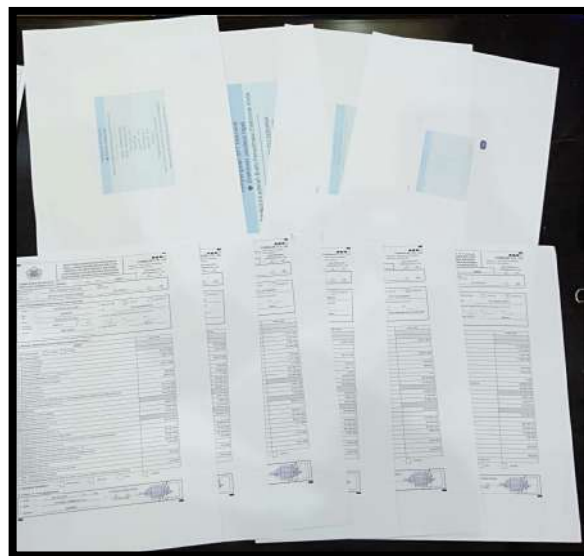
4. Hasil dan Pembahasan

- Mengumpulkan data-data awal terkait pelaksanaan laporan pajak PPH 21 orang pribadi Tahun 2021 dan kendala-kendala yang dihadapi wajib pajak saat melakukan laporan perpajakan.
- Terdapat beberapa kendala yang dihadapi para wajib pajak dalam hal ini staf SPKT Polda NTB dalam melaksanakan laporan perpajakan, salah satunya adalah mengalami kendala dalam memahami langkah-langkah pengisian laporan dan lupa password efilling.
- Terdapat beberapa anggota yang belum melaksanakan laporan perpajakan.

5. Kesimpulan

Sebagian data-data dan informasi awal yang dibutuhkan baik data fisik maupun permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan aksi perubahan terkumpul.

6. Evidence/dokumentasi



Persiapan data, bahan dan informasi awal terkait pelaksanaan aksi perubahan di ruang SPKT Polda NTB

Mataram, 1 April 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu / 2 April 2022

Waktu : 11.00 – 13.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan kegiatan minggu pertama.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk membuat laporan minggu pertama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 2 April 2021, Jam 11.00-13.00 WITA. Bertempat di kediaman siswa.

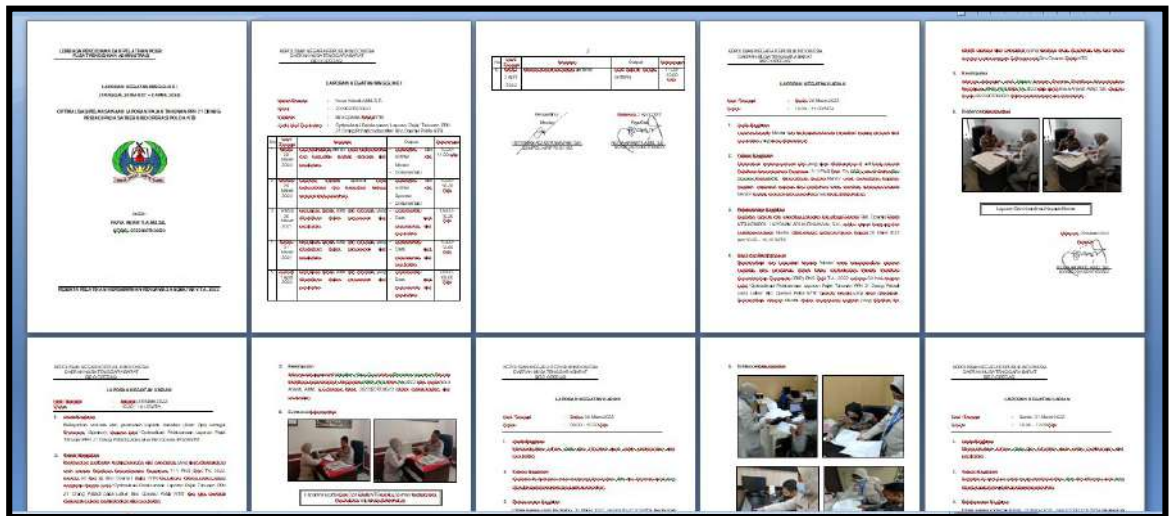
4. Hasil dan Pembahasan

Membuat laporan minggu pertama kegiatan hari Senin tanggal 28 Maret 2022 sampai dengan hari Jumat tanggal 1 April 2022.

5. Kesimpulan

Laporan minggu pertama telah selesai dibuat.

6. Evidence/dokumentasi



Laporan Minggu Pertama

Mataram, 2 April 2022

Peserta

[Handwritten Signature]
NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOST 20220207030623

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II
(TANGGAL 4 – 9 APRIL 2022)**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG
PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**



OLEH:

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.

NOSIS : 20220207030623

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II

Nama Peserta : Nova Arianti, A.Md, S.E.
Nosis : 20220207030623
Instansi : Biro Operasi Polda NTB
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH
21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin/ 4 April 2022	Koordinasi dengan mentor tentang rapat pembentukan tim efektif.	- Undangan - Dokumentasi	09.00-10.30 wita
2	Selasa/ 5 April 2022	Pembentukan tim efektif.	- Notulen - Absensi - Draf sprin tim efektif - Dokumentasi	11.00-12.00 wita
3	Rabu/ 6 April 2022	Pengesahan surat perintah tim efektif dan koordinasi dengan tim efektif.	- Sprin tim efektif - Dokumentasi	09.00-12.00 wita
4	Kamis/ 7 April 2022	Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.	- Dukungan dari Tim Efektif - Dokumentasi	09.00-10.00 wita
5	Jum'at/ 8 April 2022	Membuat draft surat pernyataan dukungan stakeholder internal dan eksternal.	- Draft surat pernyataan dukungan stakeholder - Dokumentasi	08.30-10.00 wita

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
6	Sabtu/ 9 April 2022	Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kedua dan membuat laporan minggu kedua.	- Laporan minggu kedua	13.00-14.30 wita

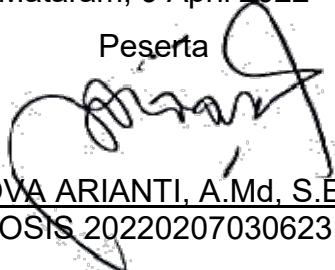
Mengetahui :

Mentor


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
 KOMPOL NRP 75121192

Mataram, 9 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 4 April 2022

Waktu : 09.00 – 10.30 WITA

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan Mentor tentang rapat pembentukan tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk memberikan penjelasan kepada Mentor tentang pembentukan tim efektif serta tugas tim efektif dalam mendukung rencana aksi perubahan. Serta mohon petunjuk dan arahan dari mentor.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Koordinasi dengan mentor Kompol I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H. tentang rapat pembentukan tim efektif dilaksanakan pada pukul 09.00 wita di ruang Urkeu subbag Renmin Biro Operasi Polda NTB.
- Membuat nota dinas undangan rapat pembentukan tim efektif di ruang Urkeu Subbagrenmin pada pukul 09.45 wita.
- Penandatanganan nota dinas undangan rapat pembentukan tim efektif oleh mentor pada pukul 10.15 wita, di ruang kerja Kasubbag Renmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

- Action leader memberikan penjelasan terkait rencana pembentukan tim efektif serta jadwal pelaksanaan rapat pembentukan tim efektif.
- Mentor memberikan petunjuk dan arahan bahwa dalam pembentukan tim efektif harus benar-benar memilih rekan kerja yang mengerti tentang tugas action leader serta dapat membantu tugas action leader dalam membuat aksi perubahan.

- Mentor memerintahkan membuat nota dinas undangan rapat pembentukan tim efektif dengan memperhatikan hari dan jam pelaksanaan agar tidak tumpang tindih dengan kegiatan lainnya.
- Mentor menandatangani nota dinas undangan rapat pembentukan tim efektif dan dilanjutkan dengan menyampaikan undangan tersebut pada pihak-pihak terkait.

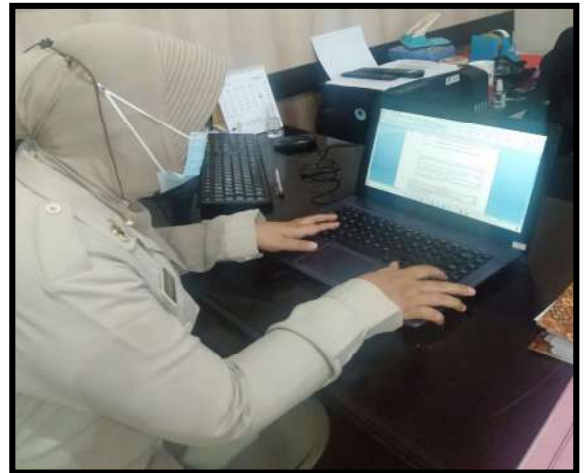
5. Kesimpulan

- Mentor memberikan dukungan serta petunjuk dan arahan tentang pembentukan tim efektif dengan memperhatikan beberapa hal yang penting dalam pembentukan tim yang solid.
- Nota dinas undangan rapat pembentukan tim efektif telah dibuat dan didistribusikan kepada pihak-pihak terkait untuk selanjutnya dilaksanakan rapat pada hari dan jam yang telah ditentukan.

6. Evidence/dokumentasi



Koordinasi dengan Mentor
tentang rapat pembentukan
tim efektif



Pembuatan draft nota
dinas undangan rapat
pembentukan tim efektif



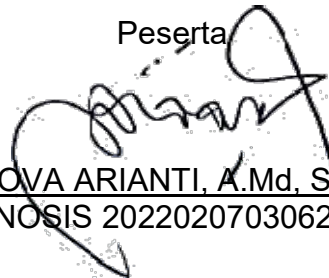
Penandatanganan nota dinas undangan rapat pembentukan tim efektif



undangan rapat pembentukan tim efektif

Mataram, 4 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 268 /IV/DIK.2.5./2022

Kepada : Yth. 1. Kabagbinops Roops Polda NTB
2. Kabagdalops Roops Polda NTB
3. Kabagkermaops Roops Polda NTB
4. Anggota Subbagrenmin Roops Polda NTB

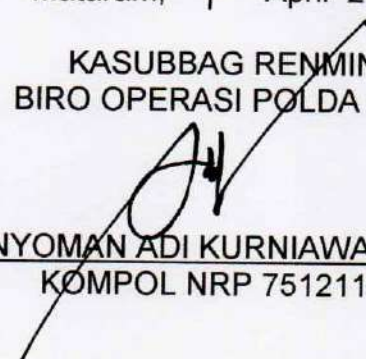
Dari : Kasubbag Renmin Biro Operasi Polda NTB

Perihal : Rapat pembentukan tim efektif untuk aksi perubahan.

1. Rujukan :
 - a. Surat Kapolri Nomor: B/11/III/DIK.2.5./2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Kelulusan Tingkat Pusat Seleksi Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2022;
 - b. Surat Karo SDM Polda NTB Nomor: B/843/III/DIK.2.5./2022 tanggal 19 Februari 2022 tentang Pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri TA. 2022;
 - c. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2021/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal pengantar pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta PKP PNS Polri angkatan V dan VI T.A. 2022.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan ini disampaikan kepada tersebut alamat nomor urut 1 s.d. 3 agar mengirimkan 1 (satu) orang perwakilan anggota untuk dapat hadir pada giat rapat pembentukan tim efektif untuk aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2022 atas nama Penata Nova Arianti, A.Md., S.E. staf Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB dengan judul Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB, yang akan dilaksanakan pada:
 - a. Hari/Tanggal : Selasa / 5 April 2022
 - b. Pukul : 11.00 WITA - Selesai
 - c. Tempat : Ruang Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 4 April 2022

KASUBBAG RENMIN
BIRO OPERASI POLDA NTB


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 5 April 2022
Waktu : 11.00 – 12.00 WITA

1. Jenis Kegiatan

Rapat pembentukan tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan

Menentukan anggota tim efektif guna mendukung kegiatan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam pembentukan tim efektif dilakukan rapat dengan Kasubbagrenmin sebagai mentor dan staf Subbag Renmin pada hari Selasa tanggal 5 April 2022 pukul 11.00 Wita s.d. selesai di ruang Subbag Renmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

- Dalam pelaksanaan rapat pembentukan tim efektif ini, action leader terlebih dulu menjelaskan kepada seluruh peserta rapat tujuan dilaksanakannya rapat serta tugas dan fungsi tim efektif yang akan dibentuk nanti.
- Selanjutnya mentor menegaskan kembali pada peserta rapat bahwa tim efektif yang akan dibentuk nantinya akan membantu action leader dalam menyusun aksi perubahan yang merupakan tugas akhir action leader selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan V T.A. 2022, sehingga tim anggota yang nanti akan menjadi tim efektif dapat semaksimal mungkin dapat menyumbangkan tenaga dan pikiran dalam mendukung action leader dengan tidak meninggalkan tugas pokoknya masing-masing.
- Setelah itu dilakukan diskusi, dalam diskusi tersebut mentor dan action leader mendengarkan pendapat dan masukan dari peserta rapat terkait pemilihan anggota yang akan dipilih sebagai tim efektif.
- Berdasarkan hasil koordinasi dan diskusi dalam rapat, maka terbentuklah nama-nama anggota yang akan dijadikan sebagai Tim efektif guna membantu kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan rencana aksi perubahan. Hasil dari

keepakatan bersama tim efektif yang terbentuk terdiri dari Kaur Keu, Pamin 4, Pamin 6 dan Pamin 5 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

5. Kesimpulan

- Dalam pelaksanaan rapat pembentukan tim efektif, mentor dan para peserta rapat yang merupakan anggota Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB melakukan diskusi aktif dan memberikan dukungan serta masukan-masukan yang bermanfaat dalam menentukan tim efektif.
- Terbentuknya Tim Efektif guna membantu action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan, sesuai dengan tujuan diadakannya rapat.

6. Evidence/dokumentasi



Membahas pembentukan Tim Efektif

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
KORUSORASI DAN KEMERDEKAAN BERKORPORASI

NOTULANSI RAPAT

1. Waktu dan Tempat
 a. Hari/Tanggal : Selasa, 5 April 2022
 b. Waktu : 11.00 s.d. selesai
 c. Tempat : Ruang Subbagian Biro Operasi Poda NTB
 d. Pimpinan : Subbagian Biro Operasi Poda NTB

2. Peserta
 Diikuti oleh 13 orang peserta terdiri dari:
 a. Kasubag Humas
 b. Kasubag
 c. Kasubag
 d. Pamin 2 Subbagian
 e. Pamin 4 Subbagian
 f. Pamin 4 Subbagian
 g. Pamin 7 Subbagian
 h. 1 orang perwakilan dari Pamin
 i. 1 orang perwakilan Subbagian
 j. 1 orang perwakilan Subbagian

3. Pembahasan
 a. Pembahasan
 1) Mendiskusikan materi yang disampaikan oleh pembicara mengenai pelaksanaan kegiatan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Polri.
 2) Mendiskusikan materi yang disampaikan oleh pembicara mengenai pelaksanaan kegiatan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Polri.
 3) Mendiskusikan materi yang disampaikan oleh pembicara mengenai pelaksanaan kegiatan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Polri.

4. Penutup
 Demikian notulen hasil rapat pembahasan ini dibuat sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam menentukan kebijakan selanjutnya.

Mataram, 5 April 2022
 Peserta
 NOWA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOSTIS 20220207030623

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

DAFTAR HADIR PEMENDUKUTAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN

Hari/Tanggal : Selasa / 5 April 2022
 Tempat : Ruang Subbagian Biro Operasi Poda NTB

No.	Nama	Pangkat	Jabatan	Tandatangan
1	I NYOMAN ACI KURNIAWAN, S.H.	KOMPOL	KASUBAG/2 PEMIN	
2	N. MADE SUPRIYANTO	IPTU	KAURMINTU	
3	I NYOMAN ARIMBARA, S.H.	IPTU	KAURKLU	
4	I KETUT TRISNA AMBARA	PENATA	PRAMIN 1 SUBBAG/PEMIN	
5	ASRIANI	ASPTU	PRAMIN 2 SUBBAG/PEMIN	
6	RENITA MELIANA LNU	ASPTU	PRAMIN 3 SUBBAG/PEMIN	
7	M. ORTIC RIZAL	ASPTU	PRAMIN 4 SUBBAG/PEMIN	
8	I KETUT SUBAGIA	ASPTU	PRAMIN 5 SUBBAG/PEMIN	
9	I WAYAN SUKARSA	ASPTU	PRAMIN 7 SUBBAG/PEMIN	
10	INDRAWATI	PENDTU	PAUR SUBBAG KOOBRROR/ROKONEV	
11	TRI HANCIYANI	PENGUTU	BANUM BAGALCIPS	
12	SURIANI	PENGUTU	BANUM BAGALCIPS	

Mataram, 5 April 2022
 Peserta,
 NOWA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOSTIS 20220207030623

Notulen hasil rapat dan daftar hadir

Mataram, 5 April 2022
 Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOSTIS 20220207030623

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

NOTULEN HASIL RAPAT

1. Waktu dan Tempat

- a. Hari / Tanggal : Selasa / 5 April 2022
- b. Pukul : 11.00 s.d. selesai
- c. Tempat : Ruang Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB
- d. Pimpinan : Kasubbagrenmin Biro Operasi Polda NTB

2. Peserta

Rapat dihadiri oleh 10 Orang peserta terdiri dari :

- a. Kasubbag Renmin
- b. Kaurmintu
- c. Kaurkeu
- d. Pamin 2 Subbagrenmin
- e. Pamin 4 Subbagrenmin
- f. Pamin 6 Subbagrenmin
- g. Pamin 7 Subbagrenmin
- h. 1 orang perwakilan Bag Kermaops
- i. 1 orang perwakilan Bagdalops
- j. 1 orang perwakilan Bagbinops

3. Pelaksanaan

a. Pembukaan

- 1) Kasubbag renmin membuka rapat dengan menyampaikan maksud dan tujuan pelaksanaan penyusunan aksi perubahan dan mengucapkan terima kasih atas kehadiran peserta rapat;
- 2) Ketentuan-ketentuan yang harus dilaksanakan untuk mempersiapkan aksi perubahan.

b. Pokok Pembahasan

- 1) Penyampaian Maksud dan Tujuan Aksi Perubahan;
- 2) Penyampaian Aksi Perubahan;
- 3) Pembentukan Tim Efektif.

c. Hasil Pembahasan

1) Maksud dan Tujuan Aksi Perubahan

a) Maksud

Memberikan gambaran tentang rencana pelaksanaan penyusunan aksi perubahan yang merupakan kewajiban action leader selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan V T.A. 2022.

b) Tujuan

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan kewajiban perpajakan di satker Biro Operasi Polda NTB khususnya mengenai pelaporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi.

- 2) Aksi Perubahan yang diambil adalah berkaitan dengan Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

- 3) Susunan Tim Efektif Aksi Perubahan adalah :

**DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF
KEGIATAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

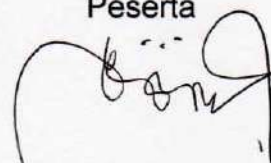
NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			STRUKTURAL	DLM TIM
1	Nova Arianti, A.Md., S.E.	Penata	Pamin 5 Subbagrenmin	Action Leader/ Ketua
2	I Nyoman Arimbawa, S.H.	Iptu	Kaurkeu	Wakil Ketua/ Tim Teknis
3	I Ketut Subagia	Aiptu	Pamin 6 Subbagrenmin	Sekretaris
4	I Wayan Sukarsa	Aiptu	Pamin 7 Subbagrenmin	Anggota
5	M. Ortic Rizal	Aiptu	Pamin 4 Subbagrenmin	Anggota

4. Penutup

Demikian notulen hasil rapat pembentukan tim efektif ini dibuat sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Mataram, 5 April 2022

Peserta



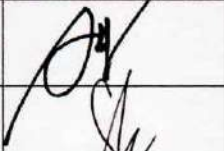
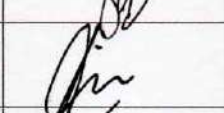
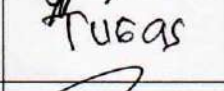
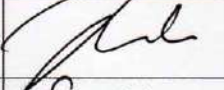
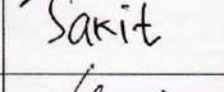
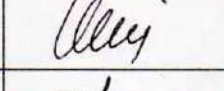
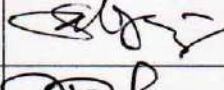



NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

DAFTAR HADIR PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN


Hari/Tanggal : Selasa / 5 April 2022

Tempat : Ruang Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB

No.	Nama	Pangkat	Jabatan	Tandatangan
1	I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.	KOMPOL	KASUBBAG RENMIN	
2	NI MADE SUPRAPTI	IPTU	KAURMINTU	
3	I NYOMAN ARIMBAWA, S.H.	IPTU	KAURKEU	
4	I KETUT TRISNA AMBARA	PENATA	PAMIN 1 SUBBAGRENMIN	Tugas
5	ASRIANI	AIPTU	PAMIN 2 SUBBAGRENMIN	
6	RENITA MELIANA UNU	AIPTU	PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	Sakit
7	M. ORTIC RIZAL	AIPTU	PAMIN 4 SUBBAGRENMIN	
8	I KETUT SUBAGIA	AIPTU	PAMIN 6 SUBBAGRENMIN	
9	I WAYAN SUKARSA	AIPTU	PAMIN 7 SUBBAGRENMIN	
10	INDRAWATI	PENGTU	PAUR SUBBAG KOORPROGMONEV	
11	TRI HANDAYANI	PENGTU	BANUM BAGDALOPS	
12	SURIANI	PENGTU	BANUM BAGBINOPS	

Mataram, 5 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

DOKUMENTASI KEGIATAN



Membahas pembentukan Tim Efektif bersama anggota Subbagrenmin Biro SDM Polda NTB

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu / 6 April 2022
Waktu : 09.00 – 12.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

- a. Pengesahan Surat perintah Tim Efektif;
- b. Koordinasi dengan Tim Efektif.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Pengesahan Surat Perintah Tim Efektif dilakukan oleh Karo Ops Polda NTB guna mendukung action leader dalam penyusunan aksi perubahan yang merupakan kewajiban action leader sebagai peserta diklat PKP angkatan V T.A. 2022;
- b. Koordinasi dengan tim efektif bertujuan untuk mengetahui serta membahas kendala dan hambatan yang terjadi didalam proses pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang pribadi khususnya kendala yang selama ini dihadapi oleh anggota Biro Operasi Polda NTB sebagai wajib pajak;

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pengesahan surat perintah Tim Efektif dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 6 April 2022 pukul 09.00 wita di Ruang kerja Karo Ops Polda NTB;
- b. Kegiatan koordinasi dan diskusi dengan tim efektif dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 6 April 2022 pukul 10.30-12.00 wita bertempat di Ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB, membahas tentang tahapan kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Surat Perintah Tim Efektif telah disahkan oleh Karo Ops Polda NTB, selanjutnya Karoops memberikan dukungan dan arahan agar tim efektif dapat

melaksanakan tugasnya dengan ikhlas dan serius dalam membantu pembuatan aksi perubahan sesuai dengan surat perintah;

- b. Action leader melaksanakan koordinasi dan melakukan diskusi dengan tim efektif membahas tentang permasalahan atau isu strategis yang akan diangkat dalam aksi perubahan yaitu tentang Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB. Masing-masing tim efektif memberikan saran dan pendapat serta masukan yang positif terkait kendala yang mereka ketahui dan solusi atau langkah-langkah yang dapat diambil dalam melakukan optimalisasi pelaporan pajak tahunan ini.

5. Kesimpulan

- a. Surat perintah Tim Efektif telah ditandatangani oleh Karo Ops Polda NTB dan tim efektif sudah dapat mulai bekerja dan memberikan dukungannya kepada action leader;
- b. Tim efektif yang telah dibentuk memberikan dukungan dan berperan aktif dalam diskusi awal pembuatan aksi perubahan dengan memberikan saran, pendapat serta masukan yang positif agar penyusunan aksi perubahan ini dapat berjalan dengan baik dan lancar.

6. Evidence/dokumentasi



Mengajukan sprin Kasubbagrenmin Biro Operasi sebagai Mentor dan sprin tim efektif kepada Karo Ops



Sprin Mentor dan Tim Efektif telah ditandatangani oleh Karo Ops Polda NTB



Action Leader berkoordinasi dengan tim efektif

Mataram, 6 April 2022

Peserta

[Handwritten Signature]
 NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOSIS 20220207030623

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 30 /IV/DIK.2.5/2022

- Pertimbangan : Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan aksi perubahan di Satker Biro Operasi Polda NTB, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.
- Dasar : Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2021/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal pengantar pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta PKP PNS Polri angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN

Kepada : KOMPOL I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H. NRP 75121192
KASUBBAGRENMIN BIRO OPERASI POLDA NTB

- Untuk :
1. disamping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari, ditunjuk sebagai Mentor Peserta PKP PNS POLRI T.A. 2022 yang bertugas memberikan bimbingan dan arahan kepada peserta PKP di Satker Biro Operasi Polda NTB selama tahap implementasi mulai tanggal 28 Maret s.d. Mei 2022, dalam aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB;
 2. membuat persiapan yang diperlukan untuk terlaksananya kegiatan dimaksud;
 3. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggungjawab serta melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Karo Ops Polda NTB;
 5. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan s.d. selesai.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 6 April 2022

KEPALA BIRO OPERASI POLDA NTB



IMAM THOBRONI, S.I.K., M.H.
KOMBES POL NRP 69060321



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 31 /IV/DIK.2.5/2022

Pertimbangan : Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan aksi perubahan di Satker Biro Operasi Polda NTB, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Surat Kaplri Nomor: B/11/II/DIK.2.5./2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Kelulusan Tingkat Pusat Seleksi Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2022;
2. Surat Karo SDM Polda NTB Nomor: B/843/II/DIK.2.5./2022 tanggal 19 Februari 2022 tentang Pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri TA. 2022;
3. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2021/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal pengantar pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta PKP PNS Polri angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN


Kepada : NAMA, PANGKAT, NRP, NIP DAN JABATANNYA SEBAGAIMANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam aksi Perubahan dengan judul Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB;
2. membuat persiapan yang diperlukan untuk terlaksananya kegiatan dimaksud;
3. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggungjawab serta melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Karo Ops Polda NTB;
5. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan s.d selesai.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 6 April 2022

KEPALA BIRO OPERASI POLDA NTB


IMAM THOBRONI, S.I.K., M.H.
KOMBES POL NRP 69060321

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
DI BIRO SDM POLDA NTB

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	DALAM TIM	
1	NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.	PENATA/ 1982111220 05012006	PAMIN 5 SUBBAGRENMIN	ACTION LEADER/ KETUA	
2	I NYOMAN ARIMBAWA, S.H.	IPTU/ 80020845	KAURKEU	WAKIL KETUA/TIM TEKNIS	
3	I KETUT SUBAGIA	AIPTU/ 77090226	PAMIN 6 SUBBAGRENMIN	SEKRETARIS	
4	I WAYAN SUKARSA	AIPTU/ 79100028	PAMIN 7 SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	
5	M. ORTIC RIZAL	AIPTU/ 80050135	PAMIN 4 SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 6 April 2021

KEPALA BIRO OPERASI POLDA NTB



IMAM THOBRONI, S.I.K., M.H.
KOMBES POL NRP 69060321

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis / 7 April 2022
Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Penyampaian tahapan dan pembagian tugas kepada tim efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Untuk mengetahui tahapan-tahapan dalam penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- b. Untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing tim efektif yang akan dilakukan dalam rencana aksi perubahan yang telah disusun sesuai dengan surat perintah yang ditandatangani oleh Karo Ops Polda NTB tentang pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan penyampaian tahapan dan pembagian tugas kepada tim efektif dilakukan pada hari Kamis tanggal 7 April 2022 jam 09.00–10.00 wita di ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Kegiatan hari ini membahas tentang tahapan apa saja yang harus dilakukan dalam proses penyusunan aksi perubahan, langkah-langkah awal yang akan dikerjakan, dimulai dari mengumpulkan daftar pustaka maupun pedoman sebagai dasar dalam penyusunan aksi perubahan ini.
- b. Selanjutnya action leader dan tim efektif menjabarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam penyusunan aksi perubahan ini disamping pelaksanaan tugas pokok sehari-hari, bagaimana cara yang efektif untuk

membagi waktu agar masing-masing kegiatan baik itu pelaksanaan tugas pokok maupun penyusunan aksi perubahan dapat berjalan dengan lancar.

5. Kesimpulan

Tim efektif memberikan dukungan kepada action leader dalam penyusunan aksi perubahan ini dan telah memahami tugas dan tanggungjawabnya masing-masing serta telah dapat memahami tahapan apa saja yang akan dilakukan. Dukungan dan apresiasi dari tim efektif ini diharapkan dapat memberikan motivasi sehingga penyusunan aksi perubahan ini berjalan dengan baik dan lancar


6. Evidence/dokumentasi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI
PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB

1	2	3	4	5
NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN TIM EFEKTIF	URAIAN TUGAS
1.	NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.	PENATA 198211122005012008	ACTION LEADER/ KETUA	<ul style="list-style-type: none"> Mengatur, mengawasi dan mengkoordinir seluruh rangkaian kegiatan aksi perubahan. Menyiapkan buku Pedoman dan SOP laporan pajak Tahunan.
2.	INYOMAN ARIMBAWA, S.H.	IPTU 60020845	WAKIL KETUA TIM TEKHNIS	<ul style="list-style-type: none"> Membantu kegiatan teknis masukan laporan pembetulan pajak tahunan. Menyiapkan bahan untuk penyusunan buku Pedoman dan SOP.
3.	IKETUT SUBAGIA	AIPTU 77080228	SEKRETARIS	<ul style="list-style-type: none"> Mengurus dan mengkoordinir kegiatan administrasi. Membantu membus laporan kegiatan aksi perubahan.
4.	IWAYAN SURYANSA	AIPTU 79100028	ANGSOTA	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Buku Pedoman dan SOP Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi.
5.	M. ORYIC RIZAL	AIPTU 80050135	ANGSOTA	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Buku Pedoman dan SOP Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

Makassar, 7 April 2022


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030823

Pembagian Tugas Tim Efektif



Action Leader menyampaikan tahapan dan pembagian tugas kepada tim efektif

Mataram, 7 April 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nova Arianti".

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI
PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN TIM EFEKTIF	URAIAN TUGAS
1	2	3	4	5
1.	NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.	PENATA 198211122005012006	ACTION LEADER/ KETUA	<ul style="list-style-type: none">• Mengatur, mengawasi dan mengkoordinir semua rangkaian kegiatan aksi perubahan.• Menyiapkan buku Pedoman dan SOP laporan pajak Tahunan.
2.	I NYOMAN ARIMBAWA, S.H.	IPTU 80020845	WAKIL KETUA/ TIM TEKHNIS	<ul style="list-style-type: none">• Membantu kegiatan ketua• Memberikan masukan terkait teknis pembuatan laporan pajak tahunan.• Menyiapkan bahan penyusunan untuk penyusunan buku Pedoman dan SOP.
3.	I KETUT SUBAGIA	AIPTU 77090226	SEKRETARIS	<ul style="list-style-type: none">• Mengurus dan mengkoordinir kegiatan administrasi.• Membantu membuat laporan kegiatan aksi perubahan.
4.	I WAYAN SUKARSA	AIPTU 79100028	ANGGOTA	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun Buku Pedoman dan SOP Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi.
5.	M. ORTIC RIZAL	AIPTU 80050135	ANGGOTA	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun Buku Pedoman dan SOP Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

Mataram, 7 April 2022

Peserta



NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at / 8 April 2022
Waktu : 08.30 – 10.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Membuat draft surat pernyataan dukungan stakeholder internal dan eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

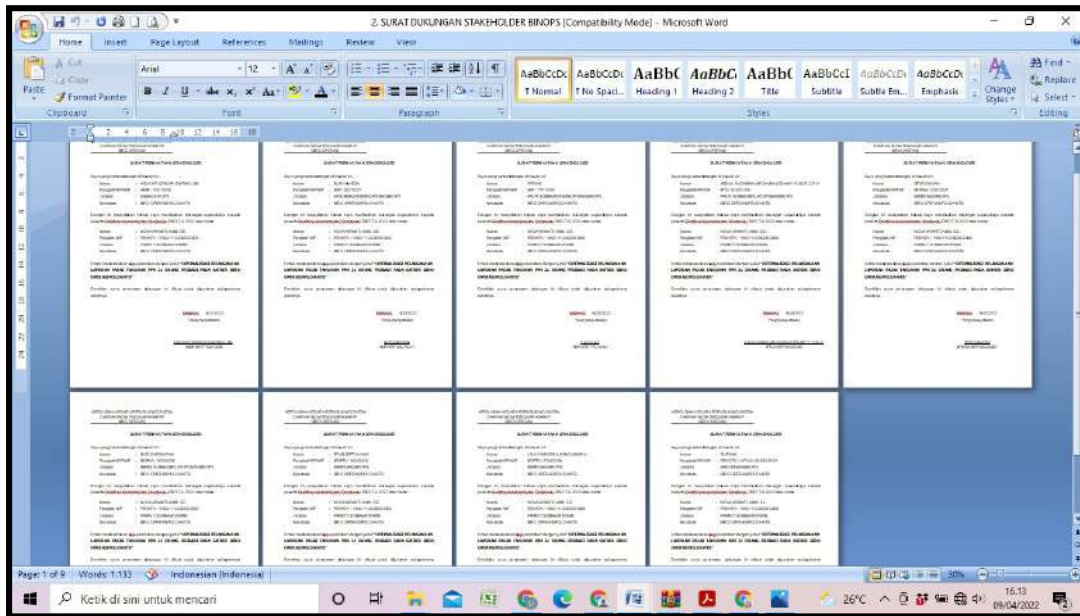
Kegiatan ini bertujuan untuk mempersiapkan dokumen yang akan menjadi evidence atau bukti adanya dukungan dari para stakeholder kepada action leader dalam menyusun aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Jum'at, tanggal 8 April 2022, Jam 08.30-10.00 wita. Bertempat di ruang urkeu Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Draft surat pernyataan dukungan dari para stakeholder baik stakeholder internal maupun stakeholder eksternal dibuat oleh oleh action leader dan tim efektif. Surat pernyataan ini dibuat untuk masing-masing stake holder yaitu seluruh pejabat dan staf Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yang akan mendukung aksi perubahan yang akan dibuat. Surat pernyataan dukungan stakeholder ini dibuat sebanyak 61 lembar yang terdiri dari 12 lembar surat pernyataan dukungan untuk stakeholder internal yaitu personil Subbagrenmin Biro Operasi Pola NTB dan 49 lembar surat pernyataan dukungan untuk stakeholder eksternal yaitu personel Bagbinops, Bagdalops, Bagkermaops dan SPKT Polda NTB. Selanjutnya surat pernyataan dukungan ini dicetak dan dikelompokkan berdasarkan Bag/Subbag nya masing-masing.



Draft Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder Eksternal

Mataram, 8 April 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu / 9 April 2022

Waktu : 13.00 – 14.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

- a. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kedua;
- b. Membuat konsep laporan minggu kedua.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu kedua.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 9 April 2022, Jam 13.00-14.30 wita. Bertempat di kediaman siswa.

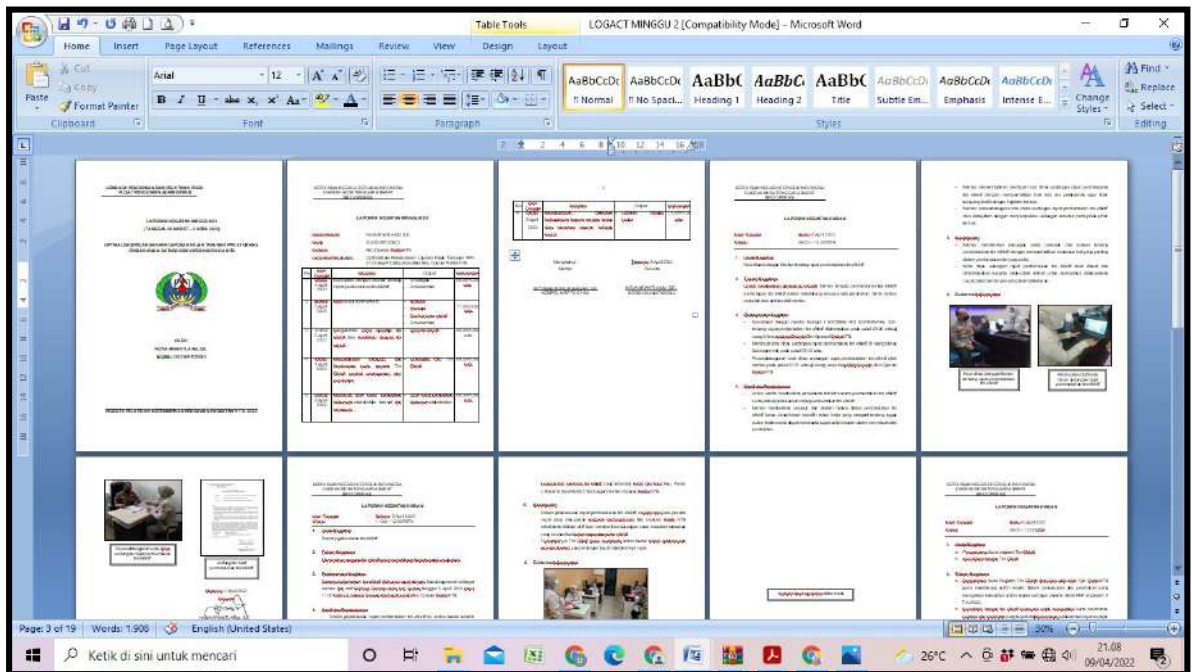
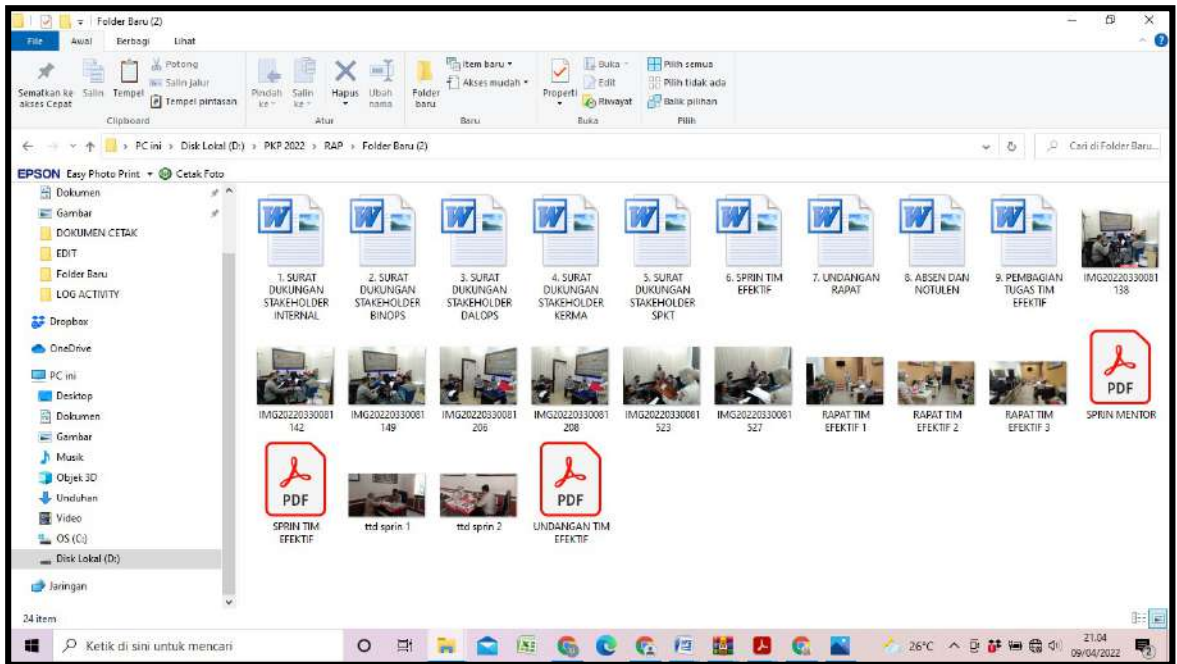
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu kedua di transfer kedalam laptop;
- b. Konsep laporan minggu kedua.

5. Kesimpulan

- a. Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu kedua;
- b. Laporan minggu kedua selesai dibuat.

6. Evidence/dokumentasi



Laporan Minggu Kedua

Mataram, 9 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE III
(TANGGAL 11 – 16 APRIL 2022)**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG
PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**



OLEH:

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.

NOSIS : 20220207030623

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE III

Nama Peserta : Nova Arianti, A.Md, S.E.
Nosis : 20220207030623
Instansi : Biro Operasi Polda NTB
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin/ 11 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan dan Pernyataan Dukungan dari Stakeholder.	- Dokumentasi - Surat Pernyataan Stakeholder	09.00-11.00 Wita
2	Selasa/ 12 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan dan Pernyataan Dukungan dari Stakeholder.	- Dokumentasi - Surat Pernyataan Stakeholder	09.00-11.30 Wita
3	Rabu/ 13 April 2022	Mengumpulkan literasi sebagai dasar dalam penyusunan Buku Pedoman dan SOP Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang pribadi.	- Dokumentasi - Data-data penyusunan Buku Pedoman dan SOP	13.00-14.00 Wita
4	Kamis/ 14 April 2022	Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi	- Dokumentasi - Konsep Buku Pedoman	10.00-13.00 Wita
5	Jum'at/ 15 April 2022	Libur Hari Wafat Isa Almasih		

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
6	Sabtu/ 16 April 2022	Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ketiga dan membuat laporan minggu ketiga	- Dokumentasi - Draft laporan minggu ketiga	13.00-14.30 Wita

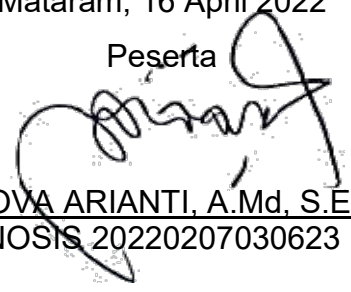
Mengetahui :

Mentor


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
 KOMPOL NRP 75121192

Mataram, 16 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 11 April 2022

Waktu : 09.00 – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal serta anggota Biro Operasi Polda NTB tentang pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

- Untuk memberikan gambaran tentang diklat PKP dan rencana aksi yang akan dilakukan.
- Menjelaskan maksud dan tujuan dari kegiatan aksi perubahan tersebut sekaligus meminta dukungan dari para stakeholder terhadap aksi perubahan yang dibuat.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 11 April 2022 Jam 09.00-11.00 wita bertempat di Ruang Subbagrenmin dan di ruang Bag Binops Biro Operasi PoldaNTB Jl. Langko no. 77 Mataram NTB dengan agenda yaitu menjelaskan gambaran singkat tentang diklat PKP dan rencana aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam pelaksanaan kegiatan *off campus* oleh peserta PKP TA. 2022, action leader menjelaskan kepada stakeholder tentang tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan selama *off campus*. Action leader juga menjelaskan tentang kewajiban action leader sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu membuat suatu terobosan atau inovasi di unit kerja action leader yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi salah satunya adalah terkait kewajiban perpajakan di satker Biro Operasi Polda NTB. Ada beberapa rencana aksi yang dapat dijelaskan kepada para stakeholder diantaranya yaitu:

- a. Melakukan pemetaan dan pengumpulan data terhadap kendala-kendala yang ada;
- b. Melakukan kordinasi antara Tim Efektif dan Stakeholder;
- c. Melaksanakan analisa dan evaluasi;
- d. Membuat suatu kesepakatan dan pedoman pelaksanaan aksi perubahan.

Selain menjelaskan hal-hal tersebut di atas, action leader juga meminta dukungan dari para stakeholder terkait penyusunan aksi perubahan yang dibuat dalam bentuk penandatanganan surat pernyataan dukungan stakeholder yang ditandatangani oleh masing-masing stakeholder, baik itu stakeholder internal maupun stakeholder eksternal.

5. Kesimpulan

Dari beberapa penjelasan yang disampaikan oleh action leader kepada para stakeholder terkait aksi perubahan yang akan dibuat, dapat ditarik kesimpulan bahwa seluruh anggota Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB sebagai stakeholder internal dan Bagbionops Biro Operasi Polda NTB sebagai stakeholder eksternal memberikan dukungannya kepada action leader dalam pelaksanaan kegiatan tersebut karena dianggap akan memberikan dampak yang baik terhadap kinerja organisasi.

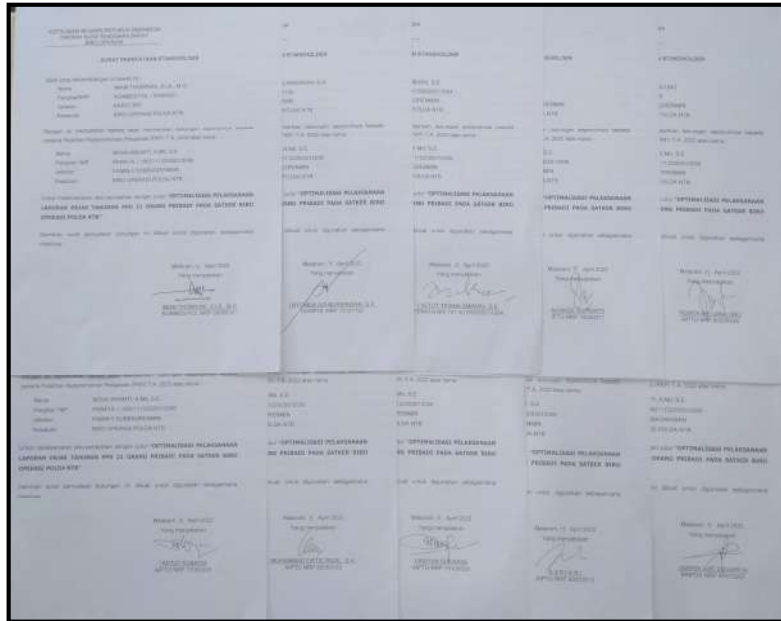
6. Evidence/dokumentasi



Dukungan Stakeholder Internal



Dukungan Stakeholder Eksternal



Surat Pernyataan Stakeholder

Mataram, 11 April 2022

Peserta

[Handwritten Signature]
 NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOKOR 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 12 April 2022
Waktu : 09.00 – 11.30 WITA

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal serta anggota Biro Operasi Polda NTB tentang pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

- Untuk memberikan gambaran tentang diklat PKP dan rencana aksi yang akan dilakukan.
- Menjelaskan maksud dan tujuan dari kegiatan aksi perubahan tersebut sekaligus meminta dukungan dari para stakeholder terhadap aksi perubahan yang dibuat.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 12 April 2022 Jam 09.00-11.30 wita bertempat di Ruang Bag Dalops Roops, Bag Kerma Roops dan SPKT Polda NTB Jl. Langko no. 77 Mataram NTB dengan agenda yaitu menjelaskan gambaran singkat tentang diklat PKP dan rencana aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam pelaksanaan kegiatan *off campus* oleh peserta PKP TA. 2022, action leader menjelaskan kepada stakeholder tentang tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan selama *off campus*. Action leader juga menjelaskan tentang kewajiban action leader sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu membuat suatu terobosan atau inovasi di unit kerja action leader yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi salah satunya adalah terkait kewajiban perpajakan di satker Biro Operasi Polda NTB. Ada beberapa rencana aksi yang dapat dijelaskan kepada para stakeholder diantaranya yaitu:

- a. Melakukan pemetaan dan pengumpulan data terhadap kendala-kendala yang ada;
- b. Melakukan kordinasi antara Tim Efektif dan Stakeholder;
- c. Melaksanakan analisa dan evaluasi;
- d. Membuat suatu kesepakatan dan pedoman pelaksanaan aksi perubahan.

Selain menjelaskan hal-hal tersebut di atas, action leader juga meminta dukungan dari para stakeholder terkait penyusunan aksi perubahan yang dibuat dalam bentuk penandatanganan surat pernyataan dukungan stakeholder eksternal yang ditandatangani oleh masing-masing stakeholder.

5. Kesimpulan

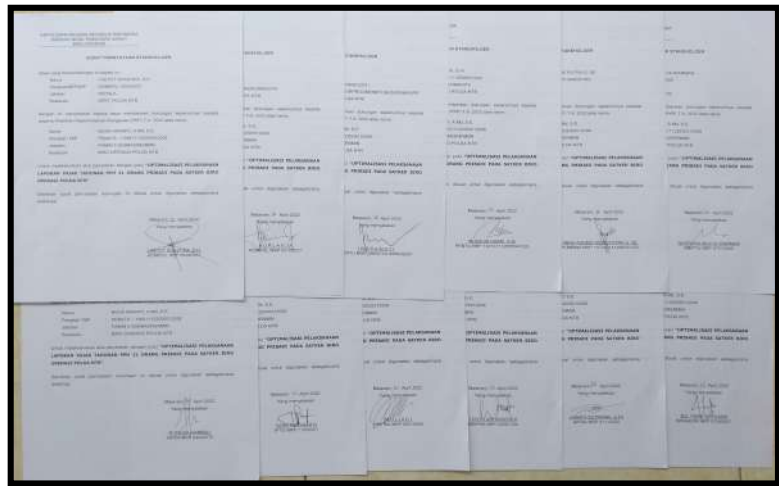
Dari beberapa penjelasan yang disampaikan oleh action leader kepada para stakeholder terkait aksi perubahan yang akan dibuat, dapat ditarik kesimpulan bahwa seluruh anggota Bagdalops Roops, Bag Kerma Roops dan SPKT Polda NTB sebagai stakeholder eksternal memberikan dukungannya kepada action leader dalam pelaksanaan kegiatan tersebut karena dianggap akan memberikan dampak yang baik terhadap kinerja organisasi.

6. Evidence/dokumentasi





Dukungan Stakeholder Eksternal



Surat Pernyataan Stakeholder

Mataram, 12 April 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu / 13 April 2022
Waktu : 13.00 – 14.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Mengumpulkan literasi sebagai dasar dalam penyusunan Buku Pedoman dan SOP Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan literasi yang diperlukan sebagai dasar dalam penyusunan Buku Pedoman dan SOP Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 13 April 2022, Jam 13.00-14.00 WITA. Bertempat di Ruang Urkeu Biro Operasi Polda NTB, Jl. Langko no. 77 Mataram NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

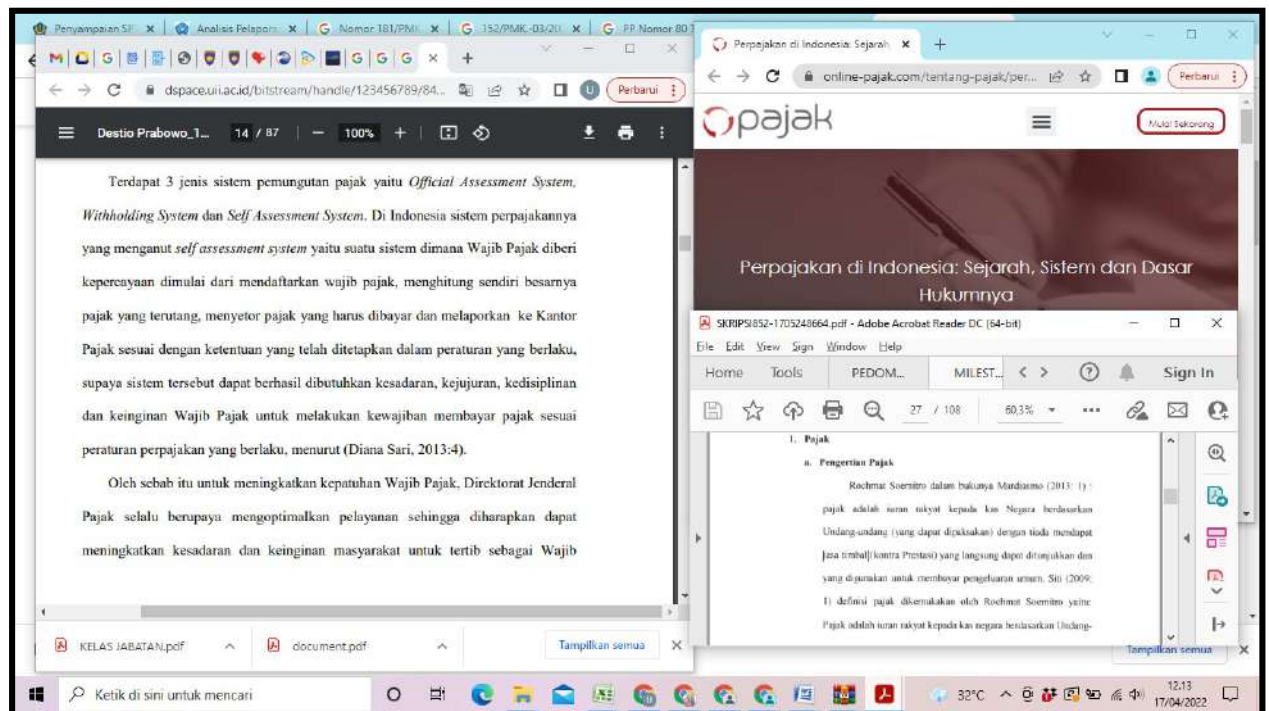
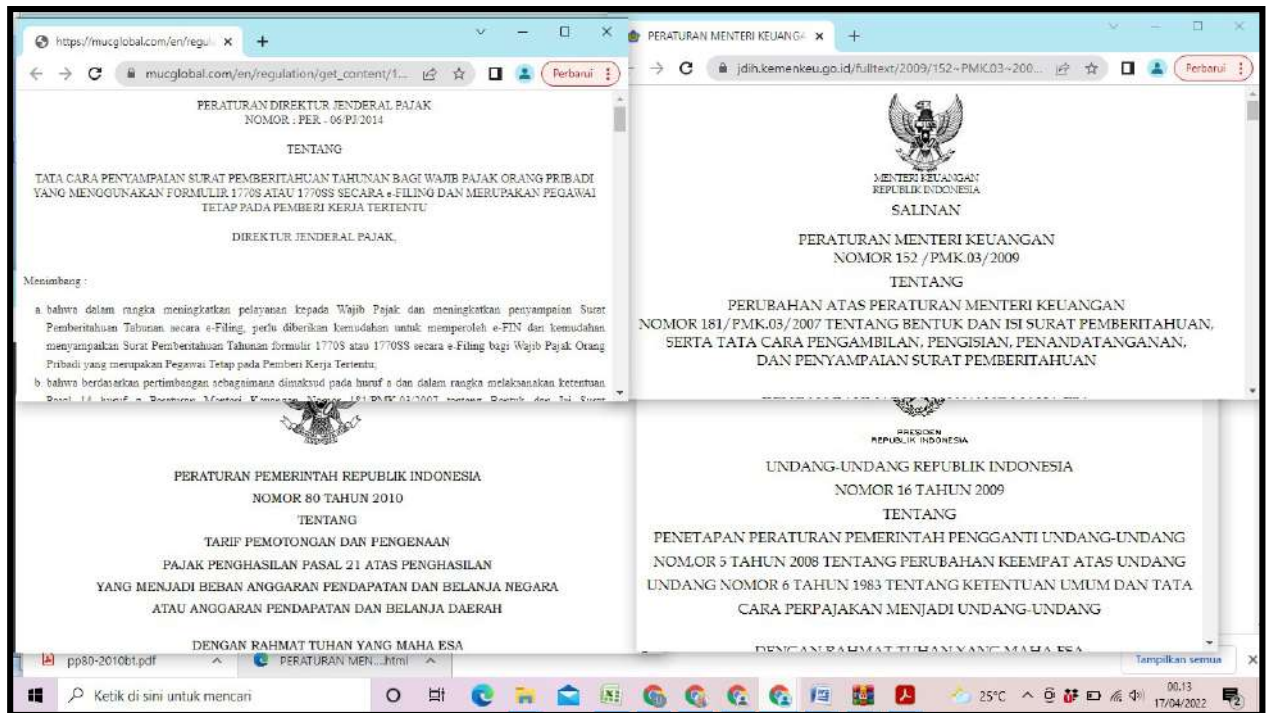
Action leader berkoordinasi dengan Kaurkeu yang juga termasuk dalam tim efektif untuk membahas tentang penyusunan buku pedoman dan SOP Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi serta mendiskusikan isi dari buku pedoman yang akan dibuat.

Selanjutnya action leader dan tim efektif mencari dan mengumpulkan literasi yang berkaitan dengan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi, baik berupa Undang-undang, Peraturan Pemerintah maupun Peraturan Menteri Keuangan yang akan dipergunakan sebagai dasar dalam penyusunan buku pedoman dan SOP Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

5. Kesimpulan

Action leader dan tim efektif telah mengumpulkan data.

6. Evidence/dokumentasi



Literasi tentang perpajakan dal laporan SPT tahunan



Koordinasi dengan kaurkeu sekaligus tim efektif

Mataram, 13 April 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nova Arianti', written over a faint dotted grid background.

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis / 14 April 2022
Waktu : 10.00 – 13.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun konsep buku pedoman BAB I Pendahuluan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 14 April 2022 jam 10.00–13.00 wita di ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader dan tim efektif mendiskusikan langkah awal penyusunan buku pedoman, dimulai dari Pendahuluan. Diskusi terkait isi dari Bab I, dasar-dasar yang digunakan, latar belakang tentang laporan pajak sampai dengan ruang lingkup yang akan dituangkan dalam buku pedoman.

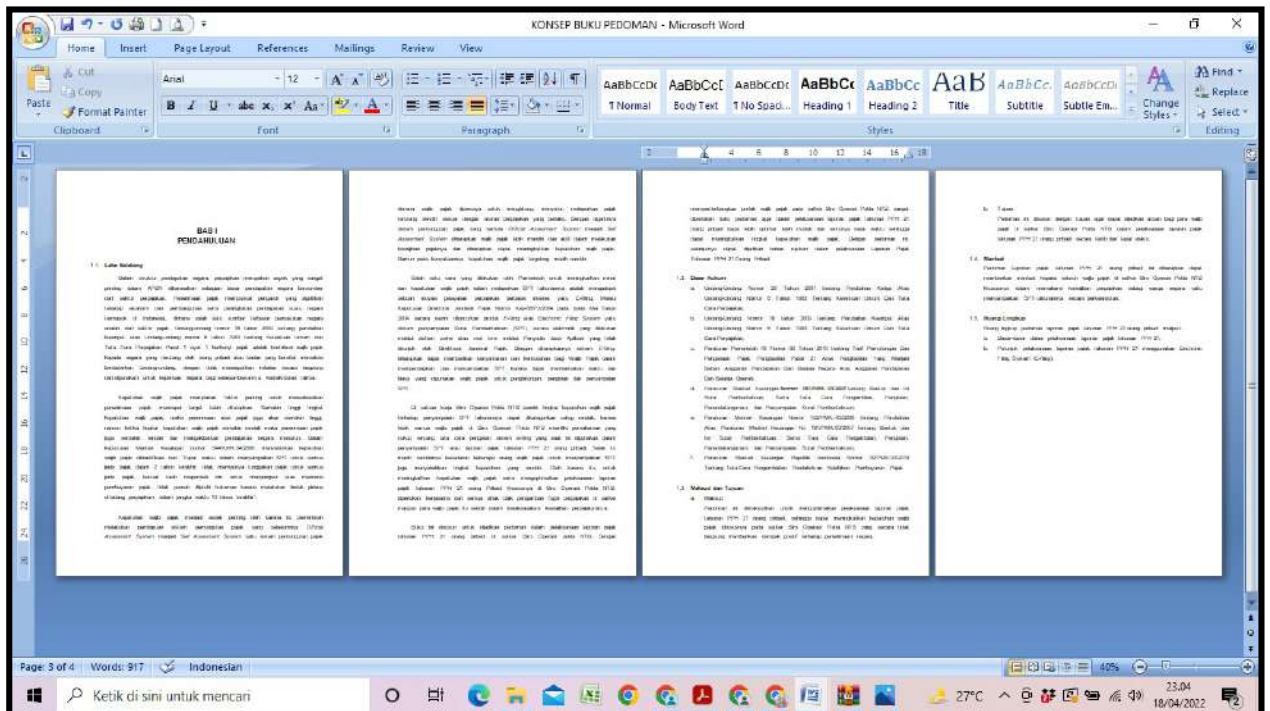
5. Kesimpulan

Tersusunnya konsep buku pedoman BAB I Tahap Pendahuluan.

6. Evidence/dokumentasi



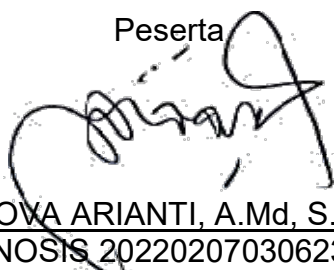
Penyusunan konsep buku pedoman BAB I



konsep BAB I buku pedoman laporan pajak tahunan

Mataram, 14 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu / 16 April 2022

Waktu : 13.00 – 14.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

- a. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ketiga;
- b. Membuat konsep laporan minggu ketiga.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu ketiga.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 16 April 2022, Jam 13.00-14.30 wita. Bertempat di kediaman siswa.

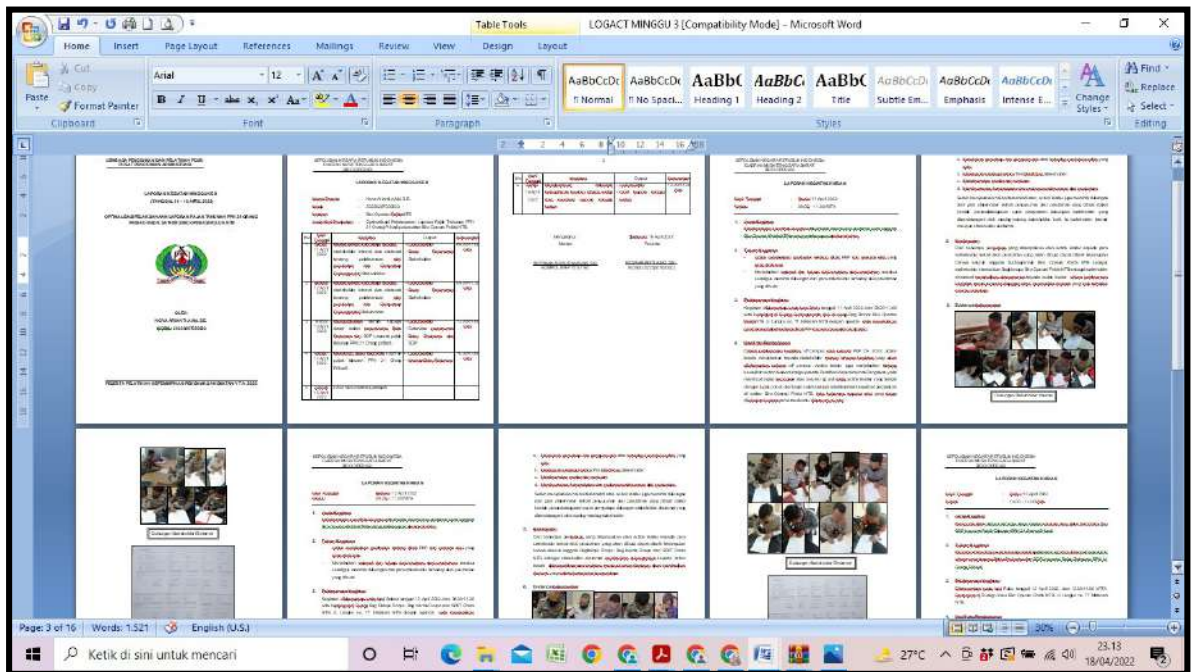
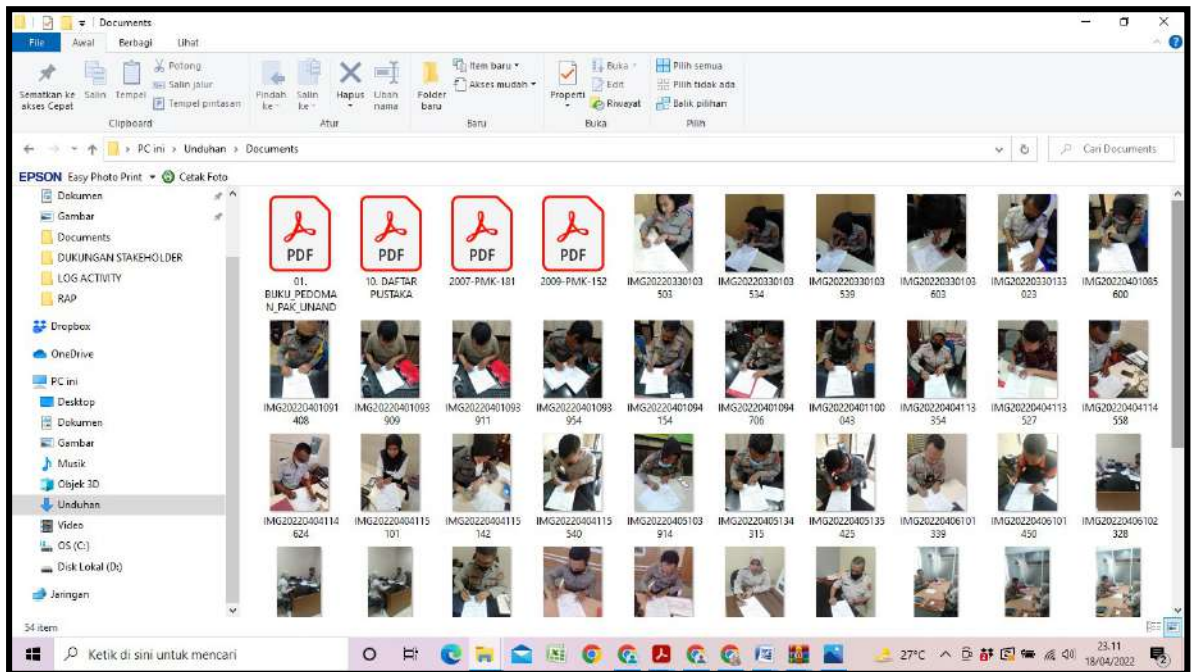
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu ketiga di transfer kedalam laptop;
- b. Konsep laporan minggu ketiga.

5. Kesimpulan

- a. Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu ketiga;
- b. Laporan minggu ketiga selesai dibuat.

6. Evidence/dokumentasi



Laporan Minggu Ketiga

Mataram, 16 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE IV
(TANGGAL 18 – 23 APRIL 2022)**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG
PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**



OLEH:

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.

NOSIS : 20220207030623

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE IV

Nama Peserta : Nova Arianti, A.Md, S.E.
Nosis : 20220207030623
Instansi : Biro Operasi Polda NTB
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin/ 18 April 2022	Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi BAB II.	- Dokumentasi - Konsep Buku Pedoman	09.00-12.00 Wita
2	Selasa/ 19 April 2022	Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi BAB III.	- Dokumentasi - Konsep Buku Pedoman	11.00-14.30 Wita
3	Rabu/ 20 April 2022	Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi BAB III.	- Dokumentasi - Konsep Buku Pedoman	09.30-12.30 Wita
4	Kamis/ 21 April 2022	Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi BAB III dan BAB IV.	- Dokumentasi - Konsep Buku Pedoman	10.00-12.30 Wita
5	Jum'at/ 22 April 2022	Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi BAB V, Kata Pengantar, Daftar Isi dan Cover.	- Dokumentasi - Konsep Buku Pedoman	09.00-12.00 Wita

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
6	Sabtu/ 23 April 2022	Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu keempat dan membuat laporan minggu keempat	- Dokumentasi - Draft laporan minggu keempat	09.00-12.30 Wita

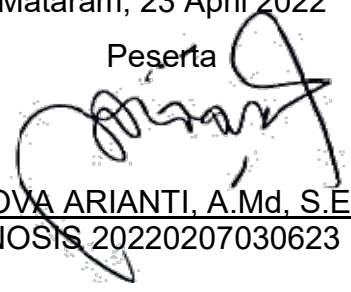
Mengetahui :

Mentor


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
 KOMPOL NRP 75121192

Mataram, 23 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 18 April 2022

Waktu : 09.00 – 12.00 WITA

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun konsep buku pedoman BAB II Dasar-dasar Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 18 April 2022 jam 09.00–12.00 wita di ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader dan tim efektif melanjutkan menyusun konsep buku pedoman. Diskusi terkait isi dari Bab II yaitu dasar-dasar dalam penyampaian SPT atau laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi serta administrasi apa saja yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan pajak tersebut.

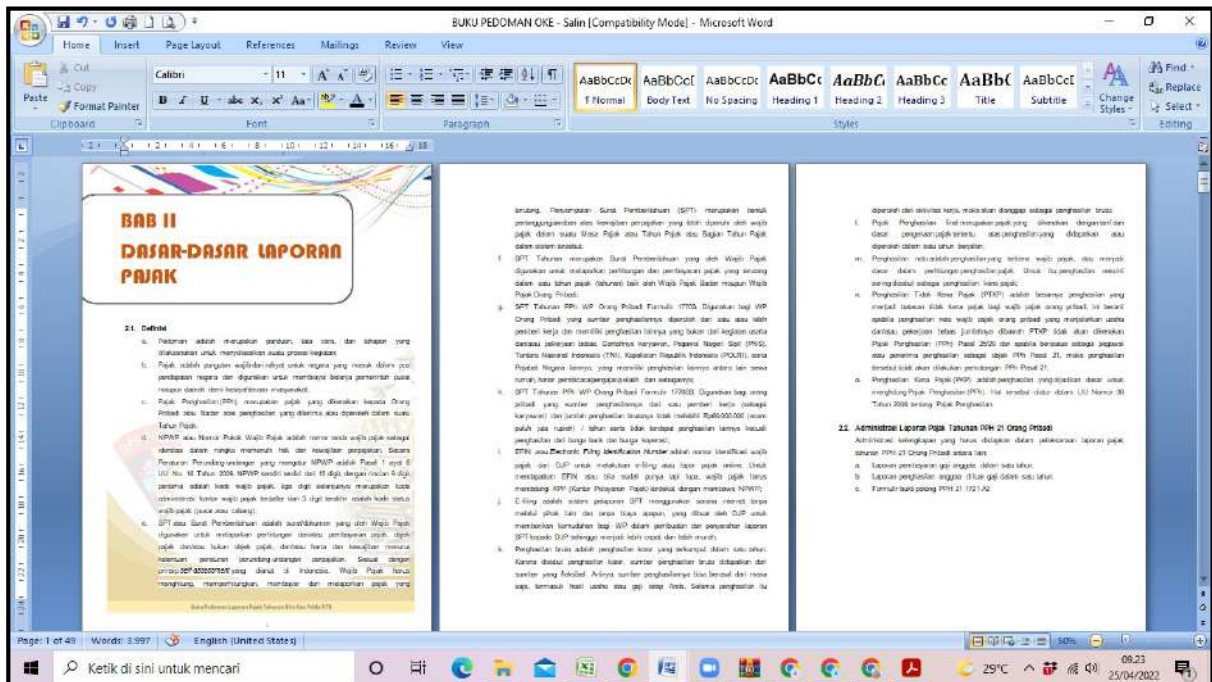
5. Kesimpulan

Tersusunnya konsep buku pedoman BAB II Dasar-dasar dalam laporan pajak tahunan.

6. Evidence/dokumentasi



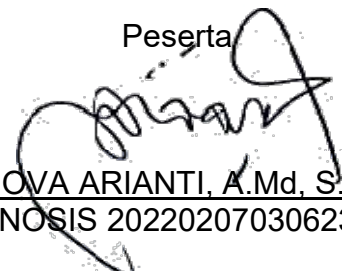
Penyusunan Konsep Buku Pedoman BAB II



Konsep BAB II Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan

Mataram, 18 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 19 April 2022
Waktu : 11.00 – 14.30 WITA

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun konsep buku pedoman BAB III Petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 19 April 2022 jam 11.00–14.30 wita di ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader dan tim efektif melanjutkan menyusun konsep buku pedoman. Diskusi terkait isi dari Bab III yaitu Petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan. Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh wajib pajak dalam penyampaian SPT tahunannya sampai dengan mendapatkan bukti laporan pajak dengan menggunakan metode pertama yaitu mengisi laporan pajak “Dengan Bentuk Formulir”.

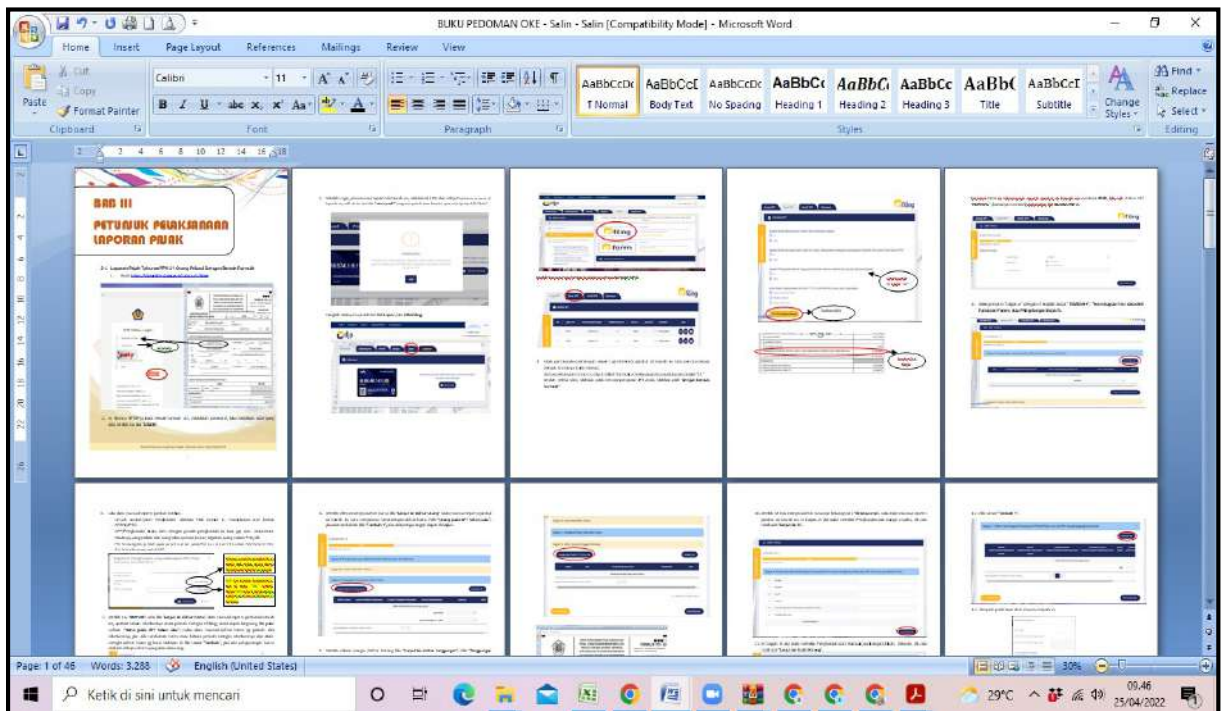
5. Kesimpulan

Tersusunnya konsep buku pedoman BAB III petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan dengan pilihan metode mengisi “dengan bentuk formulir”.

6. Evidence/dokumentasi



Penyusunan Konsep Buku Pedoman BAB III



Konsep BAB III Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan

Mataram, 19 April 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu / 20 April 2022
Waktu : 09.30 – 12.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun konsep buku pedoman BAB III Petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 20 April 2022 jam 09.30–12.30 wita di ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader dan tim efektif melanjutkan menyusun konsep buku pedoman. Diskusi terkait isi dari Bab III yaitu Petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan. Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh wajib pajak dalam penyampaian SPT tahunannya sampai dengan mendapatkan bukti laporan pajak dengan menggunakan metode pertama yaitu mengisi laporan pajak “Dengan Panduan”.

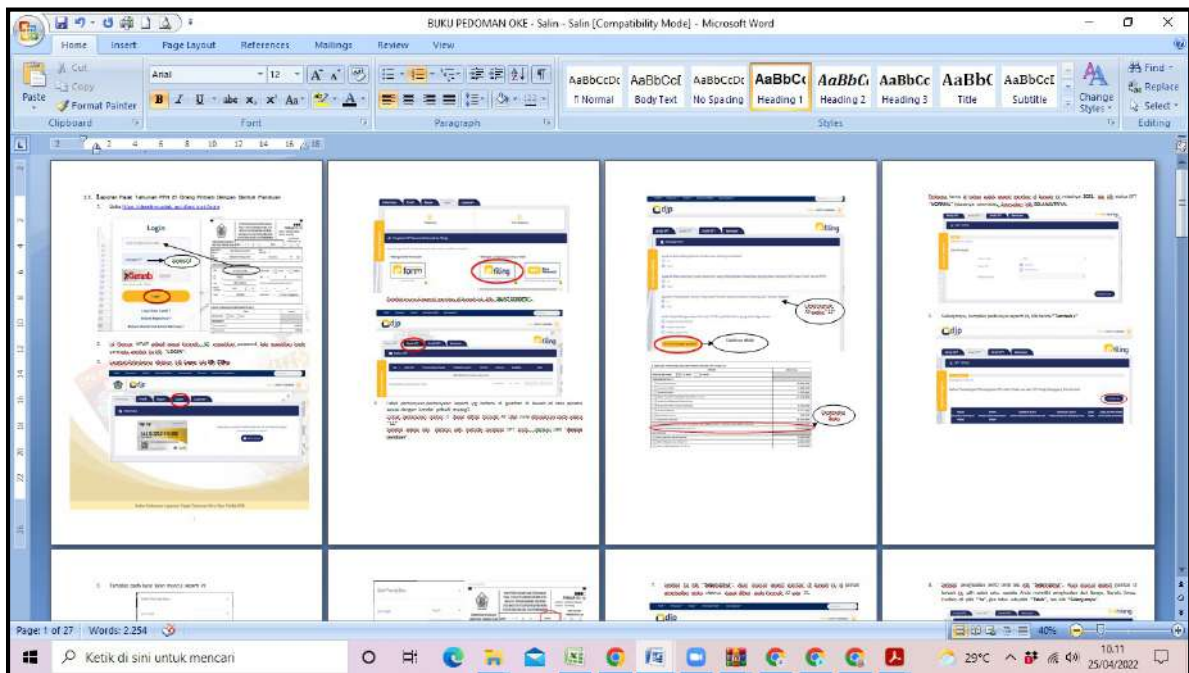
5. Kesimpulan

Tersusunnya konsep buku pedoman BAB III petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan dengan pilihan metode mengisi “dengan panduan”.

6. Evidence/dokumentasi



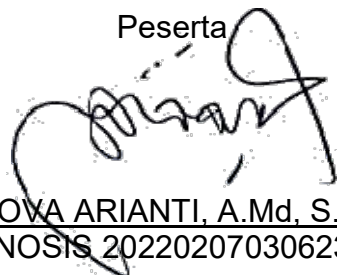
Penyusunan Konsep Buku Pedoman BAB III



Konsep BAB III Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan

Mataram, 20 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis / 21 April 2022

Waktu : 10.00 – 12.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun konsep buku pedoman BAB III Petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi dan BAB IV Data Dukung dan Sanksi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 21 April 2022 jam 10.00–12.30 wita di ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader dan tim efektif melanjutkan menyusun konsep buku pedoman. Diskusi terkait isi dari Bab III yaitu Petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan. Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh wajib pajak dalam penyampaian SPT tahunannya apabila wajib pajak lupa password atau lupa email. Dilanjutkan dengan membuat konsep BAB IV yaitu data dukung yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi. Dan juga sanksi denda administrasi yang akan dikenakan kepada wajib pajak yang terlambat atau tidak melaporkan Pajak Tahunan Orang Pribadinya.

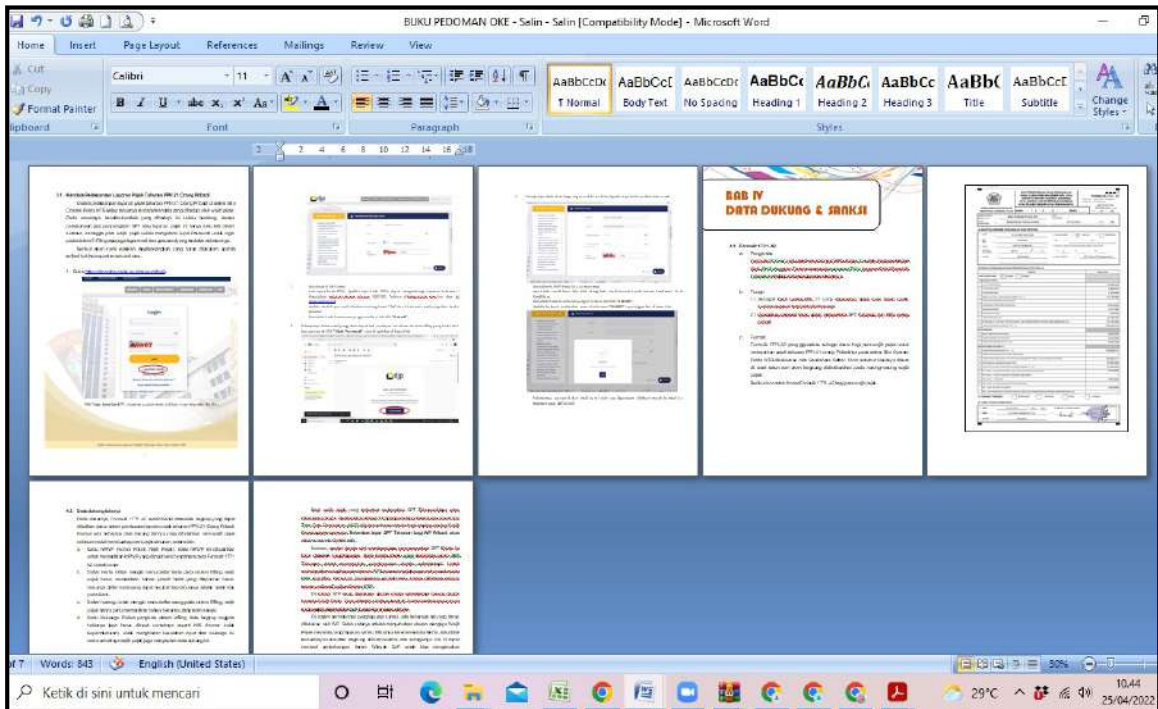
5. Kesimpulan

Tersusunnya konsep buku pedoman BAB III petunjuk pelaksanaan laporan pajak tahunan apabila terjadi kendala lupa password atau lupa email dan BAB IV data dukung dan sanksi dlm pembuatan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.

6. Evidence/dokumentasi



Penyusunan konsep buku pedoman BAB III & BAB IV



konsep BAB III dan BAB IV buku pedoman laporan pajak tahunan

Mataram, 21 April 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at / 22 April 2022
Waktu : 09.00 – 12.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Buku Pedoman Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

- Menyusun konsep buku pedoman BAB V Penutup.
- Menyusun konsep kata pengantar.
- Menyusun konsep daftar isi.
- Membuat cover buku pedoman.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 22 April 2022 jam 09.00–12.00 wita di ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader dan tim efektif melanjutkan menyusun konsep buku pedoman yaitu bagian Bab V Penutup, dilanjutkan dengan konsep kata pengantar, daftar isi, serta membuat cover buku pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi di Biro operasi Polda NTB.

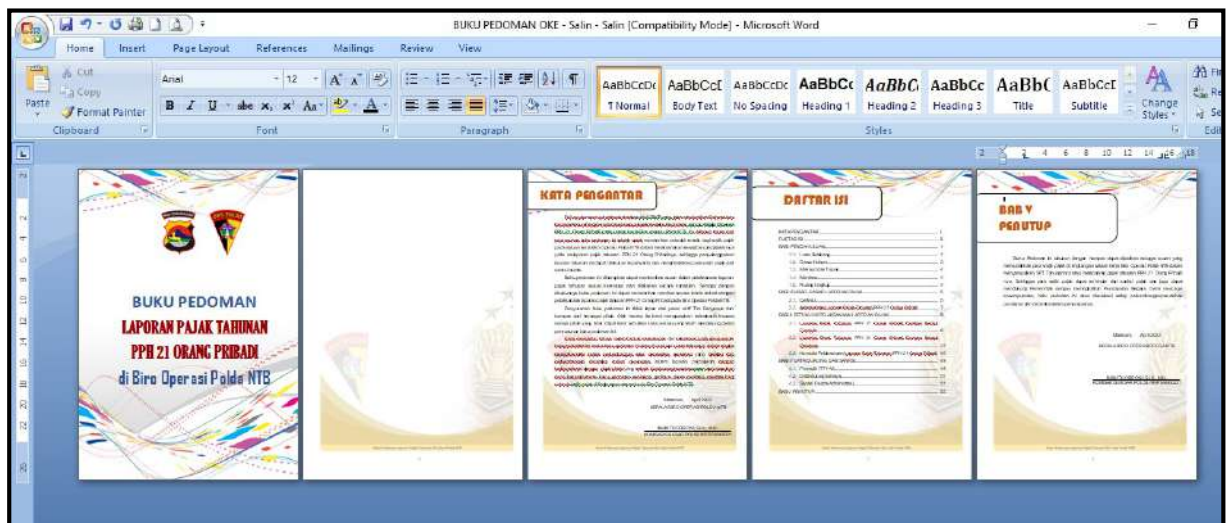
5. Kesimpulan

Tersusunnya konsep buku pedoman secara keseluruhan.

6. Evidence/dokumentasi



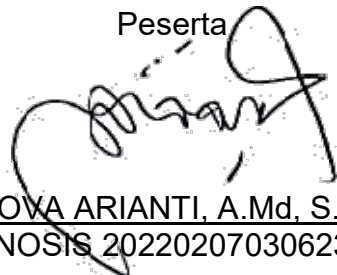
Penyusunan konsep buku pedoman BAB V,
Kata Pengantar, Daftar Isi dan Cover



konsep BAB V, Kata Pengantar, Daftar Isi dan Cover
buku pedoman laporan pajak tahunan

Mataram, 22 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu / 23 April 2022

Waktu : 09.00 – 12.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

- a. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu keempat;
- b. Membuat konsep laporan minggu keempat.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu keempat.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 23 April 2022, Jam 09.00-12.30 wita. Bertempat di kediaman siswa.

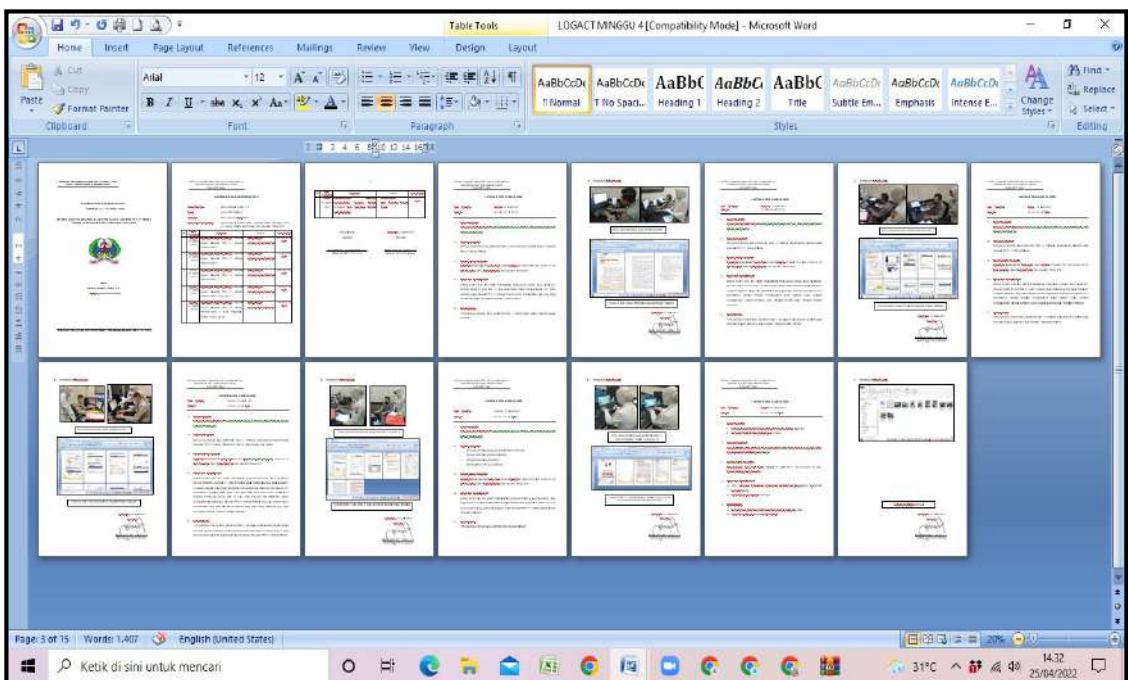
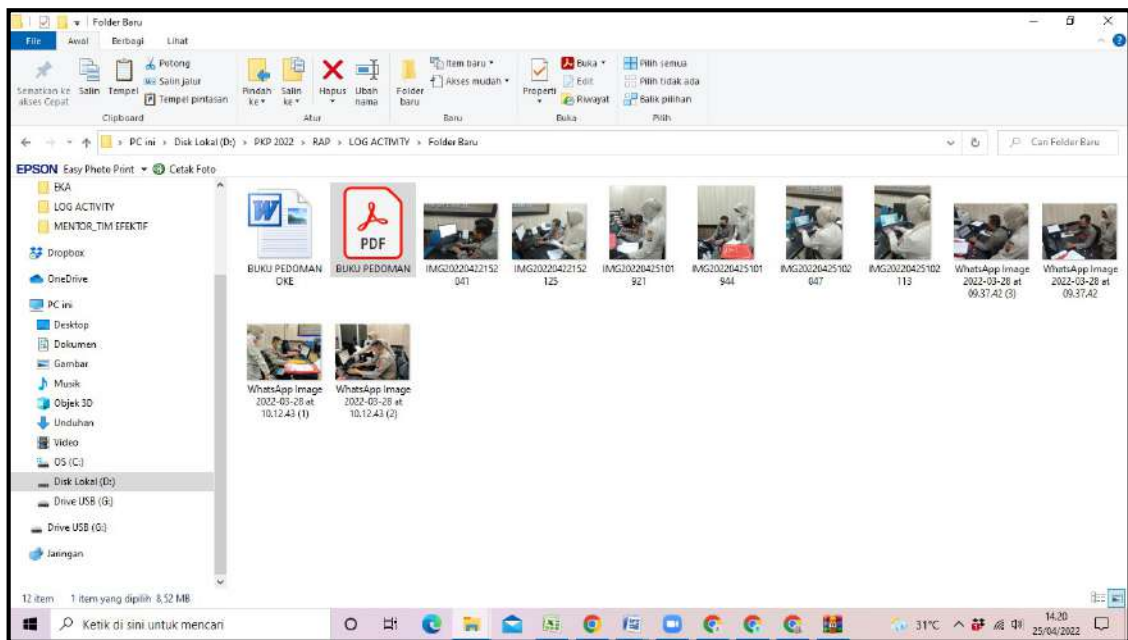
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu keempat di transfer kedalam laptop;
- b. Konsep laporan minggu keempat.

5. Kesimpulan

- a. Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu keempat;
- b. Laporan minggu keempat selesai dibuat.

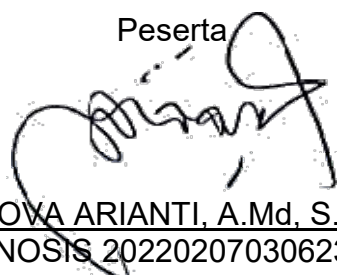
6. Evidence/dokumentasi



Laporan Minggu Keempat

Mataram, 23 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE V
(TANGGAL 25 – 30 APRIL 2022)**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG
PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**



OLEH:

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.

NOSIS : 20220207030623

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE V

Nama Peserta : Nova Arianti, A.Md, S.E.
Nosis : 20220207030623
Instansi : Biro Operasi Polda NTB
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin/ 25 April 2022	Menyusun konsep SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi.	- Dokumentasi - Konsep SOP.	09.00-10.30 Wita
2	Selasa/ 26 April 2022	- Menyusun konsep SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan pajak PPH 21 Orang Pribadi. - Pengesahan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi.	- Dokumentasi - Buku Pedoman dan SOP yang telah ditandatangani.	10.00-13.00 Wita
3	Rabu/ 27 April 2022	- Penggandaan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi. - Membuat paparan sosialisasi Pedoman Laporan Pajak Tahunan. - Koordinasi dgn mentor mengenai rencana kegiatan sosialisasi.	- Dokumentasi - Buku Pedoman dan SOP yang telah digandaan dan dijilid. - Konsep paparan sosialisasi. - Nota dinas undangan sosialisasi. - Draft Daftar Hadir sosialisasi.	09.30-12.30 Wita

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
4	Kamis/ 28 April 2022	Sosialisasi Pedoman Laporan Pajak Tahunan.	- Dokumentasi - Daftar Hadir Sosialisasi	08.30-09.30 Wita
5	Jum'at/ 29 April 2022	Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri.		
6	Sabtu/ 30 April 2022	Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kelima dan membuat laporan minggu kelima	- Dokumentasi - Draft laporan minggu kelima	09.00-12.30 Wita

Mengetahui :

Mentor



I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

Mataram, 30 April 2022

Peserta



NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 25 April 2022

Waktu : 09.00 – 10.30 WITA

1. Jenis Kegiatan

Menyusun konsep SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

- Menyusun Bagian identitas dari SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB;
- Menyusun bagian flowchart SOP Pemungutan dan Penyetoran pajak penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 25 April 2022 jam 09.00–10.30 wita di ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

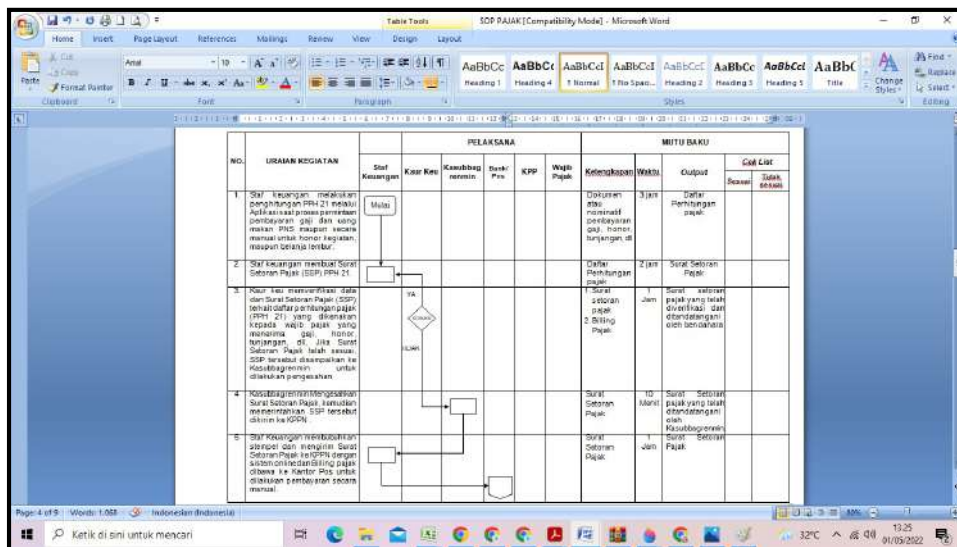
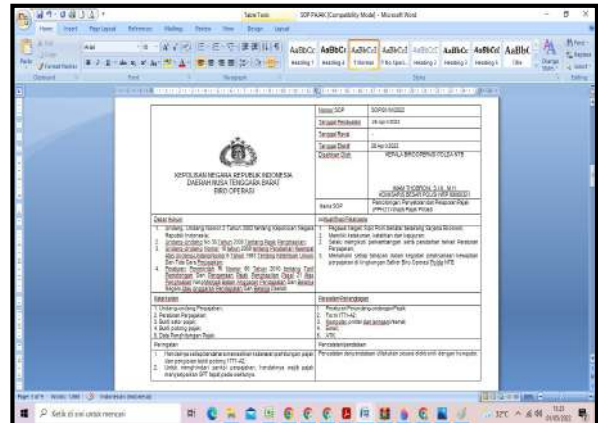
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Action leader dan tim efektif menyusun konsep SOP. Diskusi terkait isi dari Bagian identitas serta flowchart dari SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB;
- b. Menyusun konsep bagian identitas dari SOP yang terdiri dari logo dan nama satker, nomor SOP, tanggal pembuatan tanggal revisi, tanggal efektif, pengesahan oleh Kasatker, judul SOP, dasar hukum, keterkaitan, peringatan, kualifikasi pelaksana, peralatan/perengkapan serta Pencatatan/Pendataan;
- c. Menyusun konsep flowchart Pemungutan dan Penyetoran Pajak penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi.

5. Kesimpulan

Tersusunnya konsep bagian identitas SOP serta flowchart SOP Pemungutan dan Penyetoran pajak penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB.

6. Evidence/dokumentasi

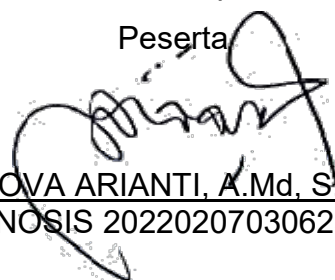


NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MITU BAKU			
		Staff Kesatuan	Kasir Kes	Kawabang retribusi	Bank Pns	KPP	Waktu Pajak	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Sat kesatuan melakukan pemungutan PPH 21 melalui Aplikasi sistem pemungutan pembayaran gaji dan uang makan PPH kesatuan secara manual untuk nomor kegiatan, sesuai dengan bentuk.	Mulai					Dokumen atau surat perintah pembayaran gaji, nomor tunggangan di	3 jam	Daftar Pemungutan pajak	
2	Sat kesatuan membuat Surat Setoran Pajak (SSP) PPH 21						Daftar Pemungutan pajak	2 jam	Surat Setoran Pajak	
3	Kasir kes memverifikasi data dan Surat Setoran Pajak (SSP) yang telah dibuat pemungutan pajak (PPH 21) yang diserahkan kepada kasir kes. Jika salah menerima gaji, nomor tunggangan, dll. Jika Surat Setoran Pajak telah sesuai, SSP tersebut diserahkan ke Kasubagpersonel untuk ditandatangani.		Ya				1 Surat setoran pajak yang telah ditandatangani dan dibundel dengan surat setoran	1 jam	Surat setoran pajak yang telah ditandatangani dan dibundel dengan surat setoran	
4	Kasubagpersonel menandatangani Surat Setoran Pajak, kemudian menyerahkan SSP tersebut ditinjau ke KPP.		Ya				1 Surat setoran pajak	10 menit	Surat setoran pajak yang telah ditandatangani oleh Kasubagpersonel	
5	Sat kesatuan menyerahkan serah terima Surat Setoran Pajak ke KPP dengan sistem on-line dan serah terima pajak dibawa ke Kantor PPH untuk dilakukan pembayaran secara manual.						1 Surat Setoran Pajak	1 jam	Surat Setoran Pajak	

Konsep Penyusunan SOP bagian identitas serta flowchart pemungutan dan penyetoran PPH 21

Mataram, 25 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 26 April 2022
Waktu : 10.00 – 13.00 WITA

1. Jenis Kegiatan

- a. Menyusun konsep SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB.
- b. Pengesahan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi.

2. Tujuan Kegiatan

- Menyusun bagian flowchart dan cover SOP Pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB;
- Mengesahkan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 26 April 2022 jam 10.00–13.00 wita di ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB dan ruang kerja Karoops Polda NTB.

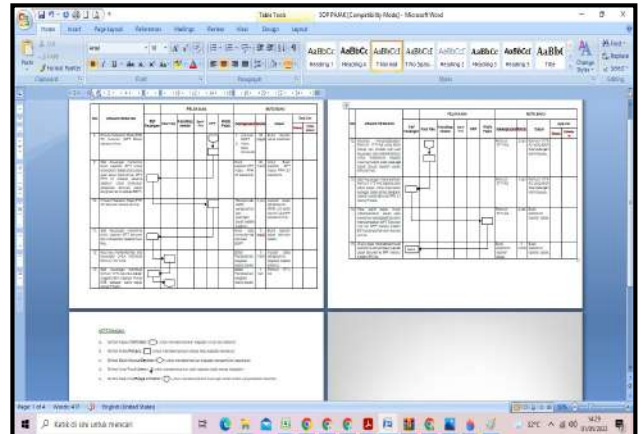
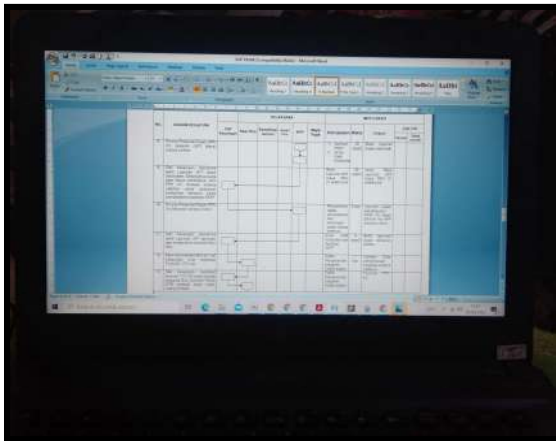
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Action leader dan tim efektif menyusun konsep SOP. Diskusi terkait isi dari flowchart SOP Pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB;
- b. Melakukan pengesahan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi.

5. Kesimpulan

- Tersusunnya konsep lengkap SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan pajak penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB;
- Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi telah disahkan.

6. Evidence/dokumentasi



Konsep Penyusunan SOP bagian flowchart pelaporan PPH 21



Pengesahan buku pedoman dan SOP



Pengesahan buku pedoman dan SOP

Mataram, 26 April 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu / 27 April 2022
Waktu : 09.30 – 12.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

- a. Penggandaan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetorran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi.
- b. Membuat paparan sosialisasi Pedoman Laporan Pajak Tahunan.
- c. Koordinasi dgn mentor mengenai rencana kegiatan sosialisasi.

2. Tujuan Kegiatan

- Melakukan Penggandaan dan penjilidan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetorran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi;
- Mempersiapkan bahan data yang akan digunakan saat pelaksanaan sosialisasi;
- Merencanakan kegiatan sosialisasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 27 April 2022 jam 09.30–12.30 wita di ruang Urkeu subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB dan ruang Kasubbagrenmin Roops Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Action leader menyusun konsep paparan yang akan dipergunakan dalam giat sosialisasi Pedoman Laporan Pajak Tahunan serta membuat konsep undangan dan daftar hadir peserta sosialisasi.
- b. Berkoordinasi dengan mentor terkait acara sosialisasi yang akan dilaksanakan sekaligus penandatanganan nota dinas undangan yang selanjutnya

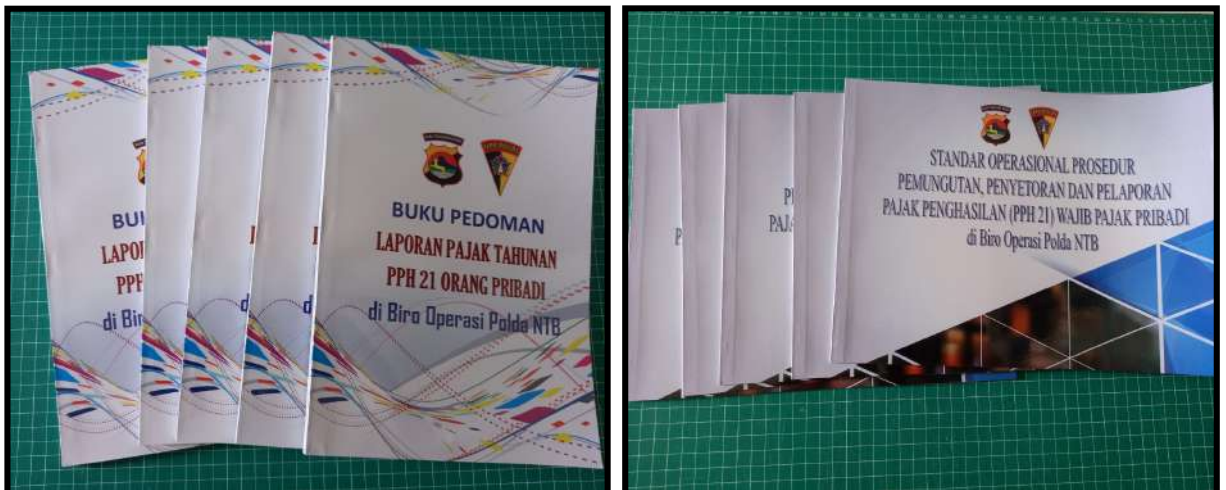
didistribusikan ke masing2 bag di satker Biro Ops Polda NTB serta SPKT Polda NTB.

- c. Buku Pedoman Laporan pajak tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH 21) dibawa ke percetakan untuk dilakukan penggandaan dan penjilidan.

5. Kesimpulan

- a. Buku Pedoman Laporan pajak tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH 21) telah digandakan dan dijilid.
- b. Tersusunnya paparan tentang Pedoman Laporan Pajak Tahunan yang akan digunakan saat pelaksanaan sosialisasi.
- c. Nota dinas undangan telah ditandatangani dan daftar hadir telah dicetak.

6. Evidence/dokumentasi



Buku Pedoman Laporan pajak tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH 21)



Koordinasi dengan mentor dan penyusunan paparan sosialisasi pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MELISA TENGGARA BARAT
BIRO OPSERASI

NOTA DINAS
Nomor: BMD-2571/VIOP/2.5.2022

Kepada : Yth. 1. Kasabrigas Polres Polda NTB
2. Kasabrigas Polres Poldo NTB
3. Kasabrigas Polres Poldo NTB
4. Kasabrigas Polres Poldo NTB
5. Anggota Bripops Poldo NTB
6. Anggota SPKT Poldo NTB

Dari : Kasabrigas Remmin Biro Operasi Poldo NTB

Pertal : Pelaksanaan Sosialisasi dan pelatihan Peserta (P2) dan Nova Arianti, A.Md., S.E.

1. **Rujukan**

- a. Surat Kapolri Nomor: B/11/VIOP/2.5.2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Kebijakan Tugastasi Bripops Sebagai Calon Peserta Pelatihan Kemandirian Pongasas (PKP) Tahun Anggaran 2022;
- b. Surat Kasr DDM Poldo NTB Nomor: B/643/VIOP/2.5.2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan peserta Pelatihan Kemandirian Pongasas (PKP) Poldo NTB 2022;
- c. Surat Kasabrigas Lemdiklat Poldo NTB Nomor: B/210/VIOP/2.5.2022/Pladiklmin tanggal 18 Maret 2022 perihal pengantar pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta PKP PMS Poldo NTB angulan V dan VI TA. 2022.

2. **Selubungan dengan rujukan tersebut diatas, dimohon kepada seluruh pejabat dan anggota Biro Operasi dan SPKT Poldo NTB untuk hadir dalam pelaksanaan sosialisasi implementasi Buku Panduan dan SOP Pemantauan, Pembayaran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH) 21 Wajib Pajak Pribadi dan Biro Operasi Poldo NTB (jika perubahan peserta PKP PMS, Nova Arianti, A.Md., S.E.) yang akan dilaksanakan pada:**

- a. Hari/Tanggal : Kamis / 28 April 2022
- b. Waktu : 08.30 WITA - Selesai
- c. Tempat : Ruang vision press Poldo NTB

3. **Ditentukan untuk menjadi:**

Mataram, 21 April 2022,
KASABRIGAS REMMIN
BIRO OPSERASI POLDO NTB

NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.
KOMPOL NRP: 75121102

**DAFTAR HADIR SOSIALISASI DAN PELATIHAN
OPTIMALISASI PELAYANAN LAYANAN PUBLIK (OP2L) DAN PPH 21 ORANG PRIBADI
DI SAATERA BIRU OPSERASI POLDO NTB**

No	Nama	Tempat	Waktu	Keabsahan
1	NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.	Mataram	28 April 2022	Ya
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

Mataram, 27 April 2022
NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.
BIRO OPSERASI POLDO NTB

Undangan dan daftar hadir Sosialisasi

Mataram, 27 April 2022

Peserta

(Handwritten Signature)

**NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.
NOSIS 20220207030623**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 287 /IV/DIK.2.5./2022

Kepada : Yth. 1. Kabagbinops Roops Polda NTB
2. Kabagdalops Roops Polda NTB
3. Kabagkermaops Roops Polda NTB
4. Ka SPKT Polda NTB
5. Anggota Biroops Polda NTB
6. Anggota SPKT Polda NTB

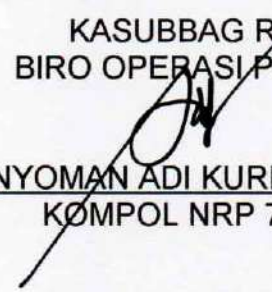
Dari : Kasubbag Renmin Biro Operasi Polda NTB

Perihal : Pelaksanaan Sosialisasi Aksi perubahan
Peserta PKP a.n. Penata Nova Arianti, A.Md., S.E.

1. Rujukan :
 - a. Surat Kapolri Nomor: B/11/III/DIK.2.5./2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Kelulusan Tingkat Pusat Seleksi Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2022;
 - b. Surat Karo SDM Polda NTB Nomor: B/843/II/DIK.2.5./2022 tanggal 19 Februari 2022 tentang Pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri TA. 2022;
 - c. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2021/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal pengantar pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta PKP PNS Polri angkatan V dan VI T.A. 2022.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, dimohon kepada seluruh pejabat dan anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB untuk hadir dalam pelaksanaan sosialisasi implementasi Buku Panduan dan SOP Pemungutan, Pembayaran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH 21) Wajib Pajak Pribadi pada Biro Operasi Polda NTB (aksi perubahan peserta PKP a.n. Penata Nova Arianti, A.Md., S.E.) yang akan dilaksanakan pada:
 - a. Hari/Tanggal : Kamis / 28 April 2022
 - b. Pukul : 08.30 WITA - Selesai
 - c. Tempat : Ruang vicon presisi Polda NTB
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 27 April 2022

KASUBBAG RENMIN
BIRO OPERASI POLDA NTB


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis / 28 April 2022

Waktu : 08.30 – 09.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi Pedoman Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Mensosialisasikan aksi perubahan yang dibuat oleh action leader.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 28 April 2022 jam 08.30–09.30 wita di ruang Vicon Presisi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader memaparkan aksi perubahan yang dibuat yaitu terkait Optimalisasi pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB, dimana output yang dihasilkan dalam perubahan ini berupa Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH21) wajib pajak Pribadi

Selanjutnya action leader menjelaskan hal-hal yang terkait dengan laporan pajak tahunan tersebut, antara lain dasar hukum, sanksi administrasi, serta metode-metode dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi melalui sistem Efiling.

5. Kesimpulan

Terlaksananya sosialisasi Pedoman Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB.

6. Evidence/dokumentasi



Pelaksanaan sosialisasi Pedoman Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi

<p>REKAPITULASI HASIL DAN PEMBAHASAN TUGAS/KELOMPOK DISKUSI BENCANA</p> <p>NOTA DINAS</p> <p>TOPIC : PPH 21 ORANG PRIBADI DATE : 20 APRIL 2022 PLACE : Kantor Pajak Pratama 1150</p> <p>1. Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk sosialisasi pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi kepada masyarakat umum. 2. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 3. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 4. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 5. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 6. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 7. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 8. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 9. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 10. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 	<p>Menyampaikan, menjelaskan dan menjawab pertanyaan masyarakat (PPH21) wajib lapor pajak.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 2. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 3. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 4. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 5. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 6. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 7. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 8. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 9. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. 10. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kewajiban melaporkan penghasilan (SPT) Tahunan 2022. <p>MASIKAN 20 APRIL 2022 KELOMPOK DISKUSI Kantor Pajak Pratama 1150</p>
<p>DISKUSI/KELOMPOK DISKUSI</p>	

Laporan hasil sosialisasi

DAFTAR HADIR SOSIALISASI DAN PEMERIKSAAN
 KEMAMPUAN KELOMPOK LAYANAN PELAYANAN KEPERAWATAN
 DI LINGKUNGAN KERJA RUMAH SAKIT

No	Nama	Jabatan	Instansi	Waktu	Tempat	Penyakit	Gejala	Diagnosa	Tindakan
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Mataram, 28 April 2022
 [Signature]

Daftar hadir sosialisasi

Mataram, 28 April 2022

Peserta

[Signature]

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOSIS 20220207030623

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 293 /IV/DIK.2.5./2022

Kepada : Yth. Karoops Polda NTB
Dari : Kasubbag Renmin Biro Operasi Polda NTB
Perihal : Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi aksi perubahan peserta PKP a.n. PENATA NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.

1. Rujukan :

- a. Surat Kapolri Nomor: B/11/III/DIK.2.5./2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Kelulusan Tingkat Pusat Seleksi Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2022;
- b. Surat Karo SDM Polda NTB Nomor: B/843/II/DIK.2.5./2022 tanggal 19 Februari 2022 tentang Pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri TA. 2022;
- c. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2021/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal pengantar pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta PKP PNS Polri angkatan V dan VI T.A. 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini dilaporkan kepada Ka hasil pelaksanaan sosialisasi aksi perubahan berupa Buku Panduan dan SOP Pemungutan, Pembayaran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH 21) Wajib Pajak Pribadi pada Biro Operasi Polda NTB, sebagai berikut:

- a. Sosialisasi dilaksanakan pada Hari Kamis tanggal 28 April 2022 mulai pukul 08.30 s.d. 09.30 Wita di ruang vicon Presisi Polda NTB;
- b. Peserta sosialisasi adalah seluruh pejabat dan staf Biro Operasi Polda NTB dan SPKT Polda NTB;
- c. Sebagai narasumber adalah peserta PKP a.n. Penata Nova Arianti, A.Md., S.E.
- d. Pelaksanaan sosialisasi:
 - 1) narasumber menjelaskan tentang aksi perubahan yang dibuat yaitu terkait Optimalisasi pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB, dimana output yang dihasilkan dalam perubahan ini berupa Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP

Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH21) wajib pajak Pribadi

- 2) Selanjutnya narasumber menjelaskan hal-hal yang terkait dengan laporan pajak tahunan tersebut, antara lain dasar hukum, sanksi administrasi, serta metode-metode dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi melalui sistem Efiling.
- 3) Dikarenakan waktu yang sangat terbatas dan padatnya kegiatan di Polda NTB terkait pelaksanaan Operasi Ketupat Rinjani 2022, maka sesi tanya jawab ditiadakan dan apabila ada pertanyaan terkait hal-hal yang telah dipaparkan, para peserta sosialisasi dapat langsung menghubungi narasumber secara pribadi.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 28 April 2022

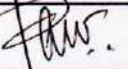
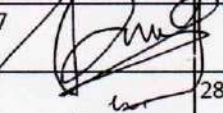
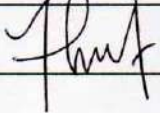
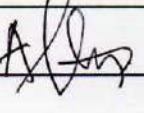

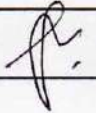

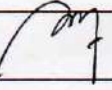
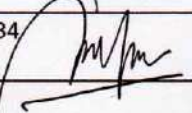
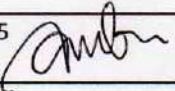
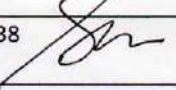
KASUBBAG RENMIN
BIRO OPERASI POLDA NTB



I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

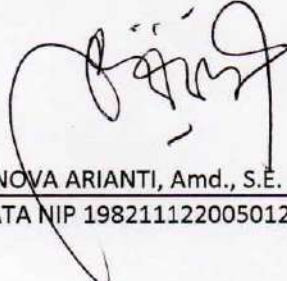
DAFTAR HADIR SOSIALISASI AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI
DI SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB

No.	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDATANGAN	
1	IMAM THOBRONI, S.I.K., M.H.	KOMBES POL	Karo Ops	1	
2	HIDAYAT ASYKURI GINTING, SIK	AKBP	Kabag Binops		2
3	NURLAELA	KOMPOL	Kasubbagpakatkerma Bagkerma	3	
4	I NENGAH MARTAWAN, S.Sos	KOMPOL	Kasubbag Pullahjianta		4
5	NURDIN	KOMPOL	Ka Siaga 2 Bagdalops Roops	5	
6	I NYOMAN ADI KURNIAWAN, SH	KOMPOL	Kasubbag Renmin Roops		6
7	BURHANUDIN	AKP	PS. Kasubbag Renminops Bagbinops	7	
8	FATONI	AKP	Paur Subbagrenminops Bagbinops		8
9	NI MADE SUPRAPTI	IPTU	PS. Kaurmintu Subbagrenmin	9	
10	I NYOMAN ARIMBAWA, SH	IPTU	PS. Kaur Keu		10
11	DEWA PUTU SUDIANA	IPDA	Pamin Siaga 2 Bagdalops	11	
12	I KETUT SUBAGIA	AIPTU	PS. Pamin 7 Subbagrenmin		12
13	I WAYAN SUKARSA	AIPTU	Pamin 7 Subbagrenmin	13	
14	RENITA MELIANA UNU	AIPDA	PS. Pamin 3 Subbagrenmin		14
15	MUHAMMAD ORTIC RIZAL, SH	AIPTU	PS. Pamin 4 Subbagrenmin	15	
16	ASRIANI	AIPDA	PS. Pamin 2 Subbagrenmin		16
17	SUSANTO	AIPDA	Bamin	17	
18	I GST PT NGR ARTAMA	AIPDA	Bamin		18
19	NISHA AZMA, SH	AIPDA	Bamin	19	
20	SITI ROKAYAH	BRIPKA	Bamin		20
21	BUDI DARMAWAN	BRIPKA	Bamin	21	
22	ANTON RACHMAN P	BRIPKA	Bamin		22
23	I WAYAN MARDIANA	BRIPKA	Bamin	23	
24	I NENGAH DIDIK ARDIKA	BRIGADIR	Bamin		24

No.	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDATANGAN	
25	MUHAMMAD RACHMAD	BRIPTU	Bamin	25	
26	RAKHMAT DARMAWAN	BRIPTU	Bamin	26	
27	LALU DIMAS MULIA BAGASKARA	BRIPTU	Bamin	27	
28	PRAB SEPTIA HADI	BRIPTU	Bamin	28	
29	ALIEF ALFATHONI NURWAHID	BRIPTU	Bamin	29	
30	I KADEK AJIE SUGIARTA	BRIPDA	Bamin	30	
31	NURAINI	PEMBINA	P.S. Kasubbag Koorprog Monev	31	
32	INDRAWATI	PENATA TK.I	Paur SubbagKoorprog Monev	32	
33	M. AHYAR, S.Ag	PENATA TK.I	Banum	33	
34	MUHAJIR HABRI	PENATA TK.I	Banum	34	
35	I KT TRISNA AMBARA	PENATA	Pamin 1 Subbagrenmin	35	
36	NOVA ARIANTI	PENATA	Pamin 5 Subbagrenmin	36	
37	TRI HANDAYANI	PENGATUR TK.I	Banum	37	
38	SURIANI	PENGATUR TK.I	Banum	38	

Mataram, 28 April 2022

PESERTA PKP



NOVA ARIANTI, Amd., S.E.

PENATA NIP 198211122005012006







LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu / 30 April 2022
Waktu : 09.00 – 12.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

- a. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kelima;
- b. Membuat konsep laporan minggu kelima.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu kelima.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 30 April 2022, Jam 09.00-12.30 wita. Bertempat di kediaman siswa.

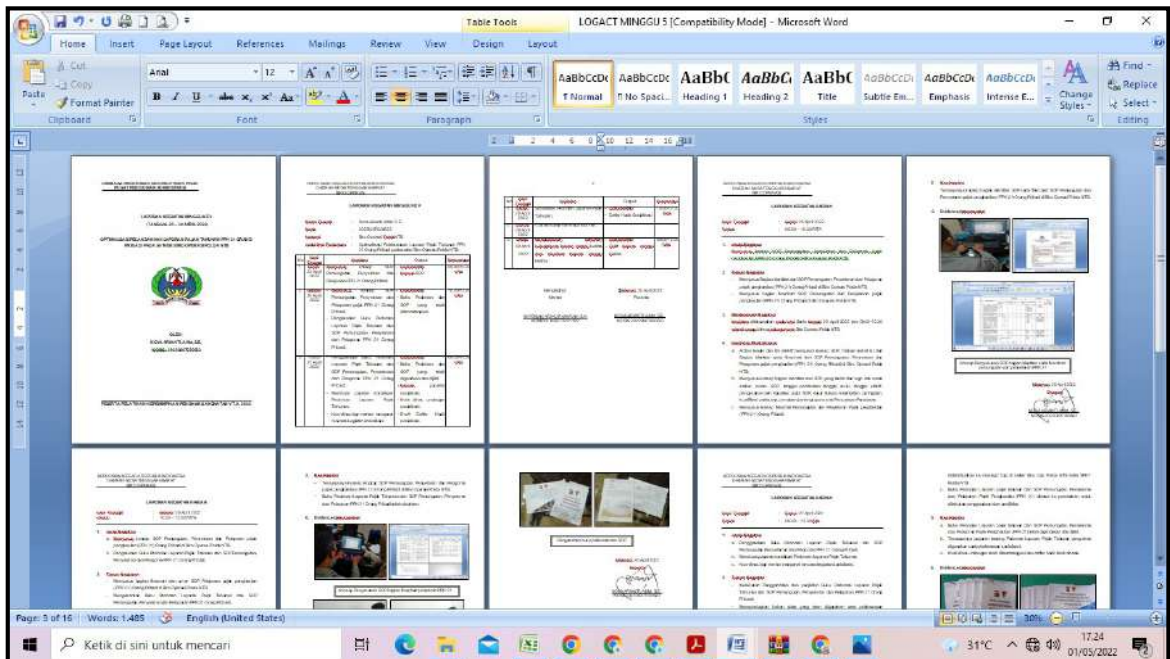
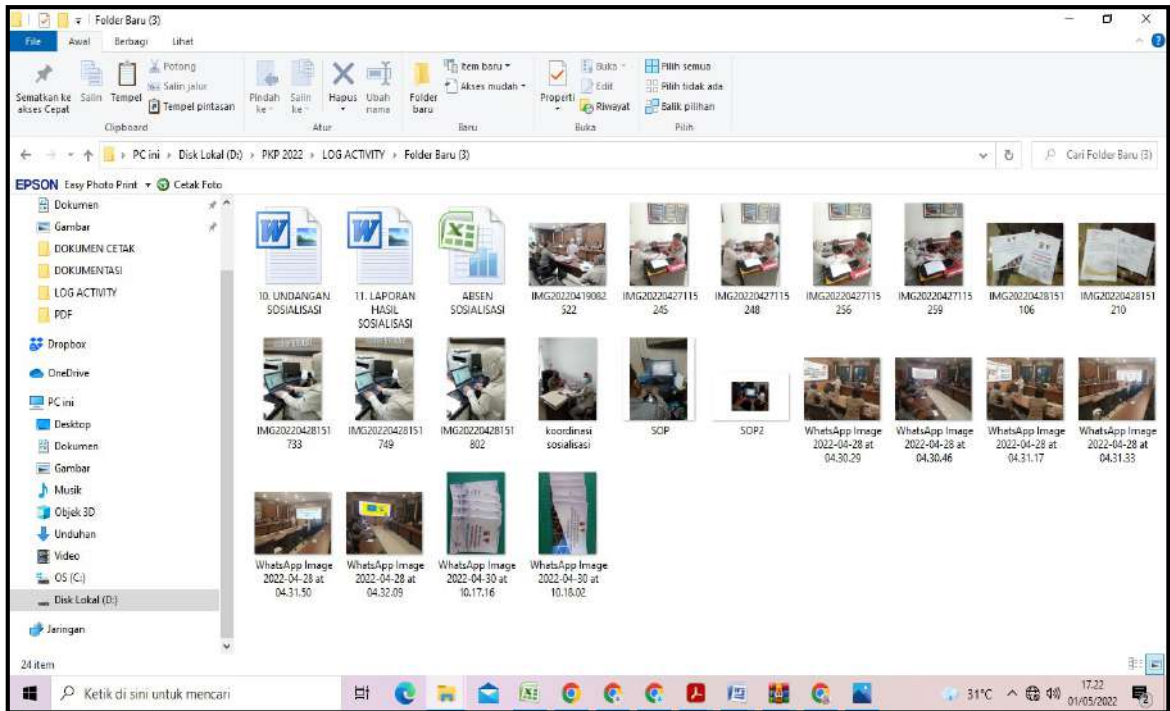
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu kelima di transfer kedalam laptop;
- b. Konsep laporan minggu kelima.

5. Kesimpulan

- a. Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu kelima;
- b. Laporan minggu kelima selesai dibuat.

6. Evidence/dokumentasi



Laporan Minggu Kelima

Mataram, 30 April 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI
(TANGGAL 2 – 7 MEI 2022)**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG
PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**



OLEH:

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.

NOSIS : 20220207030623

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI

Nama Peserta : Nova Arianti, A.Md, S.E.
Nosis : 20220207030623
Instansi : Biro Operasi Polda NTB
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin/ 2 Mei 2022	Libur Hari Raya Idul Fitri.		
2	Selasa/ 3 Mei 2022	Libur Hari Raya Idul Fitri.		
3	Rabu/ 4 Mei 2022	Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.	- Dokumentasi - Bukti laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.	15.30-16.15 Wita
4	Kamis/ 5 Mei 2022	Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.	- Dokumentasi - Bukti laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.	09.00-10.00 Wita

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
5	Jum'at/ 6 Mei 2022	Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.	- Dokumentasi - Bukti laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.	14.00-14.45 Wita
6	Sabtu/ 7 Mei 2022	Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu keenam dan membuat laporan minggu keenam	- Dokumentasi - Draft laporan minggu keenam	19.00-20.45 Wita

Mengetahui :

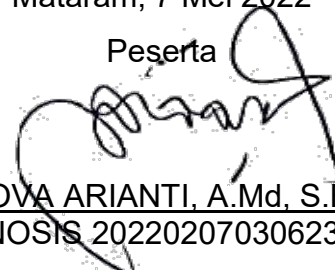
Mentor



I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

Mataram, 7 Mei 2022

Peserta



NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu / 4 Mei 2022
Waktu : 15.30 – 16.15 WITA

1. Jenis Kegiatan

Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB dengan dengan membuat Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi tahun 2021 terutama bagi yang belum melaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 4 Mei 2022 jam 15.30–16.15 wita di kediaman siswa.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader melaksanakan implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB. Khususnya mendampingi anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yan belum melaksanakan laporan pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Tahun 2021.

5. Kesimpulan

Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB telah diimplementasikan.

6. Evidence/dokumentasi



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

Nama : KADEK AJIE SUGIARTA
NPWP : 64.320.086.8-901.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Nihil
Nominal : 0
Tanggal Penyampaian : 04/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 45868106379224610731
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

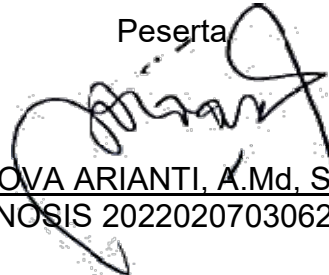
Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak
Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : I WAYAN MARDIANA
NPWP : 58.147.932.6-514.000
Tahun Pajak : 2021
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Nihil
Nominal : 0
Tanggal Penyampaian : 04/05/2022
Nomor Tanda Terima Elektronik : 04326106382228511600
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Bukti Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021
anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB

Mataram, 4 Mei 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis / 5 Mei 2022
Waktu : 09.00 – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan

Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB dengan dengan membuat Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi tahun 2021 terutama bagi yang belum melaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 5 Mei 2022 jam 09.00–10.00 wita di kediaman siswa.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader melaksanakan implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB. Khususnya mendampingi anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yan belum melaksanakan laporan pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Tahun 2021.

5. Kesimpulan

Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB telah diimplementasikan.

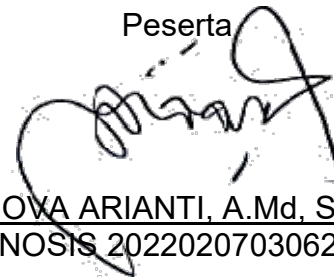
6. Evidence/dokumentasi

<p>Penyampaian SPT Elektronik © Direktorat Jenderal Pajak Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.</p> <p>Nama : IDA BAGUS ADNYANA PUTRA NPWP : 49.646.949.5-911.000 Tahun Pajak : 2021 Masa Pajak : 01-12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT :Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 05/05/2022 Nomor Tanda Terima Elektronik : 81234106370227811110 Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.</p>
<p>Penyampaian SPT Elektronik © Direktorat Jenderal Pajak Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.</p> <p>Nama : DHAMMANANDA NPWP : 76.027.628.7-911.000 Tahun Pajak : 2021 Masa Pajak : 01-12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT :Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 05/05/2022 Nomor Tanda Terima Elektronik : 512871063052267198213 Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.</p>

Bukti Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021
anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB

Mataram, 5 Mei 2022

Peserta



NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.

NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at / 6 Mei 2022
Waktu : 14.00 – 14.45 Wita

1. Jenis Kegiatan

Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB dengan dengan membuat Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi tahun 2021 terutama bagi yang belum melaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 6 Mei 2022 jam 14.00–14.45 wita di kediaman siswa.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader melaksanakan implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB. Khususnya mendampingi anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yan belum melaksanakan laporan pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Tahun 2021.

5. Kesimpulan

Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB telah diimplementasikan.

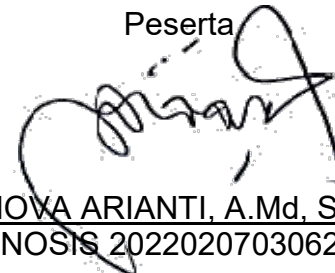
6. Evidence/dokumentasi

<p>Penyampaian SPT Elektronik © Direktorat Jenderal Pajak Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.</p> <p>Nama : A.A. NGURAH PANJI NPWP : 47.917.014.4-911.000 Tahun Pajak : 2021 Masa Pajak : 01-12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT :Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 06/05/2022 Nomor Tanda Terima Elektronik : 01144306366227410430 Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.</p>
<p>Penyampaian SPT Elektronik © Direktorat Jenderal Pajak Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.</p> <p>Nama : I PUTU ARI WAHYUDI NPWP : 79.929.616.5-913.000 Tahun Pajak : 2021 Masa Pajak : 01-12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT :Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 06/05/2022 Nomor Tanda Terima Elektronik : 211651063162297150118 Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.</p>

Bukti Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB

Mataram, 6 Mei 2022

Peserta



NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu / 7 Mei 2022

Waktu : 19.00 – 20.45 Wita

1. Jenis Kegiatan

- a. Mengkompulir kelengkapan laporan minggu keenam;
- b. Membuat konsep laporan minggu keenam.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu keenam.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 7 Mei 2022, Jam 19.00-20.45 wita. Bertempat di kediaman siswa.

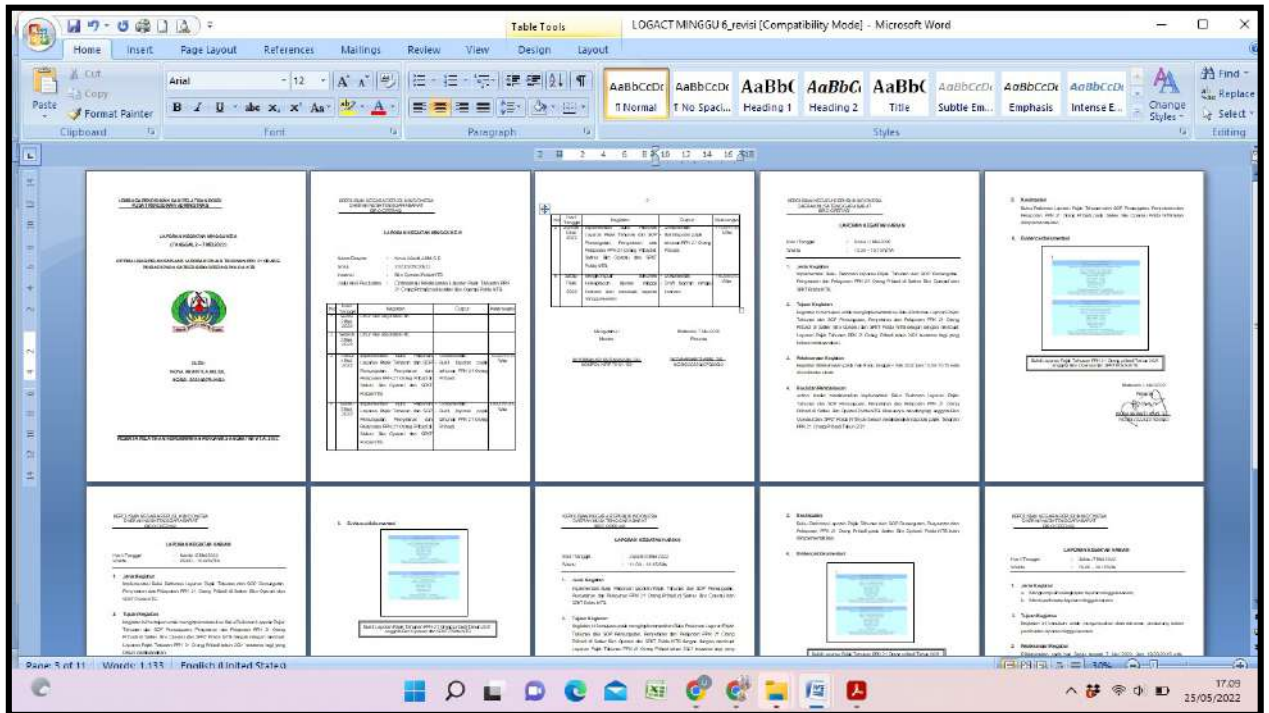
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu keenam telah tersusun;
- b. Konsep laporan minggu keenam.

5. Kesimpulan

- a. Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu keenam;
- b. Laporan minggu keenam selesai dibuat.

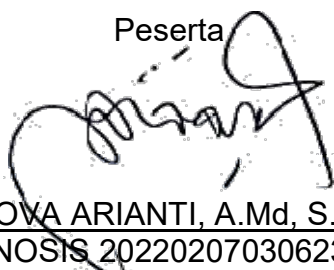
6. Evidence/dokumentasi



Laporan Minggu Keenam

Mataram, 7 Mei 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS_20220207030623

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VII
(TANGGAL 9 – 14 MEI 2022)**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG
PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**



OLEH:

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.

NOSIS : 20220207030623

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VII

Nama Peserta : Nova Arianti, A.Md, S.E.
Nosis : 20220207030623
Instansi : Biro Operasi Polda NTB
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin/ 9 Mei 2022	Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.	- Dokumentasi - Bukti laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.	10.00-11.00 Wita
2	Selasa/ 10 Mei 2022	Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.	- Dokumentasi - Bukti laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.	09.15-10.00 Wita
3	Rabu/ 11 Mei 2022	Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.	- Dokumentasi - Bukti laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.	09.30-10.30 Wita

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
4	Kamis/ 12 Mei 2022	Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.	- Dokumentasi - Bukti laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.	09.00-10.15 Wita
5	Jum'at/ 13 Mei 2022	Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.	- Dokumentasi - Bukti laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.	09.00-10.00 Wita
6	Sabtu/ 14 Mei 2022	Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ketujuh dan membuat laporan minggu ketujuh	- Dokumentasi - Draft laporan minggu ketujuh	09.00-12.30 Wita

Mengetahui :

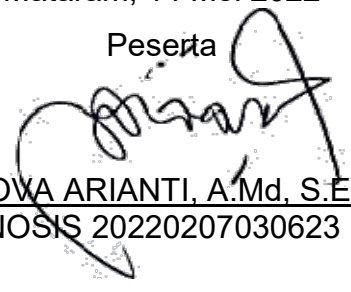
Mentor



I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

Mataram, 14 Mei 2022

Peserta



NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 9 Mei 2022
Waktu : 10.00 – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan

Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB dengan dengan membuat Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi tahun 2021 terutama bagi yang belum melaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 9 Mei 2022 jam 10.00–11.00 wita di satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader melaksanakan implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB. Khususnya mendampingi anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yan belum melaksanakan laporan pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Tahun 2021.

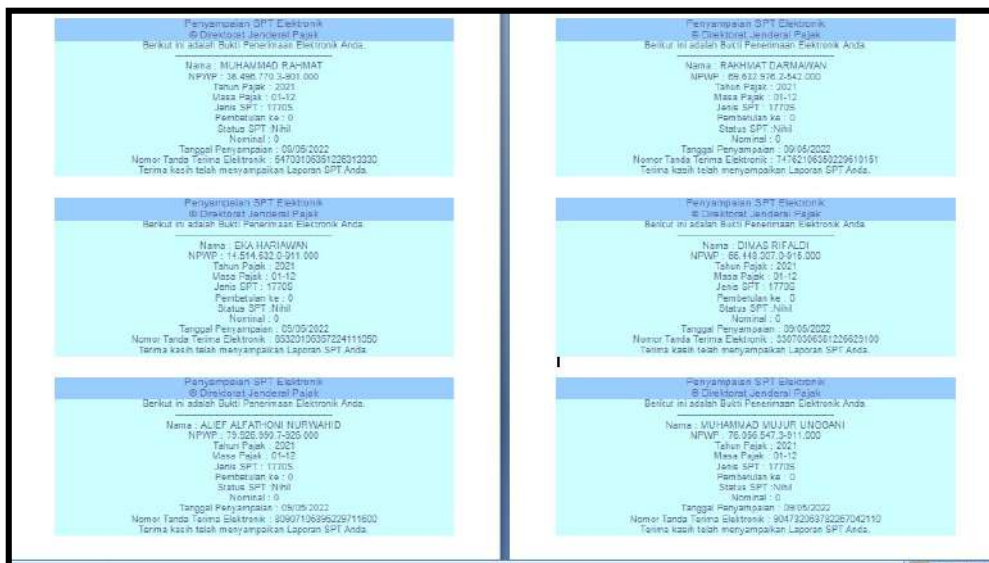
5. Kesimpulan

Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB telah diimplementasikan.

6. Evidence/dokumentasi



Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 bagi anggota Biro Ops dan SPKT Polda NTB



Bukti Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB

Mataram, 9 Mei 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 10 Mei 2022
Waktu : 09.15 – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan

Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB dengan dengan membuat Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi tahun 2021 terutama bagi yang belum melaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 10 Mei 2022 jam 09.15–10.00 wita di satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader melaksanakan implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB. Khususnya mendampingi anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yan belum melaksanakan laporan pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Tahun 2021.

5. Kesimpulan

Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB telah diimplementasikan.

6. Evidence/dokumentasi



Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 bagi anggota Biro Ops dan SPKT Polda NTB



Bukti Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB

Mataram, 10 Mei 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu / 11 Mei 2022
Waktu : 09.30 – 10.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB dengan dengan membuat Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi tahun 2021 terutama bagi yang belum melaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 11 Mei 2022 jam 09.30–10.30 wita di satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader melaksanakan implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB. Khususnya mendampingi anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yan belum melaksanakan laporan pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Tahun 2021.

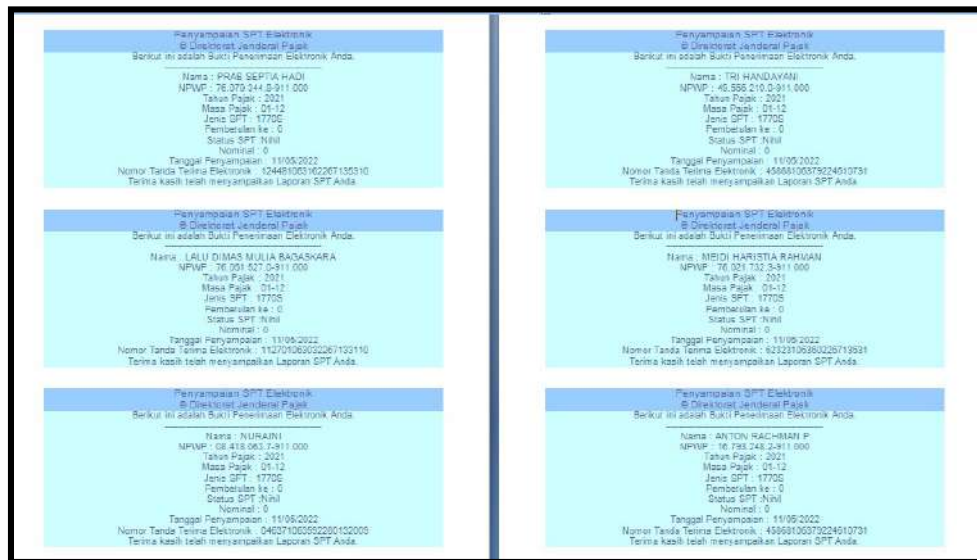
5. Kesimpulan

Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB telah diimplementasikan.

6. Evidence/dokumentasi



Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 bagi anggota Biro Ops dan SPKT Polda NTB



Bukti Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB

Mataram, 11 Mei 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis / 12 Mei 2022

Waktu : 09.00 – 10.15 Wita

1. Jenis Kegiatan

Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB dengan dengan membuat Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi tahun 2021 terutama bagi yang belum melaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 12 Mei 2022 jam 09.00–10.15 wita di satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader melaksanakan implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB. Khususnya mendampingi anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yan belum melaksanakan laporan pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Tahun 2021.

5. Kesimpulan

Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB telah diimplementasikan.

6. Evidence/dokumentasi



Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 bagi anggota Biro Ops dan SPKT Polda NTB

<p>Penyampaian SPT Elektronik @ Direktorat Jenderal Pajak Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda</p> <p>Nama : NUGRAHA MULYA WARMAN NPWP : 70.021.000.0-911.000 Tahun Pajak : 2021 Masa Pajak : 01-12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT : Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 12/05/2022 Nomor Tanda Terima Elektronik : 55502003072284003407 Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.</p>
<p>Penyampaian SPT Elektronik @ Direktorat Jenderal Pajak Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda</p> <p>Nama : NIHA AZMA NPWP : 48.823.070.4-914.000 Tahun Pajak : 2021 Masa Pajak : 01-12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT : Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 12/05/2022 Nomor Tanda Terima Elektronik : 84561063162261121409 Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.</p>
<p>Penyampaian SPT Elektronik @ Direktorat Jenderal Pajak Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda</p> <p>Nama : SITI ROKAYAH NPWP : 75.073.092.0-910.000 Tahun Pajak : 2021 Masa Pajak : 01-12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT : Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 12/05/2022 Nomor Tanda Terima Elektronik : 429251063572287123110 Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.</p>

Bukti Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB

Mataram, 12 Mei 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS_20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at / 13 Mei 2022
Waktu : 09.00 – 10.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB dengan dengan membuat Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi tahun 2021 terutama bagi yang belum melaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 13 Mei 2022 jam 09.00–10.00 wita di satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader melaksanakan implementasi Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Satker Biro Operasi Polda NTB. Khususnya mendampingi anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB yan belum melaksanakan laporan pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi Tahun 2021.

5. Kesimpulan

Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB telah diimplementasikan.

6. Evidence/dokumentasi



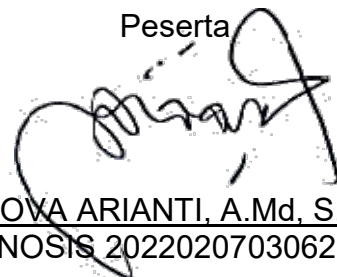
Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 bagi anggota Biro Ops dan SPKT Polda NTB

<p>Penyampaian SPT Elektronik @ Direktorat Jenderal Pajak Berikut ini adalah Bukti Penemuan Elektronik Anda.</p> <p>Nama : I NENGAH DIDIK ARDIKA NPWP : 87.448.199.1-915.000 Tahun Pajak : 2021 Masa Pajak : 01-12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT :Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 13/05/2022 Nomor Tanda Terima Elektronik : 936911063082278122010 Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.</p>
<p>Penyampaian SPT Elektronik @ Direktorat Jenderal Pajak Berikut ini adalah Bukti Penemuan Elektronik Anda.</p> <p>Nama : BAIQ TISNA APRILIANI NPWP : 59.037.450.3-911.000 Tahun Pajak : 2021 Masa Pajak : 01-12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT :Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 13/05/2022 Nomor Tanda Terima Elektronik : 737801063812284137309 Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.</p>
<p>Penyampaian SPT Elektronik @ Direktorat Jenderal Pajak Berikut ini adalah Bukti Penemuan Elektronik Anda.</p> <p>Nama : MADE SIMAN PURNAMAWATHI NPWP : 45.009.211.8-911.000 Tahun Pajak : 2021 Masa Pajak : 01-12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT :Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 13/05/2022 Nomor Tanda Terima Elektronik : 1311940635722540164 Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.</p>

Bukti Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang pribadi Tahun 2021 anggota Biro Operasi dan SPKT Polda NTB

Mataram, 13 Mei 2022

Peserta



NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu / 14 Mei 2022

Waktu : 09.00 – 12.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

- a. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu ketujuh;
- b. Membuat konsep laporan minggu ketujuh.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu ketujuh.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 14 Mei 2022, Jam 09.00-12.30 wita. Bertempat di kediaman siswa.

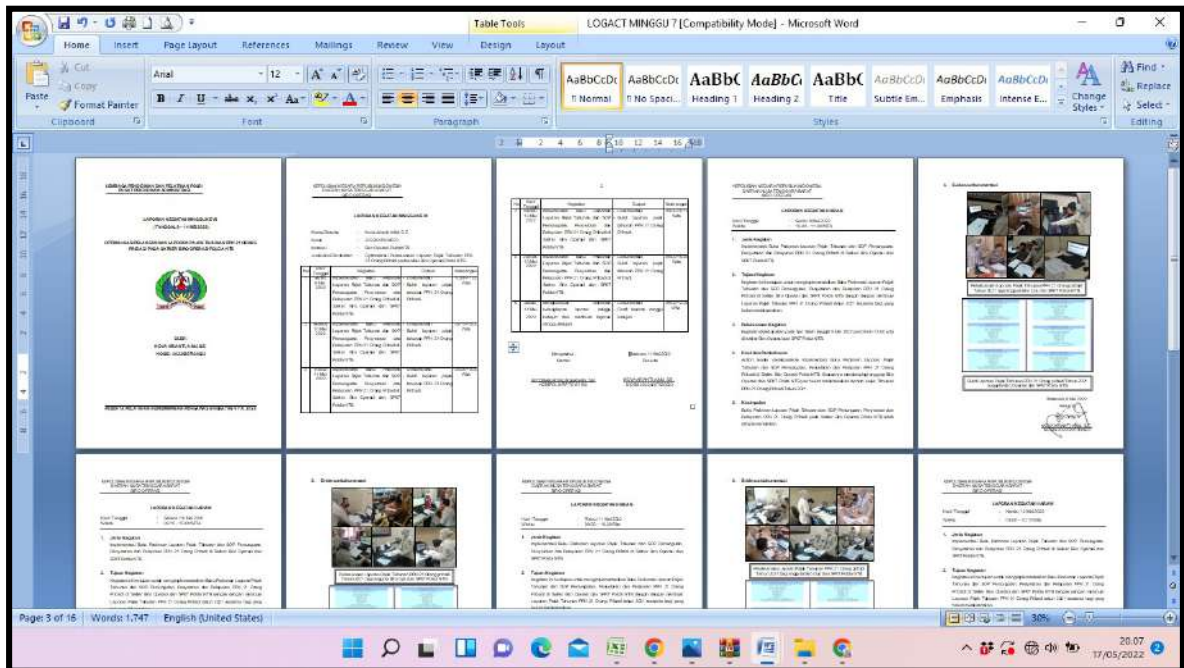
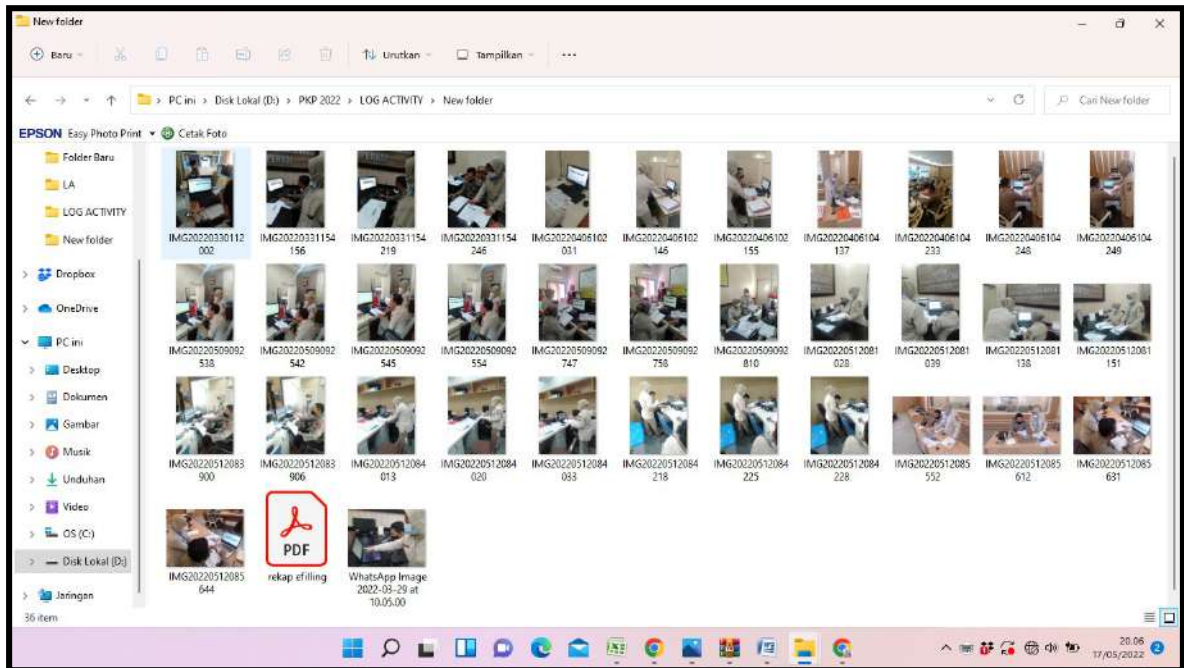
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu ketujuh di transfer kedalam laptop;
- b. Konsep laporan minggu ketujuh.

5. Kesimpulan

- a. Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu ketujuh;
- b. Laporan minggu ketujuh selesai dibuat.

6. Evidence/dokumentasi



Laporan Minggu Ketujuh

Mataram, 14 Mei 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VIII
(TANGGAL 16 – 24 MEI 2022)**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG
PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**



OLEH:

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.

NOSIS : 20220207030623

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
BIRO OPERASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VIII

Nama Peserta : Nova Arianti, A.Md, S.E.
Nosis : 20220207030623
Instansi : Biro Operasi Polda NTB
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH
21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin/ 16 Mei 2022	Libur Hari Raya Waisak		
2	Selasa/ 17 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">- Diskusi dan koordinasi penyusunan daftar pertanyaan survei/kuesioner Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan.- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan.	<ul style="list-style-type: none">- Dokumentasi- Draft Kuesioner monitoring dan evaluasi aksi perubahan- Link kuesioner monitoring dan evaluasi aksi perubahan kepada stakeholder	08.30-12.30 Wita
3	Rabu/ 18 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan.- Membuat berita acara serah terima Aksi Perubahan.	<ul style="list-style-type: none">- Dokumentasi- Hasil jawaban responden terhadap link kuesioner yang telah dibagikan.- BAST Aksi Perubahan	13.30-15.00 Wita
4	Kamis/ 19 Mei 2022	Menyusun Konsep Laporan Hasil BAB I Pendahuluan dan BAB II Deskripsi Rencana Aksi Perubahan.	<ul style="list-style-type: none">- Dokumentasi- Konsep Laporan hasil BAB I dan BAB II	09.00-12.00 Wita

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
5	Jum'at/ 20 Mei 2022	- Penyerahan produk aksi perubahan - Menyusun Konsep Laporan Hasil BAB III Pelaksanaan Aksi Perubahan dan BAB IV Penutup.	- Dokumentasi - BAST Aksi Perubahan yang telah ditandatangani. - Konsep Laporan Hasil Bab III dan Bab IV.	08.00-15.00 Wita
6	Sabtu/ 21 Mei 2022	Membuat video Aksi Perubahan	- Video Aksi Perubahan	11.00-18.30 wita
7	Senin/ 23 Mei 2022	Membuat konsep paparan sebagai bahan tayang seminar Aksi Perubahan.	- Konsep paparan dalam bentuk PPT.	10.30-15.00 wita
8	Selasa/ 24 Mei 2022	Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kedelapan dan membuat laporan minggu kedelapan	- Dokumentasi - Draft laporan minggu kedelapan	06.30-09.00 Wita

Mengetahui :

Mentor


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
 KOMPOL NRP 75121192

Mataram, 24 Mei 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
 NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 17 Mei 2022
Waktu : 08.30 – 12.30 WITA

1. Jenis Kegiatan

- Diskusi dan koordinasi penyusunan daftar pertanyaan survei/kuesioner Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan.
- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan

2. Tujuan Kegiatan

- Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun kuesioner yang akan digunakan dalam survei dukungan stakeholder sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan.
- Melaksanakan survei dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan yang dibuat.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 17 Mei 2022 jam 08.30–12.30 wita di ruangan Urkeu Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Action leader bersama dengan tim efektif menyusun daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam survei sebagai tolok ukur pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan. Daftar pertanyaan disesuaikan dengan aksi perubahan yang dibuat untuk mengetahui sejauh mana dukungan para stakeholder terhadap aksi perubahan yang dibuat dan apakah aksi perubahan yang dibuat dapat memberikan kemudahan-kemudahan yang dapat meningkatkan efektifitas para stakeholder dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya;
- b. Dari hasil pembahasan dengan tim efektif, didapatkan sebanyak 10 pertanyaan yang selanjutnya dikoordinasikan kembali pada mentor. Dari 10

pertanyaan yang telah dibuat, mentor menyetujui dan memerintahkan action leader untuk segera membuat survei agar monitoring dan evaluasi bisa dapat dilaksanakan.

- c. Action leader membuat survei/kuesioner monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan yang dibuat yaitu terkait Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan (PPH 21) Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB, dengan menggunakan media online google form. Kuesioner yang dibuat terdiri dari 10 pertanyaan dan beberapa pertanyaan terkait identitas responden yaitu nama, pangkat serta jabatan. Setelah pengisian kuesioner pada media google form lengkap, maka didapatkan link yang selanjutnya dapat dibagikan kepada para calon responden di lingkungan satker Biro operasi Polda NTB. Action leader membagikan Link Kuesioner yang kepada responden dan selanjutnya menunggu hasil jawaban dari para responden.

5. Kesimpulan

- Daftar pertanyaan untuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan telah dibuat dan telah disetujui oleh mentor untuk selanjutnya dibuat survei secara elektronik.
- Kuesioner monitoring dan evaluasi Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan (PPH 21) Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB telah dibuat dan link survei telah dikirim kepada responden.

6. Evidence/dokumentasi



Diskusi dan penyusunan daftar pertanyaan survei monitoring dan evaluasi aksi perubahan

KUESIONER MONITORING EVALUASI
OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI
PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB

No	PERTANYAAN	JAWABAN			
		1	2	3	4
1.	Buku Pedoman dan SOP PPH 21 Orang Pribadi dapat diterapkan di lingkungan Biro Operasi Polda NTB.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
2.	Buku Pedoman dan SOP PPH 21 Orang Pribadi mudah untuk dipahami oleh seluruh wajib pajak di lingkungan Biro Operasi Polda NTB	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
3.	Buku Pedoman dan SOP PPH 21 Orang Pribadi memudahkan seluruh anggota di lingkungan Biro Operasi Polda NTB dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
4.	Dengan penggunaan buku pedoman, seluruh anggota dapat memahami cara pelaksanaan laporan pajak yang tepat	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
5.	Dengan penggunaan SOP, seluruh anggota dapat memahami alur pelaksanaan kewajiban perpajakan	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
6.	Dengan penggunaan Buku Pedoman, tiap anggota di lingkungan Biro Operasi Polda NTB dapat melaporkan pajak tahunannya secara individu sebagai wajib pajak.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
7.	Dengan adanya Buku Pedoman dan SOP dapat memperkecil tingkat kesalahan pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
8.	Buku Pedoman dapat mempercepat atau mempersingkat waktu bagi para wajib pajak dalam melaksanakan laporan pajak tahunan PPH 21 Orang pribadi.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
9.	Buku Pedoman dan SOP tentang Pajak Penghasilan (PPH 21) orang Pribadi dapat meningkatkan kepatuhan para wajib pajak dalam hal pelaporan khususnya di lingkungan Biro Operasi Polda NTB.	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
10.	Staf Bagian dan Subbagian di lingkungan Biro Operasi Polda NTB mendukung adanya Buku Pedoman dan SOP tentang PPH 21 Orang pribadi yang telah ditetapkan	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju

Daftar pertanyaan survei/kuesioner monitoring dan evaluasi aksi perubahan

KUESIONER MONITORING AKSI PERUBAHAN "OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB"

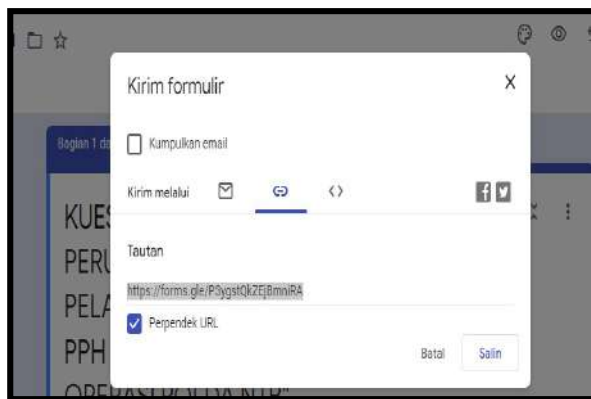
Saya Nova Arianti, Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022. Kuesioner yang dibuat ini sebagai bahan evaluasi dari aksi perubahan yang dibuat selama pelaksanaan Pelatihan. Oleh karena itu diperlukan dukungan dan partisipasi dari komandan dan rekan-rekan untuk meluangkan waktu mengisi kuesioner ini dengan sejujurnya. Semua informasi yang diberikan akan dirahasiakan dan hanya digunakan untuk kepentingan Pendidikan. Terimakasih atas dukungan dan partisipasinya dalam pengisian kuesioner ini.

nova.arianti2008@gmail.com (tidak dibagikan) Ganti akun

Nama

Jawaban Anda

Kuesioner monitoring dan evaluasi aksi perubahan



Link survei/kuesioner monitoring dan evaluasi dan telah dibagikan kepada para stakeholder sebagai responden

Mataram, 17 Mei 2022

Peserta

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu / 18 Mei 2022

Waktu : 13.30 – 15.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan dan membuat BAST Aksi Perubahan

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan mengumpulkan hasil survei/kuesioner monitoring dan evaluasi aksi perubahan dan mempersiapkan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 18 Mei 2022 jam 13.30.00–15.00 wita di ruang Urkeu Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Action leader mengkompulir jawaban dari para stakeholder sebagai responden melalui media online google form. Hasil jawaban dari para responden sebanyak 40 responden, digunakan sebagai evaluasi pelaksanaan aksi perubahan, dimana sebagian besar responden mendukung adanya aksi perubahan yang dibuat terkait Laporan pajak tahunan PPH 21 Orang Pribadi.
- b. Action leader membuat berita acara serah terima aksi perubahan kepada Kasubbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

c. Kesimpulan

- Jawaban dari para responden telah terkumpul dan dapat ditarik kesimpulan bahwa para stakeholder yang menjadi responden dalam survei monitoring dan evaluasi mendukung aksi perubahan Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Penghasilan (PPH 21) Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis / 19 Mei 2022
Waktu : 09.00 – 12.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Konsep Laporan Hasil Aksi Perubahan Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

Menyusun konsep Laporan Hasil Aksi Perubahan BAB I Pendahuluan dan BAB II Deskripsi Rencana Aksi Perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 19 Mei 2022 jam 09.00–12.00 wita di ruang Urkeu Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

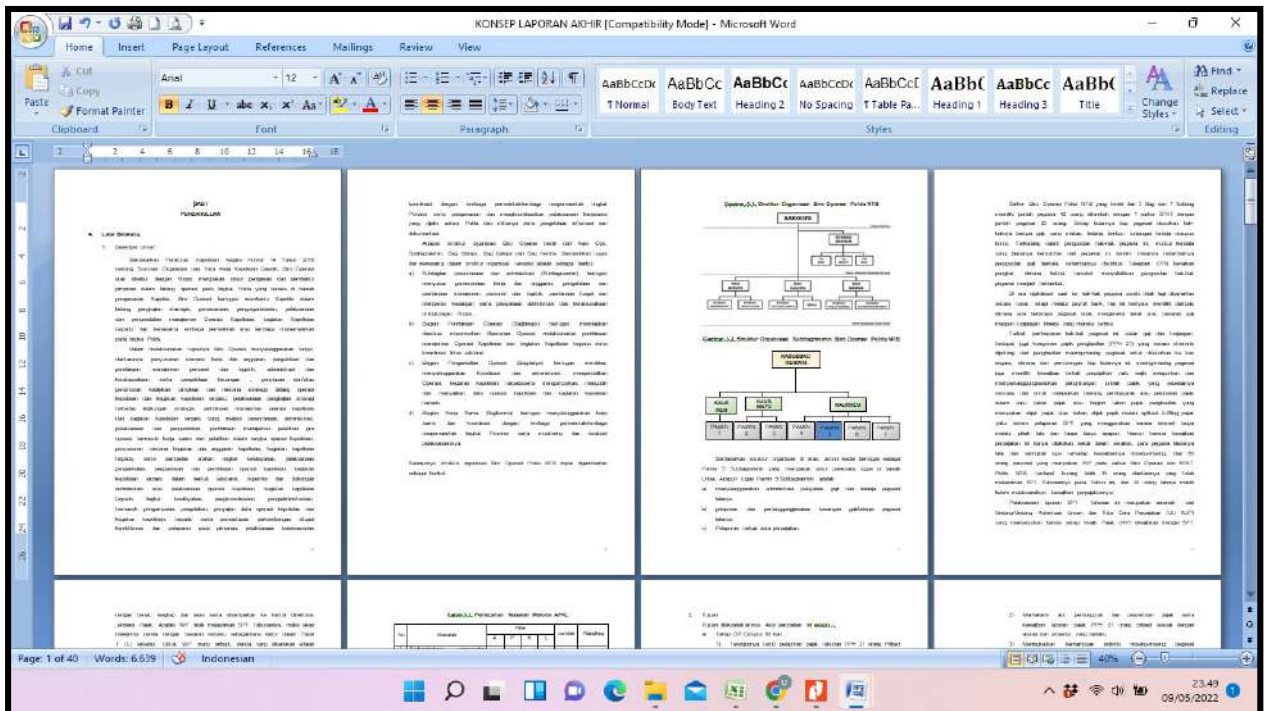
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Action leader menyusun konsep laporan hasil aksi perubahan yaitu pada BAB I Pendahuluan. Menguraikan latar belakang yaitu deskripsi umum satuan kerja Biro Operasi Polda NTB dan tugas pokok action leader serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut. Menjabarkan tujuan dan manfaat, inovasi dan output serta ruang lingkup dari aksi perubahan yang dibuat.
- b. Action leader menyusun konsep laporan hasil aksi perubahan yaitu pada BAB II Deskripsi Rencana Aksi Perubahan. Menguraikan roadmap atau milestone aksi perubahan, dimulai dari kegiatan yang akan dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan serta tahapan aksi perubahan.

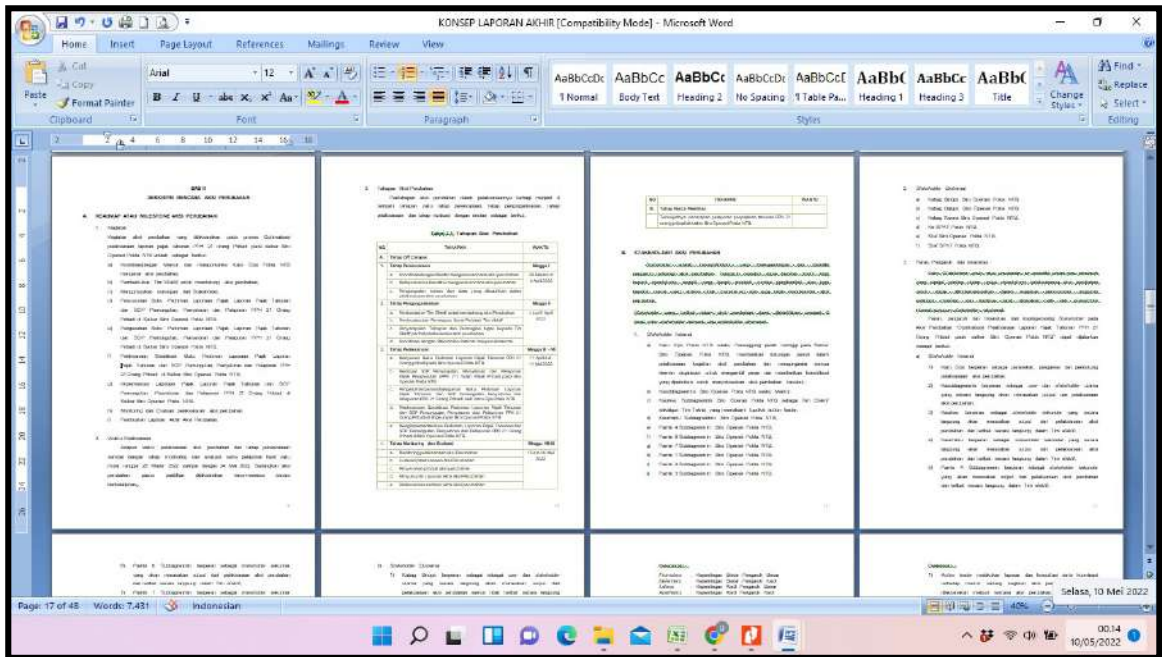
5. Kesimpulan

Tersusunnya konsep Laporan Hasil Aksi Perubahan Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB BAB I Pendahuluan dan BAB II Deskripsi Rencana Aksi Perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



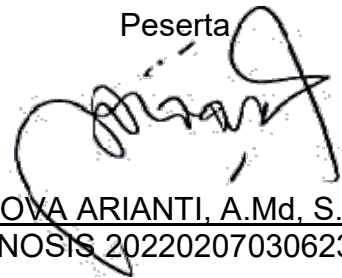
Konsep Laporan Hasil Aksi Perubahan
BAB I Pendahuluan



**Konsep Laporan Hasil Aksi Perubahan
BAB II Deskripsi Rencana Aksi Perubahan**

Mataram, 19 Mei 2022

Peserta



NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at / 20 Mei 2022
Waktu : 08.00 – 15.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

- Serah Terima Aksi Perubahan
- Menyusun konsep Laporan Hasil Aksi Perubahan Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB.

2. Tujuan Kegiatan

- Tujuan penyerahan produk aksi perubahan adalah agar produk aksi perubahan yang dibuat dapat dipergunakan oleh seluruh wajib pajak pada satker Biro Operasi Polda NTB secara terus menerus dan berkelanjutan.
- Menyusun Konsep Laporan Hasil aksi perubahan BAB III Pelaksanaan Aksi Perubahan dan BAB IV Penutup.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 20 Mei 2022 jam 08.00–15.00 wita di ruang Urkeu Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Action leader menyerahkan Produk Aksi Perubahan kepada Kasubbagrenmin Biro Operasi Polda NTB dengan saksi-saksi antara lain Iptu I Nyoman Arimbawa, S.H. dan Aiptu I Wayan Sukarsa. Kegiatan dilaksanakan pukul 08.00 wita sebanyak 5 rangkap yang masing-masing akan didistribusikan oleh Kasubbagrenmin ke Bagian dan Subbagian pada satker Biro Operasi Polda NTB.
- b. Action leader menyusun konsep laporan aksi perubahan yaitu pada BAB III Pelaksanaan Aksi Perubahan. Menguraikan Pemanfaatan Sumber Daya yaitu Mobilisasi Sumber Daya Manusia dalam pelaksanaan aksi perubahan, selanjutnya membahas terkait pengelolaan anggaran, sarana dan prasarana,

strategi dalam mengatasi masalah yang timbul dalam pelaksanaan penyusunan aksi perubahan. Menjabarkan tentang dukungan stakeholder yang berpengaruh dalam penyusunan aksi perubahan, baik stakeholder internal maupun eksternal.

- c. Menyusun konsep laporan hasil aksi perubahan BAB IV Penutup yang berisi Simpulan dan Rekomendasi dari pelaksanaan aksi perubahan yang dibuat oleh action leader selama menjalani tahapan Off Campus selama 2 (dua) bulan.

5. Kesimpulan

- Produk aksi perubahan telah diserahkan terimakan kepada Kasubbagrenmin Biro Operasi Polda NTB dan selanjutnya akan diteruskan kepada masing-masing bag dan subbag di Biro Operasi Polda NTB.
- Tersusunnya konsep Laporan Hasil aksi perubahan Optimalisasi Pelaksanaan Laporan Pajak Tahunan PPH 21 Orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB BAB III Pelaksanaan Aksi Perubahan dan BAB IV Penutup.

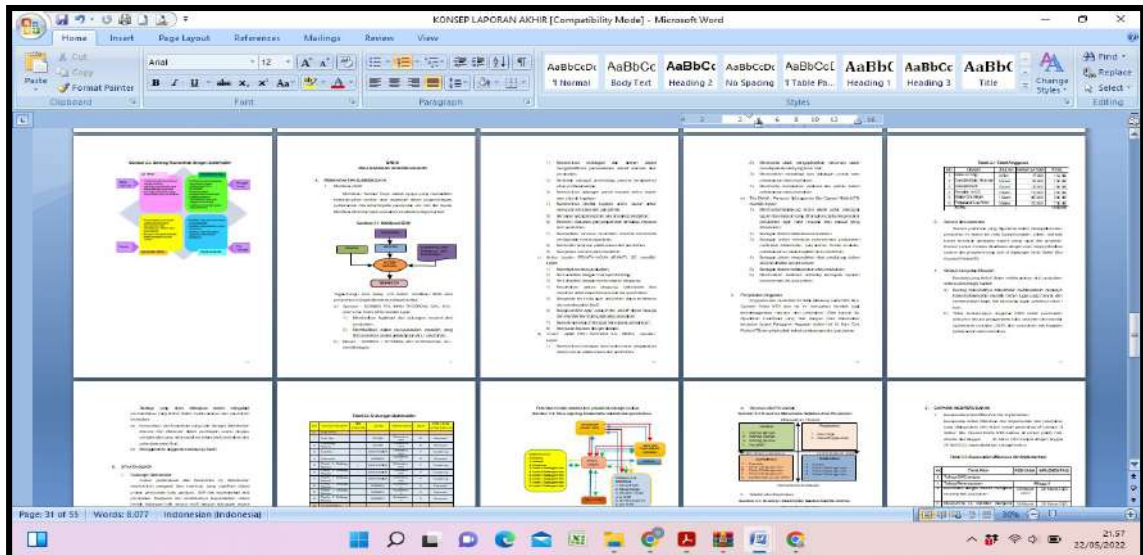
6. Evidence/dokumentasi



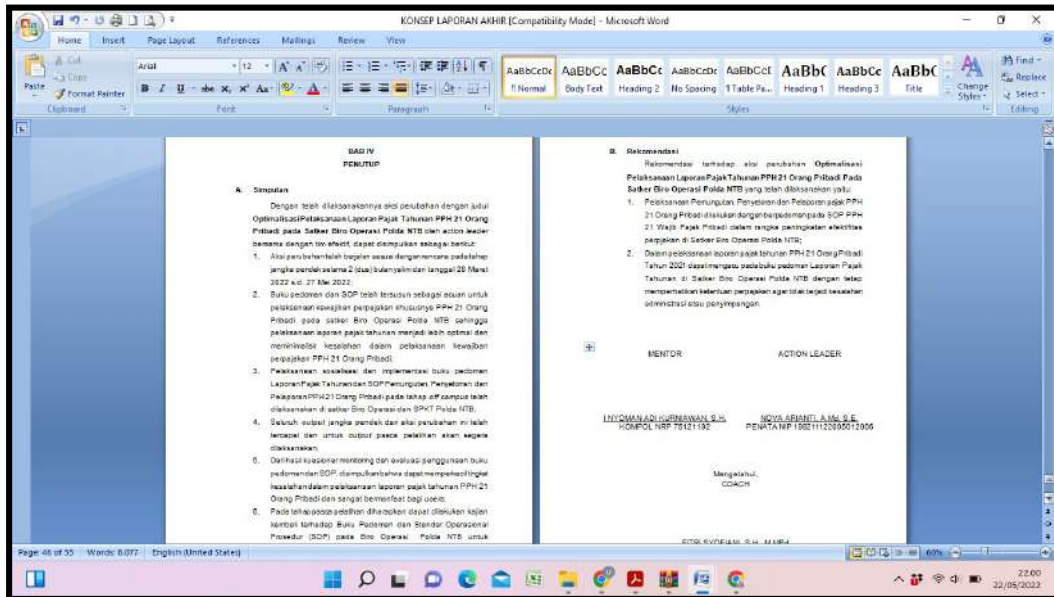
Serah Terima Aksi Perubahan



Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan



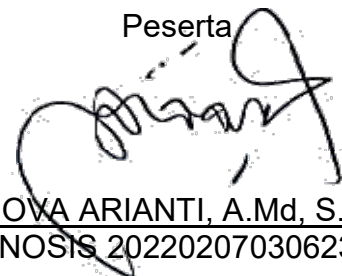
**Konsep Laporan Hasil Aksi Perubahan
BAB III Pelaksanaan Aksi Perubahan**



**Konsep Laporan Hasil Aksi Perubahan
BAB IV Penutup**

Mataram, 20 Mei 2022

Peserta



NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu / 21 Mei 2022
Waktu : 11.00 – 18.30 Wita

1. Jenis Kegiatan

Membuat video Aksi Perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan hasil kegiatan siswa selama melaksanakan kegiatan off campus selama 2 bulan dalam bentuk tayangan video.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 21 Mei 2022, Jam 11.00-18.30 wita. Bertempat di kediaman siswa.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader mengumpulkan data serta dokumentasi pelaksanaan kegiatan selama tahapan off campus untuk dijadikan bahan pembuatan video sebagai bagian dari tugas action leader sebagai siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2022. Rangkuman kegiatan action leader selama 2 bulan melaksanakan aksi perubahan di unit kerja Satker Biro Operasi Polda NTB dibuat dalam Video aksi perubahan yang berdurasi 8 Menit 54 detik.

5. Kesimpulan

Video aksi perubahan telah selesai dibuat.

6. Evidence/dokumentasi



Video aksi perubahan

Mataram, 21 Mei 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nova Arianti".

NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin / 23 Mei 2022
Waktu : 10.30 – 15.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

Membuat konsep paparan sebagai bahan tayang seminar Aksi Perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Membuat paparan yang akan digunakan untuk menjelaskan secara singkat isi dari Laporan Hasil Aksi Perubahan yang dibuat oleh action leader saat seminar akhir aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 23 Mei 2022, Jam 10.30-15.00 wita. Bertempat di kediaman siswa.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader menyusun bahan tayang dalam bentuk paparan (PPT) sebanyak 19 halaman termasuk halaman judul, yang menjelaskan isi dari Laporan Hasil Aksi Perubahan secara singkat antara lain Latar Belakang, Masalah yang dihadapi, Aksi Perubahan yang dibuat, Tujuan Aksi Perubahan, Manfaat, Output dan Inovasi dari aksi perubahan, Perubahan Kuadran stake holder sebelum dan setelah aksi perubahan, Milestone, capaian aksi perubahan serta lampiran evidence sebagai bukti pelaksanaan aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Bahan Tayang untuk paparan seminar akhir aksi perubahan telah dibuat.

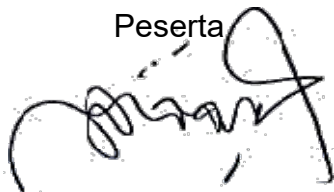
6. Evidence/dokumentasi



Bahan Tayang Seminar aksi perubahan

Mataram, 23 Mei 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa / 24 Mei 2022

Waktu : 06.30 – 09.00 Wita

1. Jenis Kegiatan

- a. Mengkompulir dokumen kelengkapan laporan minggu kedelapan;
- b. Membuat konsep laporan minggu kedelapan.

2. Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data dokumen pendukung dalam pembuatan laporan minggu kedelapan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 21 Mei 2022, Jam 09.00-12.30 wita. Bertempat di kediaman siswa.

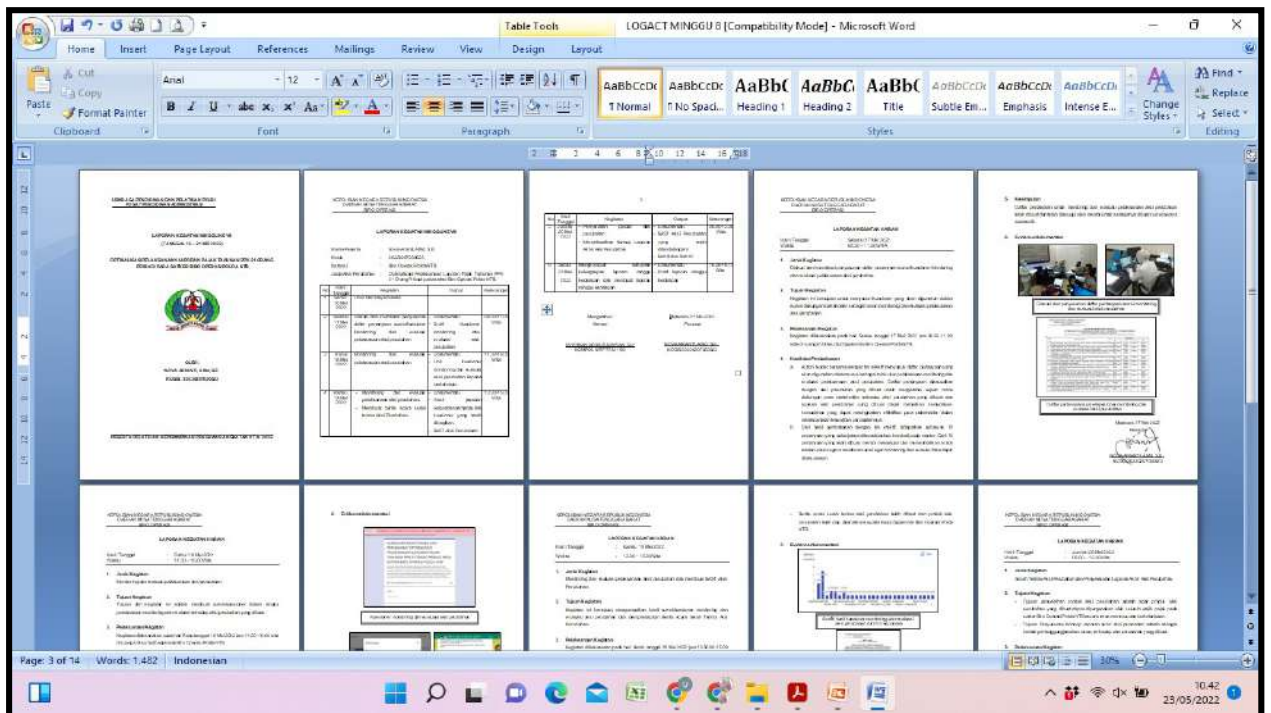
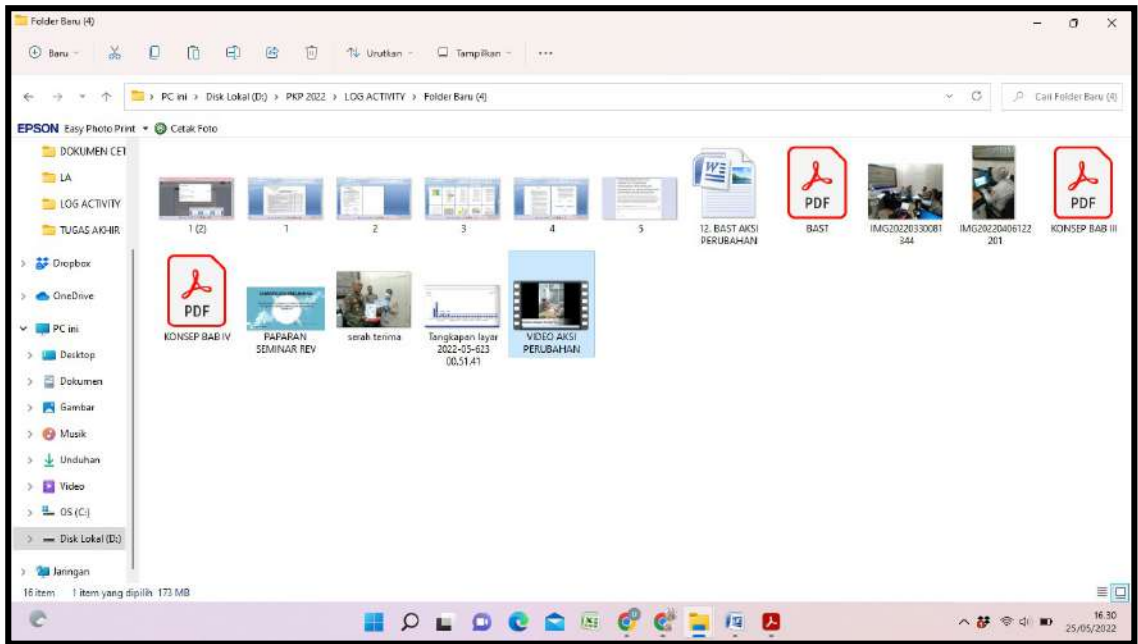
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Data dokumen pendukung pembuatan laporan minggu ketujuh di transfer kedalam laptop;
- b. Konsep laporan minggu kedelapan.

5. Kesimpulan

- a. Terkumpulnya dokumen pendukung laporan minggu kedelapan;
- b. Laporan minggu kedelapan selesai dibuat.

6. Evidence/dokumentasi



Laporan Minggu Kedelapan

Mataram, 24 Mei 2022

Peserta


NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
NOSIS 20220207030623

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB



Oleh:

NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.

Nosis. 20220207030623

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.
Nosis : 20220207030623

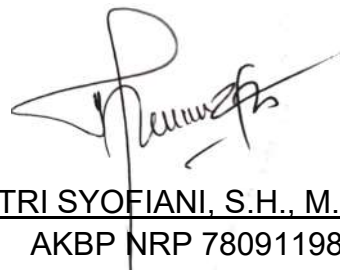
Saya menilai peserta Sangat Mampu (/ Mampu) Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Adanya perumusan masalah
2. Adanya inovasi
3. Adanya milestone
4. Siap untuk diseminarkan

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

Bandung, 22 Maret 2022

COACH



FITRI SYOFIANI, S.H., M.MPd
AKBP NRP 78091198

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN
PPH 21 ORANG PRIBADI
PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**


Peserta Pelatihan :

NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.
Nosis. 20220207030623

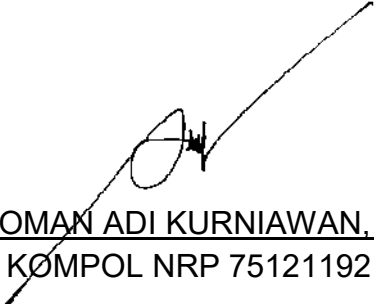
Telah disetujui pada tanggal, 22 Maret 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,


FITRI SYOFIANI, S.H., M.MPd
AKBP NRP 78091198

Mentor,


I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 75121192

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Swt atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan (RAP) dengan judul **“OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB”**.

Maksud dari penyusunan rancangan aksi perubahan ini adalah untuk memenuhi kewajiban Penulis selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan V T.A. 2022.

Dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini tentunya hambatan selalu mengiringi, namun atas bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak maka hambatan tersebut dapat teratasi. Oleh karena itu, melalui kesempatan ini Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

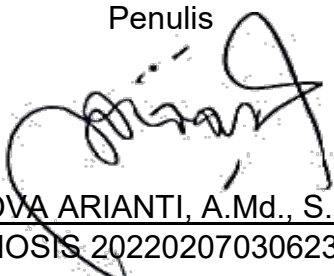
1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perorangan (RAP) ini;
2. Komisaris Besar Polisi Drs. TAUFIK SUPRIYADI selaku Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin lemdikpol;
3. Komisaris Besar Polisi Imam Thobroni, S.I.K., M.H. selaku Kepala Biro Operasi Polda NTB yang telah memberi kesempatan dan izin untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2022;
4. AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., M.MPd selaku *coach* yang telah memberikan masukan dan arahan serta meluangkan waktunya untuk membimbing penulis;
5. Komisaris Polisi I Nyoman Adi Kurniawan, S.H. selaku Kasubbagrenmin Biro Operasi Polda NTB dan mentor yang telah memberikan dukungan, nasehat, arahan dan masukan dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini;
6. Iptu I Nyoman Arimbawa, S.H., selaku Bendahara Biro Operasi sekaligus pendukung teknis dalam penyusunan RAP ini;

7. Kabag Binsis, Kabag Gadik, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
8. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan materi pelajaran dan bimbingan dalam pembuatan Rencana Aksi Perubahan (RAP);
9. Seluruh staf Urkeu Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB atas kesediaannya menjadi tim efektif yang telah banyak memberikan bantuan dan dukungan;
10. Rekan kerja dan rekan-rekan peserta Diklat PKA Angkatan III TA 2021 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Rencana Aksi Perubahan (RAP) dapat selesai dengan lancar;
11. Orang Tua, Suami, anak-anak, serta seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan do'a serta dorongan semangat kepada penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri Tahun 2022;
12. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini selesai dengan tepat waktu.

Semoga rencana aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat, khususnya pada satker Biro Operasi Polda NTB maupun pembaca pada umumnya. Tidak lupa penulis memohon maaf apabila dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini terdapat kesalahan dalam penulisan. Penulis menyadari bahwa rencana aksi perubahan ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kebaikan untuk kedepannya.

Mataram, 22 Maret 2022

Penulis



NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.
NOSIS 20220207030623

DAFTAR ISI

Lembar Penjelasan Coach	ii
Lembar Persetujuan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar isi	vi
Daftar Gambar	vii
Daftar Tabel	viii
1. Pendahuluan	1
a. Latar belakang	1
b. Tujuan	8
c. Manfaat	9
d. Ruang Lingkup	10
2. Inovasi dan <i>Output</i> rencana aksi	10
3. Tata Kelola Sumber Daya	10
a. Deskripsi Tata Kelola	11
b. Anggaran	13
c. Sarana Prasarana	13
d. Metode Rencana Aksi Perubahan	14
4. Stakeholder	14
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	14
b. Peta Jejaring (Diagram Net Map)	19
c. Kuadran Stakeholder	21
5. Pentahapan Rencana Aksi	21
6. Manajemen Resiko	24
7. Penutup	25

DAFTAR GAMBAR

1.	Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biro Operasi	3
2.	Gambar 1.2. Struktur Organisasi Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB	3
3.	Gambar 3.1. Tata Kelola SDM	11
4.	Gambar 4.1. Peta Jejaring Stakeholder	19
5.	Gambar 4.2. Kuadran Stakeholder	21

DAFTAR TABEL

1.	Tabel 1.1. Pemecahan Masalah Metode APKL	7
2.	Tabel 3.1. Tabel Anggaran	13
3.	Table 4.1. Stakeholder Internal	16
4.	Tabel 4.2. Stakeholder eksternal	17
5.	Tabel 4.3. Identifikasi Stakeholder	18
6.	Tabel 5.1. Tahapan rencana aksi perubahan	22

OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB

1. Pendahuluan

a. Latar Belakang

1) Gambaran umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Biro Operasi atau disebut dengan Roops merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang operasi pada tingkat Polda yang berada di bawah pengawasan Kapolda. Biro Operasi bertugas membantu Kapolda dalam bidang pengkajian startegis, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian manajemen Operasi Kepolisian, kegiatan Kepolisian terpadu dan kerjasama lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah pada tingkat Polda.

Dalam melaksanakan tugasnya Biro Operasi menyelenggarakan fungsi, diantaranya: penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan , penyiapan dan/atau perumusan kebijakan pimpinan dan rencana strategis bidang operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu, pelaksanaan pengkajian strategi terhadap lingkungan strategis, pembinaan manajemen operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu yang meliputi perencanaan, administrasi, pelaksanaan dan pengendalian, pembinaan manajemen pelatihan pra operasi termasuk kerja sama dan pelatihan dalam rangka operasi kepolisian, penyusunan rencana kegiatan dan anggaran kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu, serta pemberian arahan tingkat

kewilayahan, pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu dalam bentuk asistensi, supervisi dan dukungan administrasi atas pelaksanaan operasi kepolisian, kegiatan kepolisian terpadu tingkat kewilayahan, pengkoordinasian, pengadministrasian, termasuk pengumpulan, pengolahan, penyajian data operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian, terpadu serta pemantauan perkembangan situasi kamtibmas dan pelaporan pada pimpinan, pelaksanaan kerjasamadan koordinasi dengan lembaga pemerintah/lembaga nonpemerintah tingkat Provinsi serta pengawasan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama yang dijalin antara Polda dan mitranya serta pengelolaan informasi dan dokumentasi.

Adapun struktur organisasi Biro Operasi terdiri dari Karo Ops, Subbagrenmin, Bag Binops, Bag Dalops dan Bag Kerma. Berdasarkan tugas dan wewenang dalam struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

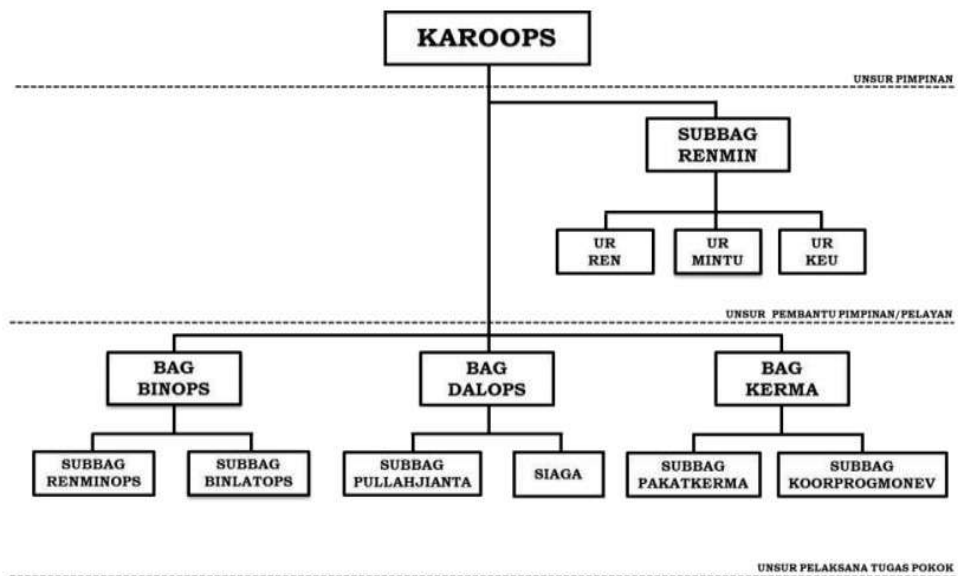
- a) Subbagian perencanaan dan administrasi (Subbagrenmin), bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Roops.
- b) Bagian Pembinaan Operasi (Bagbinops) bertugas menyiapkan dan/atau merumuskan Rencana Operasi, melaksanakan pembinaan manajemen Operasi Kepolisian dan kegiatan Kepolisian terpadu serta koordinasi lintas sektoral.
- c) Bagian Pengendalian Operasi (Bagdalops) bertugas membina, menyelenggarakan koordinasi dan administrasi, mengendalikan Operasi, kegiatan kepolisian terpadu serta mengumpulkan, mengolah dan

menyajikan data operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu.

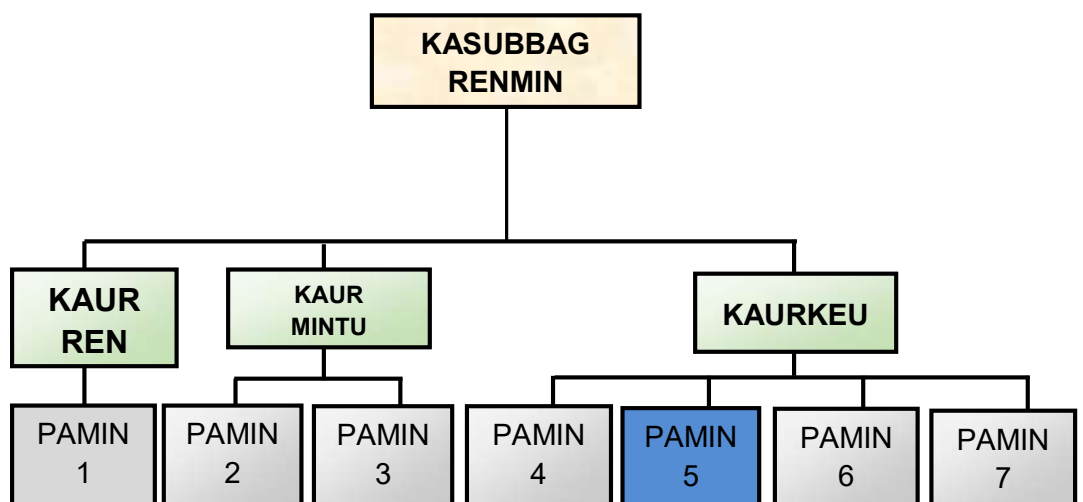
- d) Bagian Kerja Sama (Bagkerma) bertugas menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan lembaga pemerintah/lembaga nonpemerintah tingkat Provinsi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaannya.

Selanjutnya struktur organisasi Biro Operasi Polda NTB dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biro Operasi Polda NTB



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB



Berdasarkan struktur organisasi di atas, action leader bertugas sebagai Pamin 5 Subbagrenmin yang merupakan unsur pelaksana tugas di bawah Urkeu. Adapun tugas Pamin 5 Subbagrenmin adalah:

- a) menyelenggarakan administrasi pelayanan gaji dan belanja pegawai lainnya.
- b) pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan gaji/belanja pegawai lainnya.
- c) menyelenggarakan adm & pelaporan perpajakan.

2) Permasalahan Aktual

Satker Biro Operasi Polda NTB yang terdiri dari 3 Bag dan 1 Subbag memiliki jumlah pegawai 42 orang ditambah dengan 1 satker SPKT dengan jumlah pegawai 23 orang. Setiap bulannya tiap pegawai diusulkan hak-haknya berupa gaji, uang makan, belanja lembur, tunjangan kinerja maupun honor. Terkadang dalam pengusulan hak-hak pegawai ini, muncul kendala yang biasanya bersumber dari pegawai itu sendiri, misalnya terlambatnya pengusulan gaji berkala, terlambatnya distribusi Telegram (TR) kenaikan pangkat, dimana hal-hal tersebut menyebabkan pengusulan hak-hak pegawai menjadi terhambat.

Di era digitalisasi saat ini, hak-hak pegawai sudah tidak lagi dibayarkan secara tunai, tetapi melalui payroll bank, hal ini ternyata memiliki dampak dimana ada beberapa pegawai tidak mengetahui detail atau besaran gaji maupun tunjangan kinerja yang mereka terima.

Terkait pembayaran hak-hak pegawai ini, selain gaji dan tunjangan, terdapat juga komponen pajak penghasilan (PPH 21) yang secara otomatis dipotong dari penghasilan masing-masing pegawai untuk disetorkan ke kas negara, dimana dari pemotongan tiap bulannya ini, masing-masing pegawai juga memiliki kewajiban terkait perpajakan yaitu

wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang pembayaran atau pelunasan pajak dalam satu tahun pajak atau bagian tahun pajak penghasilan yang merupakan objek pajak atau bukan objek pajak melalui aplikasi E-filing pajak yaitu sistem pelaporan SPT yang menggunakan sarana internet tanpa melalui pihak lain dan tanpa biaya apapun. Namun karena kewajiban perpajakan ini hanya dilakukan sekali dalam setahun, para pegawai biasanya lalai dan seringkali lupa terhadap kewajibannya masing-masing. Dari 65 orang personel yang merupakan WP pada satker Biro Operasi dan SPKT Polda NTB, terdapat kurang lebih 35 orang diantaranya yang telah melaporkan SPT Tahunannya pada Tahun ini, dan 30 orang lainnya masih belum melaksanakan kewajiban perpajakannya.

Pelaksanaan laporan SPT tahunan ini merupakan amanah dari Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU KUP) yang menyebutkan bahwa setiap Wajib Pajak (WP) diwajibkan mengisi SPT dengan benar, lengkap dan jelas serta disampaikan ke kantor Direktorat Jenderal Pajak. Apabila WP tidak melaporkan SPT Tahunannya, maka akan menerima denda dengan besaran tertentu sebagaimana diatur dalam Pasal 7 UU tersebut. Untuk WP orang pribadi, denda yang dikenakan adalah sebesar Rp. 100.000,-. Walaupun Undang-Undang tersebut telah disosialisasikan oleh Pemerintah dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak, namun para WP masih banyak yang kurang memahami tentang Laporan SPT Tahunan dan sanksinya ini, hal itu disebabkan karena kurangnya kepedulian dari WP itu sendiri dan sikap ketergantungan pada orang lain dalam melakukan laporan pajak ini, sehingga hal tersebut mengakibatkan adanya pelimpahan tugas dan

tanggungjawab pribadi para WP kepada petugas pengelola perpajakan dalam hal ini action leader. Akibat lainnya yang dapat terjadi yaitu terhambatnya pelaksanaan tugas-tugas lain yang secara tidak langsung mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan.

Berdasarkan pengamatan action leader dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Pamin 5 Subbagrenmin Biro Operasi Polda NTB, ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- a) Terhambatnya pengusulan gaji pegawai karena kurangnya berkas-berkas pengusulan gaji pegawai.
- b) Kurangnya akses terkait informasi belanja pegawai, baik gaji, tunjangan kinerja maupun jadwal berkala.
- c) Rendahnya tingkat kepatuhan anggota Biro Operasi Polda NTB sebagai wajib pajak dalam menyampaikan laporan pajak tahunan pph 21 orang pribadi.

Dari beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan, dengan menggunakan alat analisis APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan) yang merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Yaitu dengan menentukan isu yang menjadi perbincangan yang tidak sesuai dengan harapan atau standar yang berlaku yang menyangkut kepentingan banyak orang serta kelayakan untuk dibahas dan dicari solusinya, dengan menentukan nilai skala likeart 1-5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Adapun hasil dari analisis APKL dibawah ini.

Tabel 1.1. Pemecahan Masalah Metode APKL

No	Masalah	Nilai				Jumlah	Rangking
		A	P	K	L		
1.	Terhambatnya pengusulan gaji pegawai karena kurangnya berkas-berkas pengusulan gaji pegawai.	4	4	4	4	16	II
2.	Kurangnya akses terkait informasi belanja pegawai, baik gaji, tunjangan kinerja maupun jadwal berkala.	3	3	4	4	14	III
3.	Rendahnya tingkat kepatuhan anggota Biro Operasi Polda NTB sebagai wajib pajak dalam menyampaikan laporan pajak tahunan pph 21 orang pribadi.	4	4	4	5	17	I

A : Aktual, yaitu isu/masalah yang sedang menjadi perbincangan orang banyak.

P : Problematik, yaitu suatu kondisi yang tidak sesuai dengan atau menyimpang dari harapan, keinginan atau standar yang berlaku.

K : Kekhalayakan, yaitu isu/masalah tersebut menyangkut kepentingan banyak orang

L : (khalayak).

Kelayakan, yaitu logis, pantas dan realistis untuk dibahas dan dicari solusinya

Dari hasil penentuan bobot melalui metode APKL tersebut diketahui bahwa masalah pokok yang dominan adalah Terkendalanya pelaksanaan laporan perpajakan PPH 21 orang pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB. Oleh

sebab itu action leader mengangkat judul “Optimalisasi pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB”.

3) Rumusan permasalahan

Dalam kegiatan aksi perubahan ini, tema yang akan diangkat oleh *Action Leader* adalah **“Optimalisasi pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB”**.

b. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya Aksi perubahan ini adalah :

- 1) Tahap *Off Campus* 60 hari :
 - a) Terwujudnya tertib pelaporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB;
 - b) Meningkatkan Kepatuhan anggota Biro Operasi Polda NTB sebagai wajib pajak terhadap kewajiban perpajakan;
 - c) Terselenggaranya laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB tepat waktu.

- 2) Tahap pasca pelatihan
 - a) Dengan adanya buku pedoman tentang tata cara pelaporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi, pelaksanaan laporan perpajakan dapat secara terus-menerus tiap tahunnya dilakukan oleh masing-masing pegawai sebagai wajib pajak tepat waktu dan benar.
 - b) Terwujudnya pemahaman tentang mekanisme pemotongan dan pelaporan PPH 21, sehingga dapat menjadi pedoman dalam pengelolaan pajak

penghasilan (PPH 21) khususnya di satker Biro Operasi Polda NTB.

c. Manfaat

Rencana aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- 1) Bagi stakeholder internal
 - a.) Memperlancar tugas pokok dan fungsi stakeholder internal karena masing2 pegawai dapat melakukan kewajiban perpajakannya secara mandiri.
 - b.) Dapat digunakan sebagai pedoman secara berkelanjutan, walaupun terjadi pergantian pejabat maupun petugas pelaksana pengelola perpajakan di satker Biro Operasi Pola NTB.
- 2) Bagi stakeholder eksternal
 - a) Memberikan kemudahan dalam melakukan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi dengan benar, lengkap dan jelas sehingga dapat menghindari resiko terkena sanksi denda;
 - b) Memahami alur pemotongan pajak dan kewajiban laporan pajak PPH 21 orang pribadi sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku;
 - c) Meningkatkan kemampuan individu masing-masing pegawai dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban khususnya dalam laporan perpajakan;
 - d) Meningkatnya tingkat kepatuhan wajib pajak pada satker Biro Operasi Polda NTB dalam menyampaikan SPT Tahunannya.

d. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Rancangan Aksi Perubahan ini difokuskan pada Optimalisasi pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi pada satker Biro Operasi Polda NTB.

2. Inovasi dan *Output* Rencana Aksi

a. Inovasi

Berdasarkan latar belakang diatas maka yang menjadi alternatif atau pilihan dalam Rencana Aksi Perubahan ini yaitu dengan inovasi:

- 1) Tersusunnya Buku pedoman tentang laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB ;
- 2) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang pemotongan dan laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi pada Satker Biro Operasi Polda NTB;

b. Output

Berdasarkan inovasi tersebut, Output yang dihasilkan dari rencana aksi perubahan ini adalah:

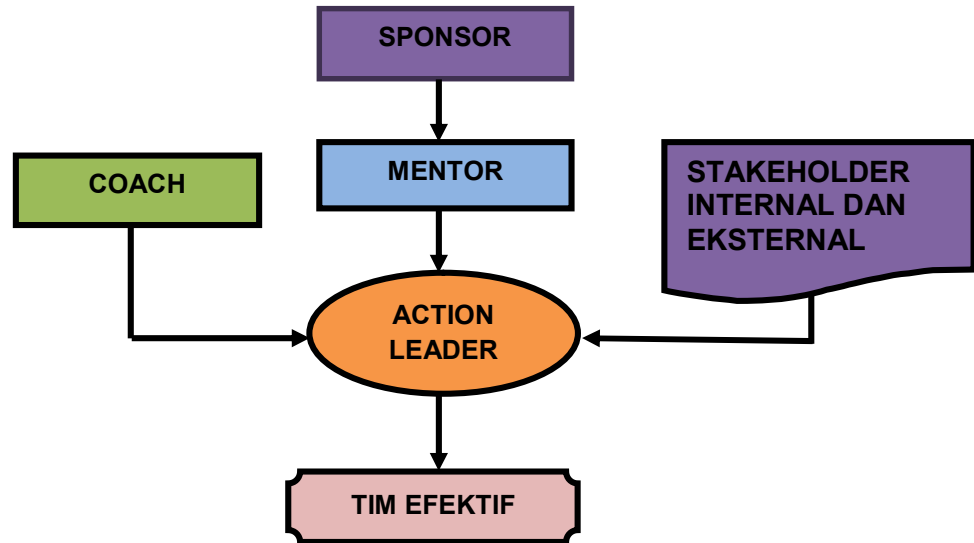
- 1) Tersedianya Buku pedoman yang mengatur tentang laporan perpajakan tahunan PPH 21 orang pribadi.
- 2) Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur tentang pemotongan dan laporan perpajakan PPH 21 orang pribadi pada Biro Operasi Polda NTB;

3. Tata Kelola Sumber Daya

a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Tata kelola sumber daya aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Gambar 3.1. Tata Kelola SDM



Tugas/Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Sponsor : KOMBES POL IMAM THOBRONI, S.I.K., M.H. (Karo Ops Polda NTB) memiliki tugas:
 - a) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;
 - b) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
- 2) Mentor : KOMPOL I NYOMAN ADI KURNIAWAN, S.H. memiliki tugas:
 - a) Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait rencana aksi perubahan;
 - b) Bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
 - c) Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* atas seluruh kegiatan;
 - d) Memberikan otoritas kepada *action leader* untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - e) Berperan sebagai inspirasi rencana aksi perubahan;
 - f) Memberi masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;

- g) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - h) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
 - i) Menyetujui rencana aksi perubahan.
- 3) *Action Leader*: PENATA NOVA ARIANTI, S.E. memiliki tugas:
- a) Menetapkan area perubahan;
 - b) Berkonsultasi dengan coach/pembimbing;
 - c) Berkonsultasi dengan mentor/atasan langsung;
 - d) Meyakinkan atasan langsung, stakeholder dan bawahan untuk menerima rencana aksi perubahan;
 - e) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - f) Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerja dan memberikan hasil pada aksi perubahan;
 - g) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
 - h) Menyusun laporan aksi perubahan.
- 4) *Coach* : AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., MMPd, memiliki tugas:
- a) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
 - b) Membantu untuk mengoptimalkan *resources* untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
 - c) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan;
 - d) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- 5) Tim Efektif : Personel Subbagremin Biro Operasi Polda NTB memiliki tugas:
- a) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;

- b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

b. Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung pada DIPA Biro Operasi Polda NTB dan hal ini merupakan kendala bagi terselenggaranya rencana aksi perubahan. Oleh karena itu diperlukan koordinasi yang baik dengan para stakeholder terutama Kuasa Pengguna Anggaran dalam hal ini Karo Ops Polda NTB dan pihak-pihak terkait pelaksanaan aksi perubahan.

Tabel. 3.1. Tabel Anggaran

NO	URAIAN	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL
1	Kertas A4 80gr	3 Rim	47.500	142.500
2	Ballpoint Balliner Pilot	1 Lusin	240.000	240.000
3	Snack Rapat Tim Efektif	20 Kotak	17.000	340.000
4	Snack Sosialisasi	50 Kotak	17.000	850.000
5	Flashdisk 16 GB	2 Buah	110.000	220.000
6	Banner Sosialisasi	1 Buah	200.000	200.000
7	Penyusunan Lap Akhir	5 Buku	150.000	750.000
TOTAL				2.742.500

c. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, printer, alat tulis kantor termasuk perangkat seperti ruang rapat dan proyektor.

Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Satker Biro Operasi Polda NTB.

d. Metode

Metode yang digunakan dalam penyusunan rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut :

- 1) Metode *canalizing* yaitu mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang kita kehendaki.
- 2) Metode *persuasif* yaitu mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk. Dalam hal ini khalayak digugah baik pikiran maupun perasaannya.
- 3) Metode *Informatif* yaitu metode yang digunakan dengan cara menyampaikan suatu pesan kepada satu orang atau sejumlah orang sehingga mereka dapat mengetahuinya.

4. Stakeholder

a. Identifikasi *Stakeholder*

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini perlu diidentifikasi *stakeholder* yang terlibat. *Stakeholder* dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu internal dan eksternal.

- 1) Peran *Stakeholder* Internal dan Eksternal dalam Aksi Perubahan
 - a) *Stakeholder* Internal
 - (1) Karo Ops berperan sebagai penasehat, pengawas dan pendukung pelaksanaan aksi perubahan;
 - (2) Kasubbagrenmin berperan sebagai *user* dan *stakeholder* utama yang secara langsung akan

merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;

- (3) Kaurkeu berperan sebagai *stakeholder* sekunder yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan dan terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- (4) Kaurmintu berperan sebagai *stakeholder* sekunder yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan dan terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- (5) Pamin 4 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* sekunder yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan dan terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- (6) Pamin 6 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* sekunder yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan dan terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- (7) Pamin 7 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* sekunder yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahandan terlibat secara langsung dlm Tim efektif;
- (8) Pamin 1 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* primer yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- (9) Pamin 2 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* primer yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan;
- (10) Pamin 3 Subbagrenmin berperan sebagai *stakeholder* primer yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan.

Tabel 4.1. *Stakeholder* Internal

No	Jabatan	Pengaruh	Kepentingan	Peran	Nilai
1.	Karo Ops	+	+	<i>Promoters</i>	9
2.	Mentor/Kasubbagrenmin	+	+	<i>Promoters</i>	8
3.	Kaurkeu	-	+	<i>Defenders</i>	7
4.	Kaurmintu	-	-	<i>Apathetic</i>	2
5.	Pamin 4 Subbagrenmin	-	+	<i>Defenders</i>	7
6.	Pamin 6 Subbagrenmin	-	+	<i>Defenders</i>	7
7.	Pamin 7 Subbagrenmin	-	+	<i>Defenders</i>	7
8.	Pamin 1 Subbagrenmin	-	-	<i>Apathetic</i>	2
9.	Pamin 2 Subbagrenmin	-	-	<i>Apathetic</i>	2
10.	Pamin 1 Subbagrenmin	-	-	<i>Apathetic</i>	2

b) *Stakeholder* Eksternal

- (1) Kabag Binops berperan sebagai sebagai *user* dan *stakeholder* utama yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- (2) Kabag Dalops berperan sebagai sebagai *user* dan *stakeholder* utama yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- (3) Kabag Kerma berperan sebagai sebagai *user* dan *stakeholder* utama yang secara langsung akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- (4) Ka SPKT berperan sebagai sebagai *user* dan *stakeholder* utama yang secara langsung akan

merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif;

- (5) Staf Biro Operasi berperan sebagai *user dan stakeholder* primer yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif;
- (6) Staf SPKT berperan sebagai *user dan stakeholder* primer yang akan merasakan output dari pelaksanaan aksi perubahan namun tidak terlibat secara langsung dalam Tim efektif.

Tabel 4.2. *Stakeholder* Eksternal

No	Jabatan	Pengaruh	Kepentingan	Peran	Nilai
1.	Kabag Binops	+	-	<i>Latens</i>	5
2.	Kabag Dalops	+	-	<i>Latens</i>	5
3.	Kabag Kerma	+	-	<i>Latens</i>	5
4.	Ka SPKT	+	-	<i>Latens</i>	5
5.	Staf Biro Operasi	-	-	<i>Apathetics</i>	2
6.	Staf SPKT	-	-	<i>Apathetics</i>	2

2) Identifikasi *Stakeholder* berdasarkan klasifikasi

Tabel 4.3. Identifikasi Stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENTS	APHATETIC	KOMUNIKASI
A	INTERNAL									
1	Karo Ops				√	+++8				Persuasif
2	Kasubbag Renmin				√	+++8				Persuasif
3	Kaurkeu	√		√			+++7			Canalizing
4	Kaumintu		√						+2	Persuasif
5	Pamin 4 Subbag Renmin	√		√			+++7			Canalizing
6	Pamin 6 Subbag Renmin	√		√			+++7			Canalizing
7	Pamin 7 Subbag Renmin	√		√			+++7			Canalizing
8	Pamin 1 Subbag Renmin		√						+2	Persuasif
9	Pamin 2 Subbag Renmin		√						+2	Persuasif
10	Pamin 3 Subbag Renmin		√						+2	Persuasif
B	EKSTERNAL									
1	Kabag Binops				√			++5		Informatif
2	Kabag Dalops				√			++5		Informatif
3	Kabag Kerma				√			++5		Informatif
4	Ka SPKT				√			++5		Informatif
5	Staf Biro Operasi		√						+2	Persuasif
6	Staf SPKT		√						+2	Persuasif

KETERANGAN :

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- Sekunder : yang langsung terlibat dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya.
- Utama : yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
- Promoter : pengaruh besar dan ketertarikan besar
- Defender : pengaruh lemah namun ketertarikan besar
- Latent : pengaruh besar namun ketertarikan lemah
- Aphatetic : pengaruh lemah dan ketertarikan lemah
- Canalizing : mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan
- Informatif : menyampaikan suatu pesan kepada satu orang atau sejumlah orang sehingga mereka dapat mengetahuinya
- Persuasif : mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk

Keterangan Nilai Pengaruh:

- ≥ 8 : Sangat Tinggi
- 6-8 : Tinggi
- 3-5 : Sedang
- 0-2 : Rendah

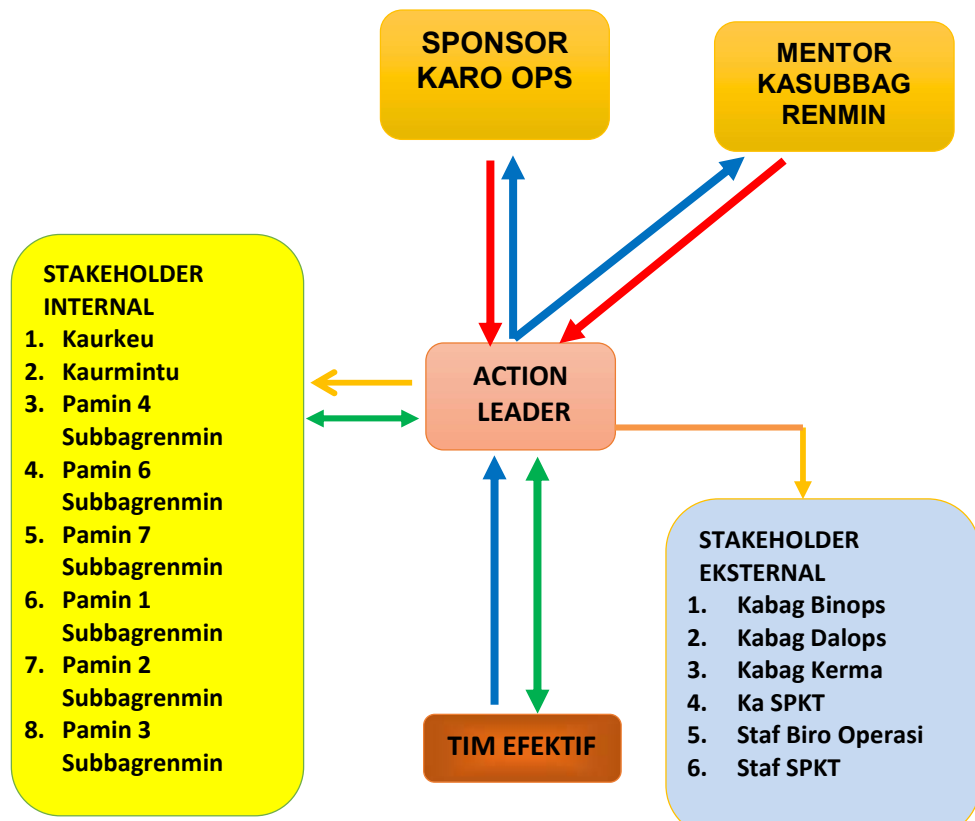
Jenis Posisi:

- a. Sangat mendukung : +++
- b. Mendukung : ++
- c. Netral : +-
- d. Menentang : -

b. Peta Jejaring (Diagram Net Map)

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.1. Peta Jejaring Stakeholder



KeteranganPanah :

-  : Perintah
-  : Laporan & Konsultasi
-  : Koordinasi
-  : Sosialisasi

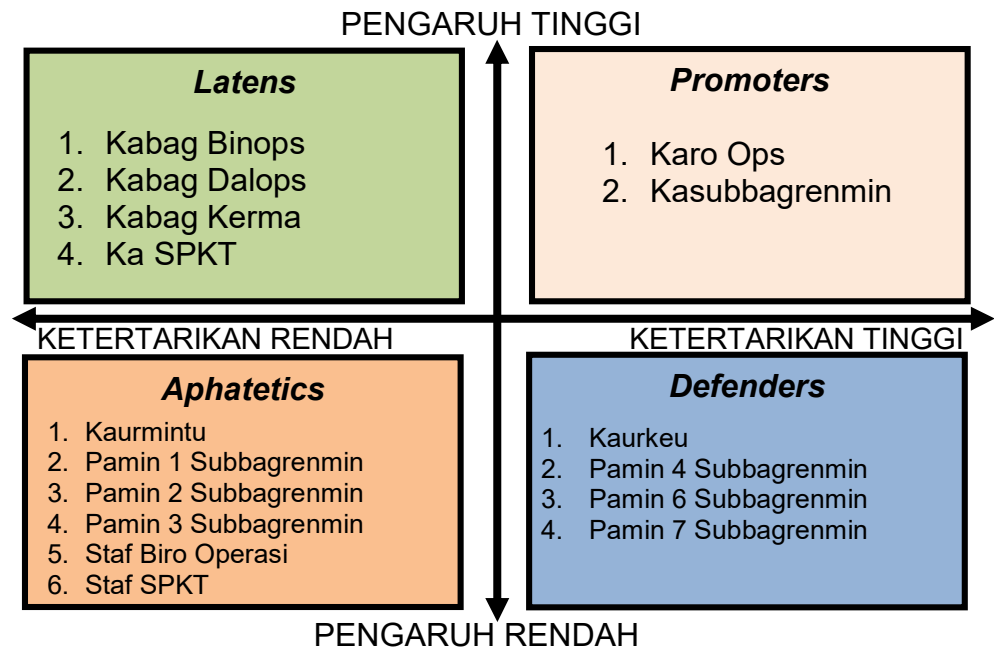
Penjelasan :

- 1) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi serta koordinasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.
- 2) Sponsor mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
- 3) *Action Leader* melakukan sosialisasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 4) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 5) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat Buku pedoman dan SOP laporan tahunan orang pribadi.
- 6) *Action Leader* melaksanakan sosialisasi hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal tentang kegiatan penyusunan.
- 7) *Action leader* mengimplementasikan aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal.
- 8) *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

c. *Kuadran Stakeholder*

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam *Kuadran Analisis Stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:

Gambar 4.2. *Kuadran Stakeholder*



Keterangan :

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Ketertarikan Tinggi
Laten : Pengaruh Tinggi dan Ketertarikan Rendah
Defender : Pengaruh Rendah dan Ketertarikan Tinggi
Aphetetics : Pengaruh Rendah dan Ketertarikan Rendah

5. **Pentahapan Rencana Aksi Perubahan**

Pentahapan rencana aksi perubahan dalam pelaksanaannya terbagi menjadi 4 (empat) tahapan yaitu tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	OFF CAMPUS		
a.	Perencanaan	Minggu I 28 Maret s/d 1 April 2022	1. Dokumentasi 2. Notulen
1)	Koordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	28 Maret 2022	
2)	Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan;	29 Maret 2022	
3)	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	30 Maret-1 Apr 2022	
b.	Pengorganisasian	Minggu II 4 s/d 8 April 2022	1. Sprin Tim Efektif 2. Dokumentasi 3. Notulen
1)	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	4-5 April 2022	
2)	Pembuatan dan Penetapan Surat Perintah Tim efektif	6 April 2022	
3)	Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan	7 April 2022	
4)	Koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal	8 April 2022	

c.	Pelaksanaan	Minggu III-VII 11 April s/d 13 Mei 2022	1. Data dukung laporan pajak tahunan orang pribadi
1)	Membuat Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi pada Biro Operasi Polda NTB	11-22 April 2022	2. Draft petunjuk penggunaan SOP
2)	Membuat SOP pemotongan dan laporan pajak PPH 21 orang pribadi pada Biro Operasi Polda NTB	25-26 April 2022	3. Undangan sosialisasi 4. Daftar hadir sosialisasi
3)	Pengesahan/penandatanganan Buku Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi oleh Karo Ops Polda NTB.	27 April 2022	5. Notulen 6. Dokumentasi 7. Dokumen SOP 8. Buku Pedoman
4)	Pelaksanaan sosialisasi Buku Pedoman laporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi dan SOP pemotongan dan laporan pajak tahunan orang pribadi di lingkungan Biro Operasi Polda NTB	28 April 2022	
5)	Implementasi Aksi Perubahan Pedoman Laporan Pajak Tahunan dan SOP Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Orang Pribadi di Biro Operasi Polda NTB	2-13 Mei 2022	
d.	Evaluasi	Minggu VIII 16 s/d 20 Mei 2022	1. Laporan 2. Kuisisioner
1)	Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan	16-18 Mei 2022	

2)	Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	19-20 Mei 2022	
2.	PASCA PELATIHAN		
	Terwujudnya penerapan pelaporan perpajakan tahunan PPH 21 orang pribadi di satker Biro Operasi Polda NTB.		

6. Manajemen Resiko

a. Potensi Masalah

Potensi masalah yang akan menghambat kelancaran/keberhasilan rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- 1) Kurang maksimalnya stakeholder melaksanakan perannya karena stakeholder memiliki beban tugas yang banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.
- 2) Tidak terdukungnya anggaran DIPA untuk pembuatan dokumen berupa penggandaan buku pedoman dan standar operasional prosedur (SOP) aksi perubahan dan kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.

b. Resiko

Apabila terjadi kendala seperti di atas maka dalam pelaksanaan aksi perubahan akan mengalami dampak sebagai berikut :

- 1) Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari.
- 2) Hasil aksi perubahan tidak sesuai dengan yang diharapkan.

c. Strategi mengatasi masalah

Strategi yang akan diterapkan dalam mengatasi permasalahan yang akan timbul dalam melaksanakan rencana aksi ini adalah:

- 1) Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan *Stakeholder Internal* dan *Eksternal* dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari.
- 2) Menggunakan anggaran swadaya (pribadi).

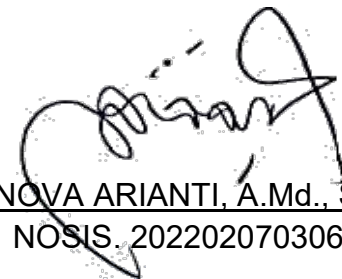
7. Penutup

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas izin-Nya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan dengan judul “**OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB**” dalam rangka meningkatkan meminimalisir kendala pelaporan pajak tahunan orang pribadi di Biro Operasi Polda NTB.

Rencana aksi perubahan ini merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V dan VI TA. 2022. Semoga diberikan kelancaran dan kemudahan dalam implementasi rencana aksi perubahan ini serta dapat bermanfaat baik bagi individu maupun instansi. Tentunya apa yang direncanakan belum sempurna, oleh karena itu penulis terbuka menerima saran dan masukan pada rencana aksi perubahan ini.

Mataram, 22 Maret 2022

PESERTA PKP T.A. 2022



NOVA ARIANTI, A.Md., S.E.

NOSIS. 20220207030623

SEMINAR AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PELAKSANAAN LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH 21 ORANG PRIBADI PADA SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB

- OLEH:
- NOVA ARIANTI, A.Md, S.E.
- 20220207030623

COACH:
AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., M.MPd

LATAR BELAKANG



GAMBARAN UMUM



Berdasarkan Perpol No 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, Biro Ops mempunyai tugas diantaranya: penyusunan rencana kerja dan anggaran, penyiapan dan/atau perumusan kebijakan pimpinan dan rencana strategis bidang operasi kepolisian dan kegiatan kepolisian terpadu, pembinaan manajemen operasi kepolisian termasuk kerja sama dan pelatihan dalam rangka operasi kepolisian

TUPOKSI ACTION LEADER



Sebagai Pamin Gaji, salah satu tupoksi yaitu terkait penyelenggaraan administrasi dan laporan perpajakan pada Satker Biro Operasi Polda NTB

MASALAH DAN KONDISI SAAT INI



MASALAH

Rendahnya tingkat kepatuhan anggota sebagai wajib pajak dalam menyampaikan Laporan Pajak Tahunannya.



PENYEBAB

Tidak adanya pedoman dan SOP tentang kewajiban perpajakan khususnya laporan pajak tahunan



SOLUSI

Membuat INOVASI yang dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan laporan pajak tahunan



KONDISI YANG DIHARAPKAN

Dapat meningkatkan kepatuhan anggota Biroops sebagai wajib pajak khususnya dalam menyampaikan laporan pajak tahunannya.



AKSI PERUBAHAN



“OPTIMALISASI PELAKSANAAN
LAPORAN PAJAK TAHUNAN PPH
21 ORANG PRIBADI PADA
SATKER BIRO OPERASI
POLDA NTB”

TUJUAN AKSI PERUBAHAN



JANGKA PENDEK (OFF CAMPUS)



**Terwujudnya tertib
pelaporan pajak
tahunan PPH 21
orang Pribadi**



**Meningkatkan
Kepatuhan
anggota sebagai
wajib pajak**



**Terselenggaranya
laporan pajak
tahunan PPH 21
orang pribadi
tepat waktu**

TUJUAN AKSI PERUBAHAN



PASCA PELATIHAN



pelaporan pajak tahunan PPH 21 orang pribadi, pelaksanaan laporan perpajakan dapat secara berkelanjutan tepat waktu dan benar.



Terwujudnya pemahaman tentang mekanisme pemungutan, penyetoran dan pelaporan PPH 21

MANFAAT



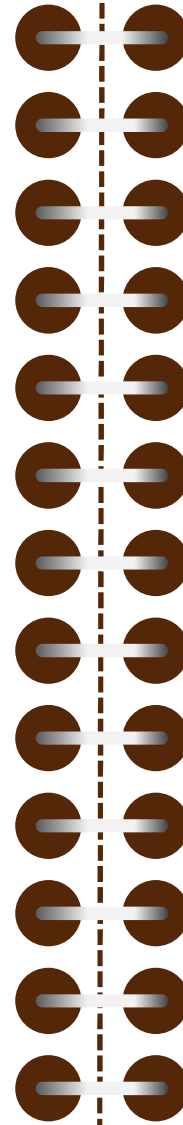
Memberikan kemudahan dalam melakukan laporan pajak tahunan PPH 21 orang Pribadi dengan benar, lengkap dan jelas sehingga dapat menghindari resiko terkena sanksi denda.



Meningkatkan kemampuan individu masing-masing pegawai dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban khususnya dalam laporan perpajakan

INOVASI

Buku Pedoman dan
SOP tentang Pajak
Penghasilan (PPH 21)
Orang Pribadi



OUTPUT

01



BUKU PEDOMAN
LAPORAN PAJAK
TAHUNAN

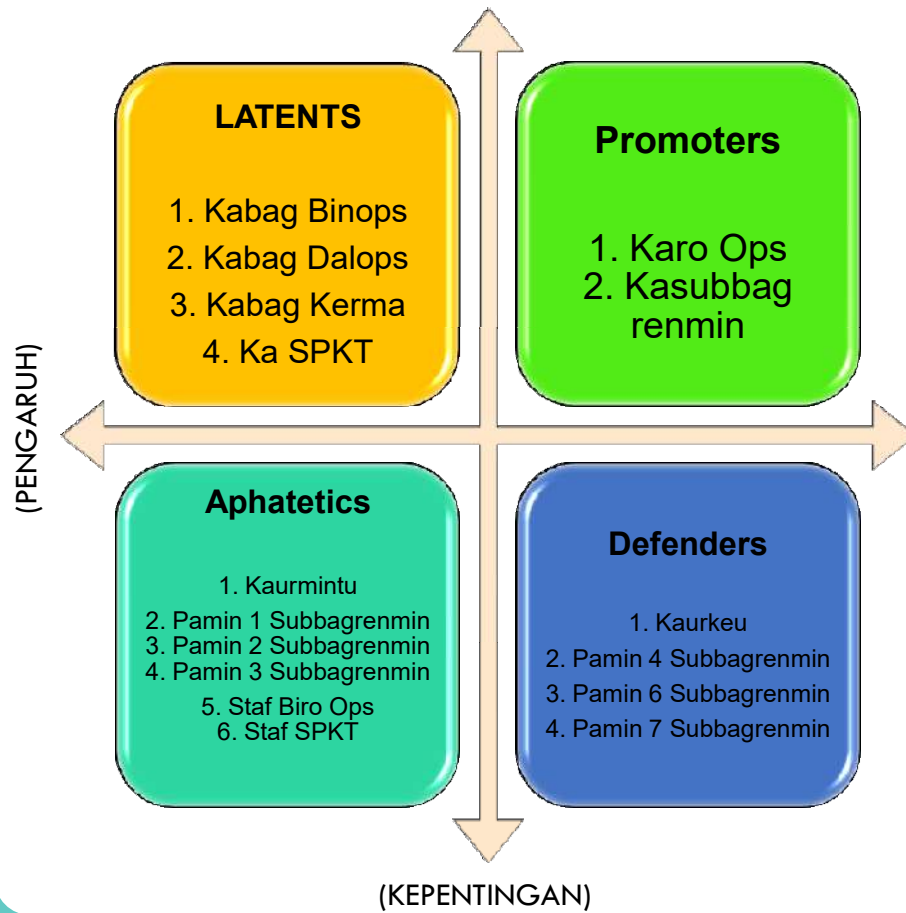
02



SOP PUNGUT,
SETOR DAN LAPOR
PPH 21

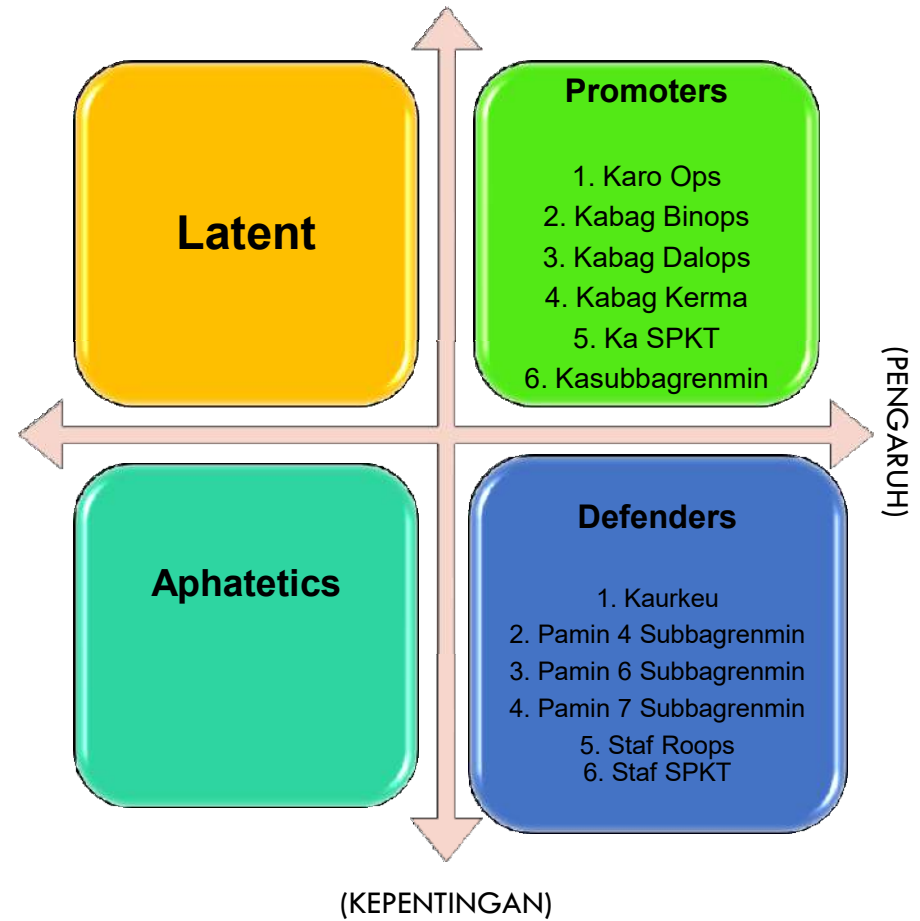
KUADRAN

SEBELUM AKSI PERUBAHAN



STAKEHOLDER

SETELAH AKSI PERUBAHAN



Milestones

10 S.D. 12 MEI 2021

PERENCANAAN MINGGU I

1. Kordinasi dengan Mentor mengenai aksi perubahan
2. Melaporkan ke Kasatker mengenai aksi perubahan
3. Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan

4 S.D. 8 APRIL 2022

1. Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan
2. Pembuatan dan Penetapan Surat Perintah Tim efektif
3. Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan
4. Persiapan Koordinasi dengan stakeholder

PENGOORGANISASIAN MINGGU II

28 MARET S.D. 1 APRIL 2022

PELAKSANAAN MINGGU III-VII

1. Koordinasi & Pengumpulan dukungan Stakeholder
2. Penyusunan Buku Pedoman dan SOP tentang PPH 21 Orang Pribadi
3. Pengesahan/penandatanganan Buku Pedoman dan SOP oleh Karo Ops Polda NTB
4. Pelaksanaan Sosialisasi dan implementasi
5. Penyusunan Konsep Laporan Hasil Aksi Perubahan

16 S.D. 20 MEI 2022

1. Monitoring dan evaluasi aksi perubahan
2. Penyusunan laporan hasil aksi perubahan

MONEV MINGGU VIII

7 APRIL 2022 S.D. 13 MEI 2022

PASCA PELATIHAN

Terwujudnya penerapan pelaporan perpajakan tahunan PPH 21 orang pribadi di satker Biro Operasi Polda NTB

CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

KEGIATAN	CAPAIAN
1. MENGKOORDINASIKAN AKSI PERUBAHAN KEPADA KASATKER, MENTOR, STAKEHOLDER	100%
2. PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF	100%
3. TERSUSUNNYA BUKU PEDOMAN DAN SOP TENTANG PELAKSANAAN KEWAJIBAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN DI SATKER BIRO OPS POLDA NTB	100%
4. PENGESAHAN BUKU PEDOMAN DAN SOP TENTANG PELAKSANAAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN OLEH KASATKER (KARO OPS)	100%
5. TERSELENGGARANYA SOSIALISASI BUKU PEDOMAN DAN SOP DI SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB	100%
6. IMPLEMENTASI BUKU PEDOMAN DAN SOP DI SATKER BIRO OPERASI POLDA NTB	100%
7. MELAKSANAKAN MONITORING DAN EVALUASI	100%
8. MENYUSUN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN	100%

**SEKIAN
DAN
TERIMA KASIH**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : Nova Arianti
NOSIS : 20220207030623
JUDUL : Optimalisasi pelaksanaan laporan pajak tahunan PPH 21
Orang pribadi pada Satter Biro operasi Polda NTB

Catatan Perbaikan :

1. Berikan narasi terkait kesesuaian antara milestone & implementasi.

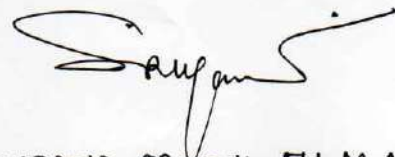
2.

3.

4.

5.

Bandung, 27-5-2022
Penguji



ENDANG SRIYANI, SH, M.A.P
AKBP NRP. 74070790