



DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 MAS – UBUD

TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI, BISNIS DAN MANAJEMEN, SENI, KERAJINAN DAN PARIWISATA
Alamat : Jl. Ambarwati, Mas, Ubud, Gianyar Telp./Fax (0361) 971518, Kode Pos 80571
Web: www.smkn1mas.sch.id, E-mail : info@smkn1mas.sch.id



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Mas-Ubud
Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Komp. Keahlian : Akuntansi Dan Keuangan Lembaga
Kelas/Semester : XII/Ganjil
Materi Pokok : Pengisian Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi
Tahun Pelajaran : 2020/2021
Alokasi Waktu : 2 x 30 Menit (1 kali Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

Spiritual	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
Sosial	Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasihat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
Pengetahuan	Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi tentang pengetahuan factual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Akuntansi dan Keuangan Lembaga pada tingkat teknis, spesifik, detail, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi seni, budaya dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional dan internasional.

Keterampilan	<p>Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga. Menampilkan kinerja dibawah bimbingan dengan mutudan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.</p> <p>Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung</p>
--------------	--

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.13 Menerapkan prosedur pengisian surat setoran pajak (SSP) PPh Orang Pribadi	Setelah mempelajari materi KD 3.13 secara daring , maka siswa diharapkan mampu: <ul style="list-style-type: none"> 3.13.1 Menjelaskan pengertian Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi 3.13.2 Menjelaskan fungsi lampiran surat setoran pajak (SSP) PPh Orang Pribadi 3.13.3 Menjelaskan pengisian Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi 3.13.4 Menerapkan pengisian Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi
4.13 Melakukan pengisian surat setoran pajak	Setelah mempelajari materi KD 4.13 secara daring, maka siswa diharapkan mampu: <ul style="list-style-type: none"> 4.13.1 Mempersiapkan pengisian Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi

(SSP) PPh Orang Pribadi	4.13.2 Melakukan pengisian Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi
-------------------------	--

C. Tujuan Pembelajaran

1. Melalui penayangan power point, siswa mampu menjelaskan pengertian Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi dengan penuh percaya diri
2. Melalui penayangan power point, siswa mampu menjelaskan fungsi lampiran Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi dengan penuh percaya diri
3. Melalui penayangan power point dan video pembelajaran, siswa mampu menjelaskan pengisian Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi dengan penuh percaya diri
4. Melalui penayangan power point dan video pembelajaran siswa mampu menerapkan Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi dengan benar dan disiplin.
5. Melalui penayangan power point, dan video pembelajaran serta berdiskusi siswa mampu mempersiapkan pengisian surat setoran pajak (SSP) PPh Orang Pribadi dengan tepat dan disiplin.
6. Melalui penayangan power point, video pembelajaran berdiskusi dan mengerjakan LKPD, siswa mampu melakukan pengisian Surat Setoran Pajak (SSP) Orang Pribadi dengan tepat dan percaya diri.

D. Penguatan Pendidikan Karakter

1. Religius
Berdoa sebelum dan setelah kegiatan pembelajaran
2. Mandiri
Mengumpulkan data melalui literasi sains dan penelusuran internet
3. Teliti
Hati-hati dalam pengerjaan tugas
4. Percaya diri
Penuh keyakinan saat menyajikan hasil
5. Kerjasama
Berdiskusi dengan teman/guru saat memecahkan masalah
6. Disiplin

Tepat waktu dalam pengumpulan evaluasi

E. Materi Pembelajaran

1. Faktual

Di dalam sebuah transaksi pembayaran pada umumnya, setiap melakukan pembayaran dengan uang maka akan selalu ada tanda bukti penerimaannya. Misalnya kwitansi pembayaran, struk pembayaran, nota pembayaran, dan lain sebagainya. Namun, untuk transaksi pembayaran pajak tidak menggunakan sarana seperti contoh tersebut. Melainkan menggunakan sarana administrasi khusus yang disebut sebagai Surat Setoran Pajak (SSP).

2. Konseptual (lampiran 1)

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-38/PJ/2009 yang telah beberapa kali mengalami perubahan terakhir dengan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2013 tentang bentuk formulir Surat Setoran Pajak, Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

Bentuk Formulir Surat Setoran Pajak

Formulir Surat Setoran Pajak biasanya dibuat dalam 4 (empat) rangkap yaitu untuk digunakan oleh:

1. Lembar ke-1: untuk arsip wajib pajak;
2. Lembar ke-2: untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
3. Lembar ke-3: untuk dilaporkan oleh Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak;
4. Lembar ke-4: untuk arsip Kantor Penerimaan Pembayaran.

Dalam hal diperlukan, SSP dapat dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan peruntukan lembar ke-5 untuk arsip Wajib Pungut atau pihak lain sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku

3. Prosedural

Satu formulir SSP hanya dapat digunakan untuk pembayaran satu jenis pajak dan untuk satu Masa Pajak atau satu Tahun Pajak/Surat Ketetapan Pajak/Surat Tagihan Pajak dengan menggunakan satu Kode Akun Pajak dan satu Kode Jenis Setoran. Contohnya apabila suatu perusahaan akan membayar Pajak Penghasilan Pasal 21 atas gaji yang dibayarkan kepada karyawannya yang terutang pada masa Juli 2013 serta angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25 maka perusahaan tersebut harus membuat 2 (dua) buah Surat Setoran Pajak (masing-masing 4 rangkap sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya. 1 (satu) Surat Setoran Pajak untuk menyetorkan Pajak Penghasilan Pasal 21 masa Juli 2013 dengan mengisikan Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran untuk penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21, kemudian 1 (satu) Surat Setoran Pajak untuk menyetorkan angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25 masa Juli 2013 dengan mengisikan Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran untuk penyetoran angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25.

F. Model dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Scientifik-TPACK
2. Model : Kooperatif Learning-STAD
3. Metode : Tanya jawab, diskusi dan penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
Pendahuluan (10 Menit)	<p><u>Orientasi</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru menginformasikan ke siswa melalui <i>whatsapp Group</i> untuk melakukan pengabsenan di LMS dan mengakses link <i>Zoom Meeting</i> untuk web Meeting Link absen pada LMS : http://belajar.smkn1mas.sch.id Melalui <i>Zoom Meeting</i>2. Guru dan siswa bergabung di ruang <i>Zoom Meeting</i>3. Guru mengajak siswa untuk berdoa sebelum memulai pembelajaran (PPK-religius)

	<p>4. Guru menanyakan kabar siswa seperti : <i>“Bagaimana kabar kalian hari ini?”</i></p> <p>5. Siswa menjawab salam guru dan menyampaikan kabarnya masing-masing</p> <p><u>Apersepsi</u></p> <p>6. Guru menayangkan sebuah video pentingnya membayar pajak selain untuk memotivasi siswa juga meningkatkan rasa Nasionalisme https://www.youtube.com/watch?v=-QFORHuvWCI&t=8s</p> <p>7. Guru mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan video pajak tersebut berkaitan dengan pengalaman membayar pajak</p> <p>8. Siswa menyimak apersepsi dari guru tentang pembelajaran sebelumnya dan mengaitkan dengan pengalaman sebagai bekal pembelajaran selanjutnya</p> <p>9. Siswa bertanya jawab dengan guru berkaitan dengan materi sebelumnya (Santifik-Kolaborasi)</p> <p><u>Penyampaian Tujuan dan motivasi siswa</u></p> <p>10. Guru menyampaikan garis besar tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada pembelajaran yang akan berlangsung</p> <p>11. Gurur memberikan motivasi kepada siswa</p> <p>12. Siswa menyimak penjelasan guru tentang kegiatan yang akan dilakukan dan tujuan kegiatan belajar serta motivasi yang disampaikan guru.</p> <p>13. Guru menyampaikan metode dan teknik penilaian yang akan digunakan selama pembelajaran daring</p>
Inti (45 Menit)	<p><u>Mengorganisasikan siswa</u></p> <p>14. Siswa membentuk kelompok terdiri dari 4 siswa</p>

15. Siswa mengunduh bahan ajar, dan power point yang sudah diunggah guru di E-Learning

16. Setiap kelompok mengunduh lembar kerja (LKPD) yang ada pada E-Learning

Penyajian Informasi

17. Guru menayangkan power point dan video pembelajaran tentang materi pengisian SSP PPh Orang Pribadi

18. Siswa menyimak penjelasan guru melalui media pembelajaran tayangan power point dan media pembelajaran (**Saintifik-Mengamati**)

19. Guru mempersilahkan siswa untuk memberikan pertanyaan berkaitan dengan materi pengisian Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Orang Pribadi (**Saintifik-menanya-communication**)

Membimbing Kegiatan belajar kelompok

20. Siswa secara berkelompok mengerjakan LKPD (**Saintifik-Mengasosiasi, PPK-Kerjasama**)

21. Masing-masing kelompok mengumpulkan hasil diskusi kelompok pada E-Learning (**PPK-disiplin**)

22. Guru menginstruksikan siswa untuk kembali mengakses *Zoom Meeting* untuk web meeting.

23. Guru meminta perwakilan kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya

24. Siswa dipersilakan untuk memberikan komentar terhadap hasil presentasi temannya dan dipersilakan mengoreksi bila ada kesalahan (**Saintifik-Mengasosiasi, PPK-Kerjasama**)

Kuis dan Evaluasi

25. Guru meminta siswa mengerjakan kuis

26. Siswa mengerjakan kuis/evaluasi pada LMS

	<p style="text-align: center;"><u>Penghargaan Kelompok</u></p> <p>27. Guru memberikan penghargaan kepada kelompok siswa yang paling aktif dalam berdiskusi berupa pujian dan nilai tambah</p>
<p>Penutup (5 Menit)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyimpulkan materi yang didiskusikan di bawah bimbingan guru. (Saintifik-Mengomunikasikan) 2. Siswa dipandu guru melakukan refleksi dan penguatan terhadap kegiatan yang dilaksanakan secara konsisten dan terprogram 3. Guru memotivasi siswa yang kurang aktif agar lebih berpartisipasi dalam kegiatan diskusi. 4. Guru memberikan tugas kepada siswa 5. Guru menginstruksikan siswa mengerjakan evaluasi berupa kuis yang tersedia di LMS. 6. Guru menginformasikan materi pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan kegiatan ditutup dengan salam serta doa bersama (Religius, Nasionalisme-PPK)

H. Media,Alat/Bahan, dan Sumber Belajar

Media Pembelajaran : Power Point, Video

Alat/bahan : Komputer/Laptop, LMS Moodle

Sumber Belajar : Buku Administrasi Pajak 2

Administrasi Pajak Untuk SMK/MAK Kelas XII

WWW.Pajak.Go.id

www.ortax.org

www.pajak-online.com

Video Pembelajaran

<https://www.youtube.com/watch?v=q4ob-XfSilk>

<https://www.youtube.com/watch?v=WrgsgKXepZI&t=11s>

I. Penilaian Pembelajaran

1. Sikap : Penilaian Teman Sejawat
2. Pengetahuan : LKPD dan Post Test di LMS (Pilihan Ganda)
3. Keterampilan : Penilaian Keterampilan Diskusi , dan unjuk kerja

Mengetahui
Kepala SMKN 1 Mas, Ubud



Drs I Wayan Sunita,MM,M.Pd
Nip. 19630308 199702 1 001

Gianyar, 6 Mei 2021
Guru Mata Pelajaran

Ni Putu Eka Juniantari,S.Pd.
Nip. -