

<b>Universitas</b>	: Universitas Negeri Jakarta
<b>Fakultas</b>	: Ekonomi
<b>Program Studi</b>	: D-3 Administrasi Perkantoran
<b>Mata Kuliah</b>	: Perpajakan
<b>Bobot sks</b>	: 2 sks
<b>Kode Mata Kuliah</b>	: 81053203
<b>Kode Seksi</b>	:
<b>Bentuk/Sifat</b>	: (1) Teori (2) Seminar (3) Praktikum*)
<b>Pra-Syarat (jika ada)</b>	:
<b>Semester</b>	: Ganjil
<b>Periode Kuliah</b>	: September - Desember
<b>Jumlah Pertemuan</b>	: 16 pertemuan*) x 100 menit
<b>Jadwal Kuliah</b>	:
<b>Ruang Kuliah</b>	:

\*) coret yang tidak perlu

## A. DESKRIPSI MATAKULIAH

Matakuliah ini bertujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan dan pemahaman terhadap berbagai aspek perpajakan, sistem dan perhitungan yang diperlukan dalam kegiatan perusahaan. Untuk mencapai tujuan di atas, materi berisi sistem perpajakan pada umumnya, undang-undang perpajakan yang berlaku di Indonesia termasuk PPh, PPN dan PPnBM, Bea materai, PBB dan dan ketentuan lain yang menyangkut pemungutan pajak serta implikasinya dalam perekonomian nasional.

Metode pembelajaran menggunakan Ceramah Bervariasi dan Simulasi. Pertemuan dilaksanakan sebanyak 14 kali pertemuan untuk menyampaikan dan menjelaskan materi serta memberikan kuis, tugas dan 2 (dua) pertemuan untuk



UTS dan UAS. Metode penilaian yang digunakan adalah: Kuis 15%, Tugas 15%, UTS 30% dan UAS 40%.

## **B. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL) YANG DIBEBANKAN DALAM MATA KULIAH**

<b>Ranah</b>	<b>Capaian Pembelajaran Lulusan</b>
Sikap	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;</li><li>2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;</li><li>3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;</li><li>4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;</li><li>5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;</li><li>6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;</li><li>7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;</li><li>8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;</li><li>9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;</li><li>10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; dan</li><li>11. Menginternalisasi etika profesi administratif profesional, sehingga dapat menjalankan tugas</li></ol>



Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
	secara profesional, bertanggung jawab, tidak memanfaatkan profesinya untuk kepentingan di luar dari lingkup pekerjaannya.
Keterampilan umum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;</li><li>2. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;</li><li>3. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapan nya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;</li><li>4. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan shahih serta mengkomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;</li><li>5. Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya;</li><li>6. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;</li><li>7. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan</li><li>8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi</li></ol>



Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
Pengetahuan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Konsep teoritis administrasi dan manajemen secara umum</li><li>2. Konsep, prinsip dan teknik kegiatan administrasi perkantoran meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Manajemen kearsipan untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengendalian dokumen.</li><li>2) Korespondensi serta mampu memformulasikan penerapan secara prosedural di dalam organisasi bisnis maupun pemerintahan.</li><li>3) Pelayanan prima dan public speaking</li></ol></li><li>3. Prinsip dan teknik komunikasi yang baik dan efektif baik lisan maupun tulisan dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan minimal 1 Bahasa Internasional atau minimal 1 bahasa asing lainnya.</li><li>4. Konsep dan teknik teknologi informasi termutakhir yang menunjang kegiatan administrasi perkantoran dan komunikasi.</li><li>5. Konsep umu kepemimpinan, kehumasan, dasar-dasar akuntansi dan manajemen sumber daya manusia</li><li>6. Pengetahuan faktual dan metode aplikasi etika profesi dalam menjalankan aktivitas kerja dibidang administrasi perkantoran</li><li>7. Prinsip dan pengetahuan operasional lengkap standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di perkantoran;</li></ol>
Keterampilan Khusus	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu membuat berbagai jenis surat bisnis atau dinas secara ringkas, tepat, lengkap, dan menggunakan bahasa yang santun sesuai dengan kebutuhan organisasi bisnis maupun pemerintahan;</li></ol>



Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Mampu mengelola dokumen meliputi kegiatan mengumpulkan, mengelompokkan, menyimpan, memelihara dan menyediakan informasi dengan cepat dan akurat sesuai dengan standar operasional prosedur meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Arsip dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>;</li><li>2) Surat elektronik dan surat konvensional;</li><li>3) Informasi bisnis lainnya yang diperoleh dari berbagai sumber (media cetak, elektronik, internet) sesuai kebutuhan organisasi;</li></ol></li><li>3. Mampu mengelola kegiatan pimpinan, meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Perjalanan dinas pimpinan yang memuat informasi lengkap dan terkini meliputi perjalanan dinas domestik maupun luar negeri;</li><li>2) informasi lengkap dan terkini baik secara konvensional maupun dengan memanfaatkan teknologi secara efektif;</li></ol></li><li>4. Mampu mengidentifikasi, merencanakan, dan menyediakan berbagai kebutuhan dalam penyelenggaraan rapat secara akurat dan terperinci sesuai dengan jenis rapat/pertemuan yang dilakukan;</li><li>5. Mampu menerjemahkan instruksi pimpinan menjadi naskah surat, dokumen, dan bentuk informasi yang lengkap dan akurat;</li><li>6. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam pekerjaan administrasi perkantoran dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dan minimal satu bahasa internasional dengan kemampuan pada tingkat menengah;</li></ol>



Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Mampu berbicara di depan publik sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diberikan untuk menciptakan citra dan reputasi yang baik di masyarakat;</li><li>8. Mampu memberikan pelayanan terbaik (pelayanan prima) dengan sikap, perhatian, dan tindakan yang tepat dalam lingkup pekerjaan dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar operasional Prosedur (SOP)</li><li>9. Mampu mengelola dan membuat laporan kas kecil (Petty Cash) secara periodik sesuai dengan SOP organisasi;</li><li>10. Mampu menyusun laporan kegiatan/proyek secara tepat atas permintaan pimpinan;</li><li>11. Mampu mempersiapkan bahan presentasi dan menyajikannya secara menarik dan berkualitas dengan memanfaatkan teknologi informasi;</li><li>12. Mampu menyelesaikan pekerjaan dengan memanfaatkan:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Sarana komunikasi (telepon, faksimili, email, dan perangkat lunak komunikasi terkini);</li><li>2) Peralatan kantor sesuai jenis dan fungsinya untuk menjalankan tugas profesinya;</li><li>3) Program aplikasi berbasis teknologi informasi dengan: mengoperasikan program aplikasi komputer seperti perangkat lunak pemroses kata, pengolah angka, pengolah data, pengolah bahan presentasi, <i>desktop publishing</i>, dan pengolah arsip digital;</li></ol></li></ol>



Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
	13. Mampu menerapkan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di perkantoran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

### C. BAHAN KAJIAN/POKOK BAHASAN

BAHAN KAJIAN/ POKOK BAHASAN	SUB- BAHAN KAJIAN /SUB-POKOK BAHASAN
1. Konsep Dasar Perpajakan	1.1 Pengertian dan fungsi pajak 1.2 Perbedaan pajak dengan pungutan lainnya 1.3 Pengertian dan kedudukan hukum pajak 1.4 Asas dan cara pemungutan pajak 1.5 Perlawanan Pajak 1.6 Tarif pajak 1.7 Hapusnya utang pajak
2. Memahami konsep Ketentuan Umum Perpajakan	2.1 Pengertian, fungsi dan cara mendapat NPWP, NPPKP 2.2 Surat keputusan 2.3 Kewajiban pembukuan 2.4 Pemeriksaan dan penyidikan, Keberatan, banding, sanksi, Penagihan, Sengketa Perpajakan dan penyelesaiannya
3. Pajak Penghasilan	3.1 Pengertian subyek dan obyek pajak 3.2 Dasar Pengenaan pajak 3.3 Kompensasi kerugian 3.4 PTKP, tarif pajak 3.5 Perhitungan PPh terhutang dan pajak yang bersifat Final 3.6 Pengertian bentuk usaha tetap (BUT) 3.7 Obyek pajak dan laba BUT



<b>BAHAN KAJIAN/ POKOK BAHASAN</b>	<b>SUB- BAHAN KAJIAN /SUB-POKOK BAHASAN</b>
	3.8 Perlakuan PPh thd pengh. BUT
4. Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26	4.1 Pengertian PPh Pasal 21/ 26 4.2 Wajib Pajak PPh Pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 4.3 Pemotong PPh pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 4.4 Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21/ 26 4.5 Subyek dan obyek PPh pasal 21/ 26 4.6 Perhitungan PPh Pasal 21/ 26
5. Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26	5.1 Pengertian PPh Pasal 21/ 26 5.2 Wajib Pajak PPh Pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 5.3 Pemotong PPh pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 5.4 Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21/ 26 5.5 Subyek dan obyek PPh pasal 21/ 26 5.6 Perhitungan PPh Pasal 21/ 26
6. Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26	6.1 Pengertian PPh Pasal 21/ 26 6.2 Wajib Pajak PPh Pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 6.3 Pemotong PPh pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 6.4 Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21/ 26 6.5 Subyek dan obyek PPh pasal 21/ 26 6.6 Perhitungan PPh Pasal 21/ 26
7. Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26	7.1 Pengertian PPh Pasal 21/ 26 7.2 Wajib Pajak PPh Pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 7.3 Pemotong PPh pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 7.4 Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21/ 26 7.5 Subyek dan obyek PPh pasal 21/ 26 7.6 Perhitungan PPh Pasal 21/ 26





<b>BAHAN KAJIAN/ POKOK BAHASAN</b>	<b>SUB- BAHAN KAJIAN /SUB-POKOK BAHASAN</b>
8. Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26	8.1 Pengertian PPh Pasal 21/ 26 8.2 Wajib Pajak PPh Pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 8.3 Pemotong PPh pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 8.4 Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21/ 26 8.5 Subyek dan obyek PPh pasal 21/ 26 8.6 Perhitungan PPh Pasal 21/ 26
9. Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan 24	9.1 Pengertian PPh pasal 22 9.2 Subyek dan Obyek Pajak 9.3 Pemungut pajak 9.4 Mekanisme pemotongan PPh pasal 22 9.5 Tarif dan perhitungan PPh pasal 22 9.6 Pengertian PPh pasal 24 9.7 Permohonan kredit pajak luar negeri 9.8 Batas maximum kredit pajak LN 9.9 Perhitungan kredit pajak luar negeri
10. Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23	10.1 Pengertian PPh pasal 23 10.2 Subyek dan Obyek Pajak 10.3 Pemungut pajak 10.4 Mekanisme pemotongan PPh pasal 23 10.5 Tarif, perhitungan PPh pasal 23
11. Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 25; Fiskal Luar negeri; dan Pajak Final	11.1 Pengertian PPh 25 11.2 Biaya yang diperhitungkan dalam PPh psl 25 11.3 Penghitungan angsuran PPh 25 11.4 Pengertian Fiskal Luar Negeri 11.5 Kedudukan fiskal luar negeri 11.6 Perhitungan Fiskal Luar Negeri 11.7 Pengertian dan jenis-jenis Pajak Final 11.8 Perhitungan pajak final



<b>BAHAN KAJIAN/ POKOK BAHASAN</b>	<b>SUB- BAHAN KAJIAN /SUB-POKOK BAHASAN</b>
12. Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan PPnBM	12.1 Pengertian BKP dan JKP 12.2 Mekanisme pemungutan 12.3 Obyek, Tarif dan Perhitungan 12.4 Saat terutang dan Dasar Pengenaan Pajak 12.5 Cara Menghitung Pajak
13. Mengaplikasikan Bea meterai dalam Proses perpajakan	13.1 Pengertian bea meterai 13.2 Dasar hukum pengenaan 13.3 Obyek dan tarif bea meterai 13.4 Saat terutang dan cara pelunasan
14. Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dalam Proses perpajakan	14.1 Pengertian BPHTB 14.2 Obyek BPHTB dan pengecualiannya 14.3 Tarif dan Dasar pengenaan BPHTB 14.4 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak 14.5 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak 14.6 Perhitungan pajak terutang

#### **D. KEGIATAN PEMBELAJARAN (METODE)**

Pembelajaran dilaksanakan dengan *Student Center Learning*. Pada matakuliah ini, metode pembelajaran yang digunakan ialah *case based learning*, *project based learning*, dan lainnya

1. *Case Based Learning*, kasus yang dibahas adalah:
  - a. Mahasiswa diberikan tugas untuk mengatasi masalah dari contoh kasus yang diberikan sesuai dengan tema perpajakan di setiap pertemuan
2. Langkah-langkah pembelajarannya adalah:
  - a. Pembelajaran dilaksanakan secara *online* (dalam jaringan),
  - b. Ada dua (2) model pembelajaran daring yang dilaksanakan, yaitu:
    - 1) *Synchronous*:



Yaitu interaksi/komunikasi secara langsung antara dosen dan mahasiswa (*live*) dengan memanfaatkan media *video conference* (*zoom meeting, google meet*, dan lain-lain) atau interaksi melalui *chatting* via aplikasi. Adapun interaksi yang dilakukan berupa:

- Presentasi,
- Diskusi,
- Tanya jawab.

2) *Asynchronous*:

Yaitu interaksi/komunikasi secara tidak langsung (*tertunda*). Adapun interaksi yang dilakukan berupa:

- Mahasiswa membaca buku/*paper*/teks bacaan/artikel/jurnal ilmiah,
- Mahasiswa menonton video dosen mengajar,
- Mahasiswa mendengarkan rekaman audio dosen mengajar/bicara,
- Mahasiswa menonton video materi pembelajaran melalui aplikasi *youtube*,
- Mahasiswa mengerjakan tugas,
- Mahasiswa menganalisis dan menyelesaikan kasus.

c. Hasil pembelajaran diukur menggunakan instrumen:

- 1) Portofolio
- 2) Pengamatan
- 3) Tes

*Lampirkan instrumen penilaian dan/atau rubrik penilaiannya*

## **E. MEDIA PEMBELAJARAN**

*Tuliskan media pembelajaran yang digunakan dalam matakuliah ini.*

<b>Perangkat Keras</b>	<b>Perangkat Lunak</b>
1. Proyektor, LCD, TV, papan tulis	1. <i>Google Meet</i>
2. Laptop/Komputer	2. <i>Siberling FE UNJ</i>



3. Buku

3. Powerpoint

## F. TUGAS (TAGIHAN)

- a. Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran di kelas (keaktifan dikelas)
- b. Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan praktik (*hands on learning*)
- c. Partisipasi mahasiswa dalam menganalisis masalah (*case based learning*)
- d. *Self assesment*, kuis, tanya jawab, tugas individu.

## G. PENILAIAN

1. Komponen dan bobot penilaian dalam persentase:

(Komponen dan bobot penilaian terkait dengan CPMK yang ada dalam butir **B**).

- |                        |     |
|------------------------|-----|
| a. Sikap               | 10% |
| b. Keterampilan umum   | 20% |
| c. Keterampilan khusus | 20% |
| d. Pengetahuan         | 50% |

**Catatan:**

Penilaian menjadi hak prerogatif dosen dengan memperhatikan karakteristik MK dan bobot CPL (S, KU, KK, & P) yang dibebankan pada MK tersebut.

2. Strategi penilaian:

- a. Tes (terdiri dari UTS dan UAS)
- b. Non-tes (berupa tugas terstruktur; presentasi)

Strategi Penilaian	Aspek yang Dinilai			
	Sikap	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus	Pengetahuan
Tes prestasi ( <i>Achievement test</i> )	○	●	●	●



<b>Penilaian Kinerja</b>	●	●	●	●
<b>Portofolio</b>	●	●	●	●
<b>Observasi</b>	●	●	●	●
<b>Survei</b>	●	●	○	○
<b>Data Longitudinal</b>	●	●	●	○
<b>Data Administratif</b>	●	●	●	○
<b>Review Eksternal</b>	○	●	○	○

*Esdal, Lars. Defining & Measuring Student-Centered Outcomes. Education Evolving, 2018, pp. 19.*

**Keterangan:**

- Tidak digunakan dalam penilaian
  - Kadang digunakan dalam dalam kasus penilaian tertentu
  - Sering digunakan untuk menilai keterampilan yang dimaksud
- Sikap (mencakup Keterampilan Abad ke-21 yang relevan)
  - Keterampilan Umum (Mencakup Keterampilan Abad ke-21 dan Literasi digital yang relevan)
  - Strategi penilaian disesuaikan dengan aktivitas yang dilakukan mahasiswa dalam matakuliah.
  - Keterampilan Abad ke-21 menyesuaikan Permendikbud yang terdiri atas 6 C, yaitu: *Communication, Collaboration, Critical thinking, Creative thinking, Computational logic, Compassion* dan *Civic responsibility*.
3. Instrumen: *tuliskan jenis tes (misalnya pilihan ganda atau esai), instrumen dan rubrik penilaian produk akademik/portofolio yang digunakan. (Lampirkan instrumen dan rubrik penilaian dalam dokumen RPS ini)*

**Rubrik** merupakan panduan atau pedoman penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Rubrik terdiri dari dimensi atau aspek yang dinilai











15	Pengertian BPHTB											
	Obyek BPHTB dan pengecualiannya											
	Tarif dan Dasar pengenaan BPHTB											
	Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak											
	Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak											
	Perhitungan pajak terutang											

#### 4. Kriteria penilaian/kelulusan

Mahasiswa dikategorikan lulus mata kuliah ini apabila memiliki nilai akhir minimal C berdasarkan rentang penilaian berikut ini:

Tingkat Penguasaan (%)	Huruf	Angka	Keterangan
86 – 100	A	4,0	Lulus
81 – 85	A-	3,7	Lulus
76 – 80	B+	3,3	Lulus
71 – 75	B	3,0	Lulus
66 – 70	B-	2,7	Lulus
61 – 65	C+	2,3	Lulus
56 – 60	C	2,0	Lulus
51 – 55	C-	1,7	Belum Lulus
46 – 50	D	1,0	Belum Lulus
0 – 45	E	0,0	Belum Lulus

## H. KEBIJAKAN PERKULIAHAN

- a. Kehadiran : Mahasiswa yang tidak hadir, baik dengan pemberitahuan atau tidak, lebih dari 20% dari total pertemuan dianggap tidak lulus dan mendapat nilai E



- b. Keterlambatan : • Keterlambatan masuk kelas selama 1-10 menit diizinkan mengikuti perkuliahan  
• Keterlambatan masuk kelas lebih dari 10 menit tidak diizinkan mengikuti perkuliahan  
• Keterlambatan penyerahan tugas selama 1-7 hari dari tenggat waktu yang ditetapkan akan mendapat pengurangan nilai sebanyak 20 poin dari total 1-100 poin.  
• Keterlambatan penyerahan tugas selama lebih dari 7 hari dari tenggat waktu yang ditetapkan akan mendapatkan nilai 0.
- c. Tidak mengikuti ujian/tidak menyerahkan tugas : Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian atau tidak menyerahkan tugas tanpa pemberitahuan akan diberikan nilai D pada ujian/tugas tersebut.
- d. Kecurangan akademik : Mahasiswa wajib mematuhi standar aturan dan kebijakan tentang kejujuran akademik dan menghindari tindakan plagiarisme dan kecurangan dalam ujian. Tindakan plagiarisme dan kecurangan dalam ujian akan diberikan nilai E pada ujian tersebut.
- e. Etika di dalam kelas luring : • Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan pakaian yang memperlihatkan aurat (ketat/transparan).  
• Mahasiswa tidak menggunakan alat komunikasi untuk keperluan yang tidak terkait dengan pembelajaran.  
• Mahasiswa tidak membuat kegaduhan yang mengganggu ketertiban pembelajaran.



- Mahasiswa menggunakan dresscode yang telah ditentukan oleh prodi D-3 Administrasi Perkantoran
  - Meminta izin (dengan cara mengangkat tangan) jika ingin berbicara, bertanya, menjawab, meninggalkan kelas atau keperluan lain
  - Saling menghargai dan tidak membuat kegaduhan/gangguan/ kerusakan dalam kelas
- f. Etika di dalam kelas daring :
- Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan pakaian yang memperlihatkan aurat (ketat/transparan).
  - Mahasiswa wajib menampilkan identitas diri dalam bentuk tulisan, citra, atau video.
  - Mahasiswa wajib menyalakan fitur kamera ketika dalam *video conference*.
  - Meminta izin (dengan cara mengklik fitur *raise hand*) jika ingin berbicara, bertanya, menjawab, meninggalkan kelas atau keperluan lain
  - Saling menghargai dan tidak membuat kegaduhan/gangguan/ kerusakan dalam kelas *online*.

## I. SUMBER (REFERENSI)

1. Undang-undang No. 28 tahun 2007 sebagai hasil penyempurnaan Jo Undang Undang No. 16 tahun 2000 Jo Undang-Undang No. 6 tahun 1983 Jo tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
2. Undang-undang No. 36 tahun 2008 sebagai hasil penyempurnaan Undang Undang No. 17 tahun 2000 Jo Undang-Undang No. 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.
3. Undang-undang No. 42 tahun 2009 sebagai hasil penyempurnaan Undang Undang No. 18 tahun 2000 Jo Undang-Undang No. 8 tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.







4. Undang Undang No. 20 tahun 2000 sebagai hasil penyempurnaan Undang-Undang No. 21 tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
5. DBW Tax Center. *Susunan Dalam Satu Naskah UU PPN dan PPnBM*. Jakarta: Gramedia, 2009.
6. Mardiasmo. *Perpajakan Edisi Revisi XIV*. Yogyakarta: Andi Offset, 2006.
7. Waluyo dan Wirawan. *Perpajakan Indonesia: Pembahasan sesuai dengan Ketentuan Pelaksanaan Perundang-undangan Perpajakan Terbaru*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat, 2009.
8. Erly Suandi. *Perpajakan*. Jakarta: Salemba Empat, 2009.
9. Nurdin Hidayat dan Dian Citra Aruna. *Modul Perpajakan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi UNJ, 2010.



**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**PROGRAM STUDI D-3 ADMINISTRASI PERKANTORAN**

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

MATAKULIAH (MK)	KODE MATAKULIAH	BOBOT (SKS)	SEMESTER	TANGGAL PENYUSUNAN
Perpajakan	81053203	2 SKS	5	
<b>DOSEN PENGAMPU MATAKULIAH</b>  Drs. Nurdin Hidayat., MM., M.S Dr. Indra Pahala, M.Si	<b>KOORDINATOR PROGRAM STUDI</b>  Munawaroh, S.E., M.Si	<b>GPJM FAKULTAS</b>  Dr. Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M	<b>WAKIL DEKAN I</b>  Usep Suhud, M.Si., Ph.D	<b>TANGGAL REVISI</b>
<b>Capaian Pembelajaran</b>	<b>CPL-Program Studi yang Dibebankan pada Matakuliah</b> ( <i>tuliskan CPL yang relevan dengan matakuliah saja</i> )			
	<b>CPL-1</b>	Mampu memecahkan permasalahan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri.		
	<b>CPL-2</b>	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.		
	<b>CPL-3</b>	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.		
<b>Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK)</b>				



<b>CPMK-1</b>	Membedakan pajak dengan pungutan lain
<b>CPMK-2</b>	Menunjukkan hubungan ketentuan umum perpajakan
<b>CPMK-3</b>	Memperhitungkan perhitungan pajak penghasilan
<b>CPMK-4</b>	Menerapkan perhitungan PPh Pasal 21/ 26
<b>CPMK-5</b>	Menerapkan perhitungan PPh Pasal 21/ 26
<b>CPMK-6</b>	Menerapkan perhitungan PPh Pasal 21/ 26
<b>CPMK-7</b>	Menerapkan perhitungan PPh Pasal 21/ 26
<b>CPMK-8</b>	Menerapkan perhitungan PPh Pasal 21/ 26
<b>CPMK-9</b>	Menerapkan perhitungan PPh Pasal 22 dan 24
<b>CPMK-10</b>	Menerapkan perhitungan PPh Pasal 23
<b>CPMK-11</b>	Menerapkan perhitungan PPh Pasal 25, Fiskal Luar Negeri dan Pajak Final
<b>CPMK-12</b>	Memperhitungkan perhitungan pajak BKP dan JKP dalam PPN dan PPnBM
<b>CPMK-13</b>	Memperhitungkan perhitungan pajak Bea Materai
<b>CPMK-14</b>	Memperhitungkan perhitungan pajak BPHTB
<b>Sub-Capaian Pembelajaran Matakuliah (Sub-CPMK) (uraian dari CPMK berbasis pertemuan/tatap muka)</b>	
<b>Sub-CPMK-1.1</b>	Konsep Dasar Perpajakan
<b>Sub-CPMK-2.1</b>	Memahami konsep Ketentuan Umum Perpajakan
<b>Sub-CPMK-3.1</b>	Pajak Penghasilan
<b>Sub-CPMK-4.1</b>	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26
<b>Sub-CPMK-5.1</b>	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26
<b>Sub-CPMK-6.1</b>	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26
<b>Sub-CPMK-7.1</b>	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26
<b>Sub-CPMK-8.1</b>	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26
<b>Sub-CPMK-9.1</b>	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan 24
<b>Sub-CPMK-10.1</b>	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23



<b>Sub-CPMK-11.1</b>	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 25; Fiskal Luar negeri; dan Pajak Final						
<b>Sub-CPMK-12.1</b>	Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan PPnBM						
<b>Sub-CPMK-13.1</b>	Mengaplikasikan Bea materai dalam Proses perpajakan						
<b>Sub-CPMK-14.1</b>	Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dalam Proses perpajakan						
<b>Korelasi CPMK dan Sub-CPMK (beri tanda <input type="checkbox"/> atau arsiran)</b>							
	<b>Sub-CPMK-1.1</b>						
<b>CPMK-1</b>	√						
<b>CPMK-2</b>	√						
<b>CPMK-3</b>	√						
<b>CPMK-4</b>	√						
<b>CPMK-5</b>	√						
<b>CPMK-6</b>	√						
<b>CPMK-7</b>	√						
<b>CPMK-8</b>	√						
<b>CPMK-9</b>	√						
<b>CPMK-10</b>	√						
<b>CPMK-11</b>	√						
<b>CPMK-12</b>	√						
<b>CPMK-13</b>	√						
<b>CPMK-14</b>	√						



## RINCIAN RENCANA KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pe ka n Ke-	Sub-CPMK	Indikator	Materi Perkuliahan/ Pokok Bahasan	Bentuk/ Metode Pembelajaran	Moda Pembelajaran		Aloka si Wakt u	Penilaian		Referensi
					Luring	Daring		Strate-gi	Kriteria dan Rubrik	
1	Konsep Dasar Perpajakan	Mahasiswa mampu memahami konsep dasar perpajakan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian dan fungsi pajak</li><li>2. Perbedaan pajak dengan pungutan lainnya</li><li>3. Pengertian dan kedudukan hukum pajak</li><li>4. Asas dan cara pemungutan pajak</li><li>5. Perlawanan Pajak</li><li>6. Tarif pajak</li><li>7. Hapusnya utang pajak</li></ol>	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	
2	Memahami konsep Ketentuan Umum Perpajakan	Mahasiswa mampu memahami ketentuan konsep umum perpajakan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian, fungsi dan cara mendapat NPWP, NPPKP</li><li>2. Surat keputusan</li><li>3. Kewajiban pembukuan</li><li>4. Pemeriksaan dan penyidikan, Keberatan, banding, sanksi, Penagihan,</li></ol>	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	





			Sengketa Perpajakan dan penyelesaiannya							
3	Pajak Penghasilan	Mahasiswa mampu memahami penghasilan pajak	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian subyek dan obyek pajak</li><li>2. Dasar Pengenaan pajak</li><li>3. Kompensasi kerugian</li><li>4. PTKP, tarif pajak</li><li>5. Perhitungan PPh terhutang dan pajak yang bersifat Final.</li><li>6. Pengertian bentuk usaha tetap (BUT)</li><li>7. Obyek pajak dan laba BUT</li><li>8. Perlakuan PPh thd pengh. BUT</li></ol>	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	
4	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26	Mahasiswa mampu melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan pajak penghasilan pasal 21/26	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian PPh Pasal 21/ 26</li><li>2. Wajib Pajak PPh Pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya</li><li>3. Pemotong PPh pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya</li><li>4. Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21/ 26</li></ol>	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	



			5. Subyek dan obyek PPh pasal 21/ 26 6. Perhitungan PPh Pasal 21/ 26							
5	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26	Mahasiswa mampu melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan pajak penghasilan pasal 21/26	1. Pengertian PPh Pasal 21/ 26 2. Wajib Pajak PPh Pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 3. Pemotong PPh pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 4. Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21/ 26 5. Subyek dan obyek PPh pasal 21/ 26 Perhitungan PPh Pasal 21/ 26	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	
6	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26	Mahasiswa mampu melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan pajak penghasilan pasal 21/26	1. Pengertian PPh Pasal 21/ 26 2. Wajib Pajak PPh Pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 3. Pemotong PPh pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 4. Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21/ 26	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	



			5. Subyek dan obyek PPh pasal 21/ 26 Perhitungan PPh Pasal 21/ 26							
7	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26	Mahasiswa mampu melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan pajak penghasilan pasal 21/26	1. Pengertian PPh Pasal 21/ 26 2. Wajib Pajak PPh Pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 3. Pemotong PPh pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 4. Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21/ 26 5. Subyek dan obyek PPh pasal 21/ 26 Perhitungan PPh Pasal 21/ 26	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	
8	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21/ 26	Mahasiswa mampu melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan pajak penghasilan pasal 21/26	1. Pengertian PPh Pasal 21/ 26 2. Wajib Pajak PPh Pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 3. Pemotong PPh pasal 21/ 26, hak dan kewajibannya 4. Mekanisme Pemotongan PPh Pasal 21/ 26	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	



			5. Subyek dan obyek PPh pasal 21/ 26 Perhitungan PPh Pasal 21/ 26							
9	UTS									
10	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan 24	Mahasiswa mampu melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan pajak penghasilan pasal 22 dan 24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian PPh pasal 22</li><li>2. Subyek dan Obyek Pajak</li><li>3. Pemungut pajak</li><li>4. Mekanisme pemotongan PPh pasal 22</li><li>5. Tarif dan perhitungan PPh pasal 22</li><li>6. Pengertian PPh pasal 24</li><li>7. Permohonan kredit pajak luar negeri</li><li>8. Batas maximum kredit pajak LN</li><li>9. Perhitungan kredit pajak luar negeri</li></ol>	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	
11	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 23	Mahasiswa mampu melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan pajak penghasilan pasal 23	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian PPh pasal 23</li><li>2. Subyek dan Obyek Pajak</li><li>3. Pemungut pajak</li></ol>	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	



			<ol style="list-style-type: none"><li>4. Mekanisme pemotongan PPh pasal 23</li><li>5. Tarif, perhitungan PPh pasal 23</li></ol>							
12	Melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 25; Fiskal Luar negeri; dan Pajak Final	Mahasiswa mampu melakukan secara kontinue dalam melakukan perhitungan pajak penghasilan pasal 25, fiskal luar negeri, dan pajak final	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian PPh 25</li><li>2. Biaya yang diperhitungkan dalam PPh psl 25</li><li>3. Penghitungan angsuran PPh 25</li><li>4. Pengertian Fiskal Luar Negeri</li><li>5. Kedudukan fiskal luar negeri</li><li>6. Perhitungan Fiskal Luar Negeri</li><li>7. Pengertian dan jenis-jenis Pajak Final</li><li>8. Perhitungan pajak final</li></ol>	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	
13	Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan PPnBM	Mahasiswa memahami pajak pertambahan nilai barang dan jasa serta PPnBM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian BKP dan JKP</li><li>2. Mekanisme pemungutan</li><li>3. Obyek, Tarif dan Perhitungan</li><li>4. Saat terutang dan Dasar Pengenaan Pajak</li></ol>	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	



			5. Cara Menghitung Pajak							
14	Mengaplikasikan Bea materai dalam Proses perpajakan	Mahasiswa mampu memahami pengaplikasian bea materai dalam proses perpajakan	1. Pengertian bea meterai 2. Dasar hukum pengenaan 3. Obyek dan tarif bea meterai 4. Saat terutang dan cara pelunasan	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	
15	Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dalam Proses perpajakan	Mahasiswa mampu memahami konsep bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dalam proses perpajakan	1. Pengertian BPHTB 2. Obyek BPHTB dan pengecualiannya 3. Tarif dan Dasar pengenaan BPHTB 4. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak 5. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak 6. Perhitungan pajak terutang	<i>Project Based Learning, Case Based Learning</i>		√	100'		Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	
16	UAS									

**Catatan :**

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.



2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut
4. **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. **Bentuk penilaian** : tes dan non-tes.
8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.