



**TATA CARA PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
SPT TAHUNAN PPh PASAL 21
PADA PERUM PERHUTANI KPH JEMBER
UNIT II JAWA TIMUR**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

Oleh :

SEPTI MUSLIFA DEWI

NIM : 200903101168

Dosen Pembimbing :

Drs. AGUS BUDIARDJO, MA

NIP : 130 879 634

Asal:	Hudian Pembelian	Klass
TerimaTgl:	04 MAR 2001	326 24
No. Induk:		DEW
Pengkatalog:	Agus	t

Agus Budiardjo

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2004

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PERSETUJUAN

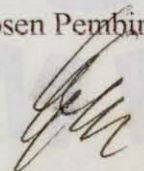
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III
Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Nama : SEPTI MUSLIFA DEWI
NIM : 200903101168
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

TATA CARA PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
SPT TAHUNAN PPh PASAL 21 PADA PERUM PERHUTANI KPH JEMBER
UNIT II JAWA TIMUR

Jember, 10 Februari 2004

Menyetujui,
Dosen Pembimbing


Drs. AGUS BUDIHardJO, MA
NIP. 130 879 634

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PENGESAHAN

Telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek
Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember

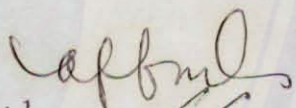

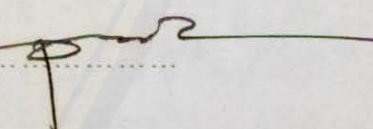
Nama : SEPTI MUSLIFA DEWI
NIM : 200903101168
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

Tata Cara Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan SPT Tahunan PPh Pasal 21
Pada Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur

Hari : Jum'at
Tanggal : 30 Januari 2004
Jam : 15.30
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember

Dan telah dinyatakan lulus

Panitia Penguji

- | | | |
|---|--------------|--|
| 1. Drs. H. M. Affandi, MA
NIP.130 531 978 | (Ketua) | : 1.  |
| 2. Drs. Agus Budihardjo, MA
NIP. 130 879 634 | (Sekretaris) | : 2.  |
| 3. Drs. Purwowibowo, M.Si
NIP. 131 403 361 | (Anggota) | : 3.  |



Mengesahkan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan, 

Drs. H. MOCH. TOERKI
NIP. 130 524 832

MOTTO

**Jangan membayar pajak karena takut sanksi tapi bayarlah pajak karena
ingin menjadi warga negara yang baik**

(Berita Pajak No. 1427 / September 2000)

**Bayarlah pajak sejak dini, agar anak cucu kelak tidak menuduh bahwa kita
telah hidup tidak berguna**

(Berita Pajak No. 1391 / Maret 2001)

**Pelajarilah oleh kamu akan ilmu, sebab mempelajari ilmu itu memberikan rasa
takut kepada Allah, menuntutnya merupakan ibadah, mengulang-ulangnya
merupakan tasbih, pembahasannya merupakan jihad, mengajarkan kepada
orang yang belum tahu merupakan sedekah dan menyerahkan kepada ahlinya
merupakan pendekatan diri kepada Allah**

(Riwayat Ibnu Abdil Barr)

**Janganlah takut kepada penentangmu, layang-layang terbang tinggi
karena menentang angin**

(Papa dan Mama)

PERSEMBAHAN

Sekelumit karya ini kupersembahkan pada semua yang menyayangiku
Kutahu goresanku ini tak seindah kasihmu namun hanya ini yang dapat
kuhaturkan untukmu tercinta

Papa dan mama tercinta,
Tak ada sesuatu yang lebih berharga yang dapat kupersembahkan untukmu,
semoga keberhasilan putrimu merupakan kebahagiaan untukmu

Bapak Sukiman Sekeluarga,
Terima kasih atas segala ketulusan, kesabaran, yang telah membesarkan,
mendidik, dan membimbing serta memberikan kehangatan tuk ananda

Om Heri dan Tante Yuli,
Terima kasihku seiring rasa sayang atas perhatian, dukungan dan bantuan
materilnya yang senantiasa ada memacu semangat tuk meraih cita-cita

Adik-adikku Alief, Sisi dan Safa,
Kegembiraan, keceriaan dan kelucuan kalian menumbuhkan semangatku

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya. Sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul: "Tata Cara Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan SPT Tahunan PPh Pasal 21 pada Perum Perhutani KPH Jember". Kebahagiaan dan kemuliaan diperuntukkan bagi orang-orang yang bertaqwa. Rahmat, sholawat dan salam semoga tercurah ke haribaan Nabi dan Rasul yang termulia Muhammad SAW, amma ba'du.

Tujuan penulisan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata tersebut dimaksudkan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademis dalam menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Ardiyanto, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Diploma III Perpajakan.
4. Bapak Drs. Husni Abdul Gani, MS, selaku Dosen Wali yang telah banyak membantu dan membimbing selama menjadi mahasiswa Program Studi Diploma III Perpajakan.
5. Bapak Drs. Agus Budihardjo, MA, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, petunjuk dan nasehat kepada penulis dalam pembuatan laporan ini.
6. Seluruh karyawan dan karyawan Perum Perhutani KPH Jember.
7. Teman-temanku di kampus (Ika, Watik, Evien, Phesy, Ruly, Woro, Sari, Redy, Eko) yang telah banyak menyumbangkan ide dan memberikan semangat kepada penulis.

8. Teman-temanku di Kalimantan V/2a Jember: Era, Dian T, Umi, Intan, Yeni, Yayuk, Elok, Yuyun, Hesti, Rini, serta tetangga sebelah (Tika, Evi, Eva) kalian akan kukenang selalu.
9. Sahabatku, Tituk, Anik, Novia, Sifa dan Lulu, terima kasih atas persahabatan, kebersamaan dan kenangan manisnya.
10. Nenekku tersayang terima kasih atas segala cinta dan doa.
11. Pekan-rekan senasib seperjuangan mahasiswa Diploma III Perpajakan angkatan 2000 khususnya kelas B Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
12. Semua pihak yang turut serta membantu terselesaikannya laporan ini.
13. Almamaterku yang kubanggakan. ◦

Menyadari bahwa tiada gading yang tak retak, tiada manusia yang sempurna. Maka kamipun juga tidak lepas dari kekurangan itu, sehingga apa yang telah tertulis dalam laporan akhir ini masih jauh dari sempurna.

Besar harapan kami kiranya ada masukan berupa saran dan kritik yang bersifat membangun untuk kesempurnaan dalam penulisan makalah di masa yang akan datang. Semoga apa yang telah kami sajikan dalam laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Jember, 8 Februari 2004

Penulis

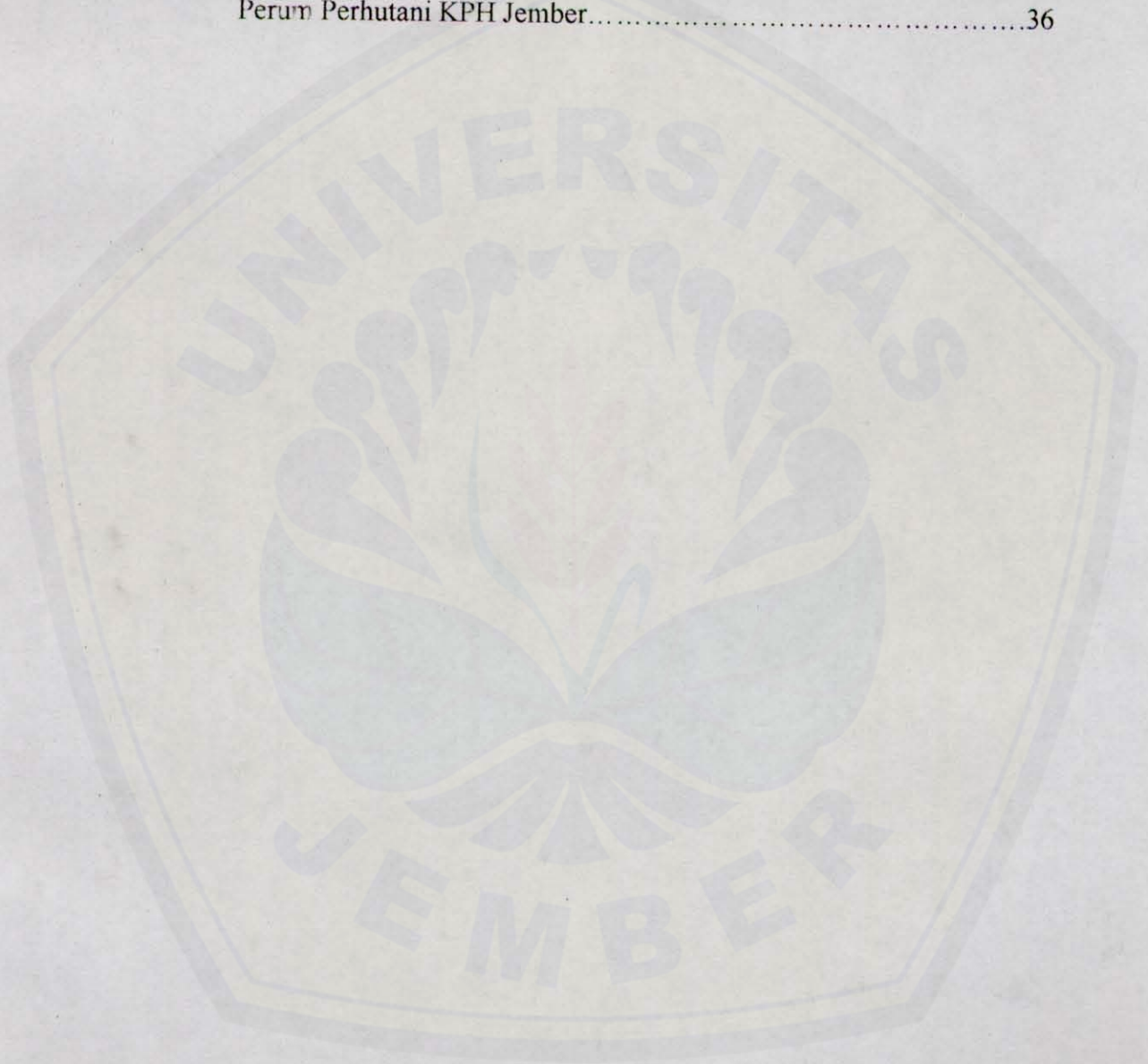
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan.....	4
2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	6
2.2.1 Struktur Organisasi.....	6
2.2.2 Uraian Tugas	7
2.3 Kepegawaian	13
2.3.1 Pegawai	13
2.3.2 Non Pegawai.....	14
2.3.3 Hubungan Kerja Karyawan dengan Perusahaan	14
2.4 Tata Letak Perum Perhutani KPH Jember	15
2.4.1 Geografis Perum Perhutani KPH Jember.....	15
2.5 Produksi.....	16
2.5.1 Tahap Kegiatan Produksi	16

2.5.2 Pola Produksi.....	18
2.5.3 Pengendalian Mutu Produksi.....	18
2.5.4 Persediaan Produk.....	18
2.5.5 Pasar dan Pemasaran Produk.....	19
2.5.6 Distribusi Produk.....	19
2.6 Pelaksanaan Pemberian Motivasi.....	20
2.6.1 Pelayanan Kesejahteraan Pegawai	20
2.6.2 Disiplin Pegawai.....	21
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	
3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	22
3.1.1 Metode Pengumpulan Data	23
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Tempat Praktek Kerja Nyata dalam Melaksanakan Kewajiban Perpajakan	37
BAB IV KESIMPULAN	38
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1: Struktur Organisasi Perum Perhutani KPH Jember.....	21
Gambar 2: Prosedur Penyetoran PPh Pasal 21 Pada Karyawan Perum Perhutani KPH Jember.....	36



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1: Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	24



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Magang
- Lampiran 2 Surat Tugas Program Praktek Kerja Nyata Pada Perum Perhutani
- Lampiran 3 Surat Keterangan Lulus Magang Dari Perum Perhutani KPH Jember
- Lampiran 4 Daftar Absensi PKN Pada Perum Perhutani KPH Jember
- Lampiran 5 Bukti Penerimaan Surat
- Lampiran 6 Bukti Surat Setoran Pajak Bulan Maret 2003
- Lampiran 7 Surat Perihal SPT Induk PPh Pasal 21 Tahun 2000 (Form.1721)
- Lampiran 8 SPT Tahunan PPh Pasal 21 (Form. 1721-A1)
- Lampiran 9 SPT Tahunan PPh Pasal 21 (Form.1721-A)
- Lampiran 10 SPT Tahunan PPh Pasal 21 (Form.1721-B)

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan masyarakat adil dan makmur peningkatan pelaksanaan pembangunan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, kesinambungan dan peningkatan pelaksanaan pembangunan nasional yang berdasarkan asas kekeluargaan, perlu senantiasa dipelihara dengan baik guna mencapai tujuan tersebut, maka pelaksanaan pembangunan ekonomi harus lebih memperhatikan keseimbangan unsur-unsur pemerataan pembangunan, pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional. Pembangunan nasional jangka panjang kedepan lebih ditekankan pada peningkatan kemampuan sumber daya yang ada, khususnya sumber daya manusia. Untuk mewujudkan sumber daya manusia Indonesia yang berkualitas diperlukan adanya pendidikan dan pelatihan disegala bidang. Disamping itu salah satu cara lain dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia Indonesia adalah dengan meningkatkan keterampilan, keahlian, dan pengetahuan tentang dunia kerja. Dengan bekal tersebut diharapkan sumber daya manusia Indonesia mampu berperan aktif dan dinamis dalam pembangunan nasional disegala bidang, dengan menerapkan keterampilan dan keahlian yang dimiliki.

Pembangunan bangsa Indonesia harus berjalan terus. Saat ini pemerintah berusaha meningkatkan pembangunan disegala bidang baik yang menyangkut pembangunan material dan immaterial, oleh sebab itu selain diperlukan sumber daya yang memadai juga diperlukan adanya faktor produksi yang salah satunya biaya (*money*). Suatu hal yang sangat mendasar dan tidak dapat dipisahkan dari pembangunan adalah permasalahan dana yang dibutuhkan untuk pembiayaan pembangunan. Dengan adanya pembiayaan pembangunan yang meningkat dari tahun ketahun dan terdepresinya nilai tukar rupiah sampai saat ini serta keadaan ekonomi yang terguncang akhir ini sehingga mendorong timbulnya persaingan yang ketat pada berbagai usaha yang ada di Indonesia.

Mengingat situasi negara yang seperti ini, maka setidaknya dalam pembayaran pajak tidak ditunda-tunda dengan berbagai alasan dan cara apapun,

karena dari sektor pajaklah pemerintah dapat membiayai segala pengeluaran dan untuk pembangunan negara, dan pada saat ini pembayaran pajak sangat diperlukan untuk mengatasi ketidakstabilan negara. Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara yang dipungut dari dan oleh BUMN. Jenis pajak yang bisa dipungut antara lain; PPh yang salah satunya yaitu PPh Pasal 21 atas pegawai tetap, PPN atas BKP dan atas JKP serta pajak atas bangunan (PBB). Selain itu BUMN dalam hal ini adalah badan-badan tertentu dari pemerintah yang berkewajiban memungut pajak (sebagai pemungut pajak) dari pihak lain.

Perum Perhutani KPH Jember sebagai badan usaha milik negara (BUMN) mengemban tugas untuk mengolah hutan sesuai dengan kebijakan pemerintah dalam peningkatan pendapatan negara, khususnya dari hasil hutan. Oleh karenanya disamping mengelolah hutan, Perum Perhutani KPH Jember yang berstatus sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), juga bertindak sebagai pemberi kerja yang diwajibkan melaksanakan kegiatan perpajakan.

Perum Perhutani KPH Jember selain sebagai Wajib Pajak juga sebagai pemberi kerja dan banyak melaksanakan kegiatan perpajakan antara lain, Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 26, PBB dan PPN. Disamping itu Perum Perhutani KPH Jember lebih mudah untuk memberikan informasi dan data-data yang diperlukan untuk menyusun laporan, khususnya mengenai perpajakan. Hal inilah salah satu yang mendasari penulis memilih tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) di Perum Perhutani KPH Jember untuk menyusun laporan dengan mengambil judul "Tata Cara Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan SPT Tahunan PPh Pasal 21 Pada Perum Perhutani KPH Jember".

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

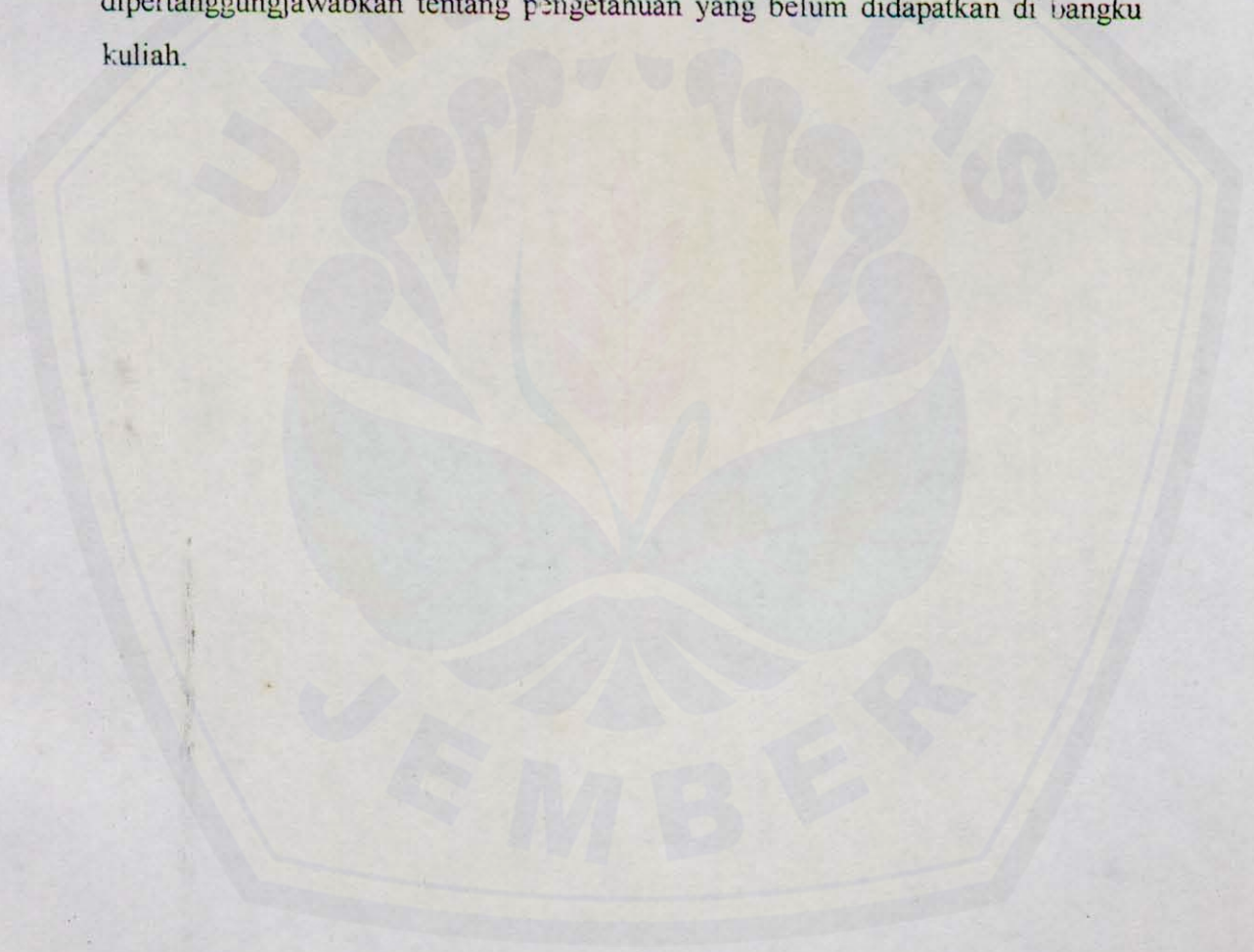
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan yang diperoleh penulis dari Praktek Kerja Nyata adalah untuk mengetahui Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan SPT Tahunan PPh Pasal 21 yang dilaksanakan oleh Perum Perhutani KPH Jember, memperoleh pengalaman, pengetahuan serta membandingkan dan memadukan antara teori

yang diperoleh dibangku kuliah dengan kegiatan nyata yang telah direalisasikan dalam kegiatan magang.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan yang diperoleh penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata adalah menambah wawasan dan pengetahuan penulis dalam menerapkan teori yang diperoleh selama dibangku kuliah terutama yang berkaitan dengan disiplin Ilmu Perpajakan, hasil Praktek Kerja Nyata ini diharapkan dapat menjadi tambahan referensi dan bahan kepustakaan bagi yang berkepentingan khususnya yang akan melaksanakan Praktek Kerja Nyata, serta sebagai sarana menguji kemampuan diri untuk mencoba memperoleh data akurat dan dapat dipertanggungjawabkan tentang pengetahuan yang belum didapatkan di bangku kuliah.



II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan

Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yang berada di bawah naungan Departemen Kehutanan Republik Indonesia yang bergerak dalam bidang pengelolaan hasil hutan dan diberi wewenang untuk mengelola hutan di Jember yang membawahi beberapa cabang seluruh Kabupaten Jember. Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur guna meningkatkan kemampuan usaha dan produktifitas dari Perusahaan Kehutanan Negara dengan mengeluarkan Peraturan Pemerintah yang mengatur peleburan dari Perusahaan Kehutanan Negara Jawa Timur dan Jawa Tengah yang masing-masing didirikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1961 (Lembaran Negara Republik Indonesia No. 2173) dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1961 (Lembaran Negara Republik Indonesia No. 2174) ke dalam satu Badan Usaha Negara dengan bentuk Perusahaan Umum (Perum).

Pada tahun 1972, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 15 Tahun 1972 Perusahaan Negara Perhutani Jawa Tengah dan Jawa Timur masing-masing dijadikan satu Unit Produksi, dengan sebutan Unit I untuk Perum Perhutani Jawa Tengah dan Unit II untuk Perum Perhutani Jawa Timur. Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 1978 (Lembaran Negara No. 2 Tahun 1978), tentang penambahan satu Unit Produksi lagi yaitu Unit III untuk Perum Perhutani Jawa Barat, yang dipertegas lagi dengan Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 1986 (Lembaran Negara No. 52 Tahun 1986). Selanjutnya diubah kembali berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 13 Tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (Perum). Kemudian Perum Perhutani dibentuk sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 1999 tentang Perusahaan Umum Kehutanan Negara. Selanjutnya diperbaharui lagi berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2001 (Lembaran Negara No. 27 Tahun 2001) tentang pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Kehutanan Negara (Perum Perhutani) menjadi Perusahaan Perseroan yang pelaksanaannya terhitung

sejak tanggal 2 Juli 2001 dengan Akta Pendirian No. C-050820 HT. 01.01.TH.2001 tanggal 7 Agustus 2001. Bentuk perusahaan dikembalikan ke bentuk Perum, dengan acuan Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 1999 yang di berlakukan sejak awal tahun 2003.

Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur selain memiliki Akta Pendirian Perseroan Terbatas Perhutani (Persero) yang disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Menteri Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Sekarang segala persoalan yang dihadapi Perum Perhutani berdasarkan Akta Pendirian. Hal ini disebabkan apabila Perhutani berbentuk BUMN dasarnya adalah Peraturan Pemerintah tetapi apabila berbentuk Perseroan Terbatas maka dasarnya adalah Akta Pendirian.

Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur dalam usahanya untuk mencapai keuntungan sesuai dengan bentuk usahanya dengan tetap menjaga Kelestarian Hutan. Dalam rangka usaha melestarikan hutan Perum Perhutani dituntut untuk mengenali potensi hutan semaksimal mungkin dengan tetap menjaga kelestariannya. Misalnya, menggali produk non kayu dengan mendirikan pabrik pengelolaan kayu, potensi wisata yang kesemuanya digali dan dikembangkan agar menjadi satu produk unggulan dengan tetap melestarikan Hutan sebagai komoditi inti.

Kantor Administrasi Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur terletak di Jalan S. Parman No 04 Tlp. (0331) 336841 yang berada dibawah wilayah Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur yang kesemuanya terdiri dari 26 KPH. Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur membawahi 7 Bagian Kesatuan Pemangkuan Hutan (BKPH), 4 Tempat Penjualan Kayu (TPK), 2 Tempat Penimbunan Kayu (TPN), 1 persemaian permanen Garahan, 1 pabrik Gondorukem Terpentyn, Unit II Jawa Timur berkedudukan di Jalan Genteng Kali Nomor 49 Surabaya.

Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur bergerak di bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan mulai dari Persemaian, Penanaman, Pemeliharaan, Pengamanan, dan Penebangan. Selain itu juga bergerak di bidang Industri yaitu berupa Pengelolaan Getah Pinus menjadi Gondorukem dan

Terpentyn, serta pengelolaan obyek wisata Tanjung Papuma/Watu Ulo yang merupakan obyek wisata andalan Kabupaten Jember.

Visi dan Misi Perusahaan

Visi: Pengelolaan Sumber Daya Hutan sebagai ekosistem di pulau Jawa secara adil, demokratis, efisien, dan profesional guna menjamin keberlanjutan fungsi dan manfaatnya untuk kesejahteraan masyarakat.

Misi.

- a Melestarikan dan meningkatkan mutu Sumber Daya Hutan dan mutu lingkungan hidup;
- b Menyelenggarakan usaha di bidang kehutanan berupa barang dan jasa guna memupuk keuntungan perusahaan dan memenuhi hajad hidup orang banyak;
- c Mengelola Sumber Daya Hutan sebagai ekosistem secara partisipatif sesuai dengan karakteristik wilayah untuk mendapatkan manfaat yang optimal bagi perusahaan dan masyarakat;
- d Memberdayakan Sumber Daya Manusia melalui lembaga perekonomian masyarakat untuk mencapai kesejahteraan dan kemandirian.

2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Pada Perum Perhutani

2.2.1 Struktur Organisasi Pada Perum Perhutani KPH Jember

Tercapainya suatu tujuan Perusahaan adalah tergantung pada beberapa masalah terutama di bidang organisasi dan manajemen. Pengorganisasian dan Koordinasi dari bagian kegiatan yang dijalankan oleh Perusahaan dapat dijalankan dengan baik apabila didalam usaha tersebut terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab pada setiap pekerjaan yang ditunjukkan dengan struktur organisasinya. Seluruh Staf dapat bekerja dengan baik apabila ada hubungan tirabal balik antara pimpinan dan bawahan sehingga tercipta kinerja yang baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama.

2.2.2 Uraian Tugas

Adapun uraian tugas dari masing-masing Bagian dalam Organisasi adalah sebagai berikut:

a. Administratur

Administratur adalah pimpinan tertinggi pada Perum Perhutani KPH Jember.

Tugas dan Tanggung Jawab Administratur:

- 1) Menyusun Rencana Teknik Tahunan (RTT) dan Rencana Anggaran dan Belanja Perusahaan (RABP);
- 2) Merencanakan dan mengatur pelaksanaan produksi;
- 3) Mengawasi, membimbing, membina, dan mengevaluasi petugas-petugas dalam menjalankan tugas-tugas dalam masing-masing bagian;
- 4) Menyusun atau mengawasi pelaksanaan kegiatan keamanan hutan;
- 5) Melakukan Fungsi Bendaharawan dan memberi petunjuk pelaksanaan tata usaha kepada Kepala Tata Usaha.

b. Ajun Kepala Tata Usaha

Tugas dan Tanggung Jawab Ajun Kepala Tata Usaha:

- 1) Membantu Administratur dalam mengkoordinir dan memimpin pelaksanaan pekerjaan Tata Usaha, hal ini meliputi: Bidang Umum, Kepegawaian, keuangan, Hasil Hutan, dan sebagai pemegang kas Kesatuan Pemangkuan Hutan Jember;
- 2) Mengawasi atau menindak lanjuti surat masuk atau surat keluar;
- 3) Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Administratur.

c. Kepala Sub Seksi Keuangan atau Kepala Urusan Keuangan

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Sub Seksi Keuangan:

- 1) Mengawasi kegiatan keuangan;
- 2) Mengawasi bawahan didalam mengoreksi bon-bon pembayaran ke dalam kegiatan perusahaan;
- 3) Membuat laporan-laporan tiap satu bulan sekali untuk diteruskan ke Unit II Jawa Timur;
- 4) Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Tata Usaha.

d. Kepala Sub Seksi Sumber Daya Manusia atau Kaur Kepegawaian
Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Urusan Kepegawaian:

- 1) Mengawasi kegiatan di dalam personalia;
- 2) Membuat daftar gaji bagi pegawai dan karyawan;
- 3) Membuat surat cuti, perjalanan dinas, dan lain-lain yang mengenai kegiatan pegawai;
- 4) Mengadakan pelatihan dan pendidikan bagi karyawan dan pegawai;
- 5) Memotivasi pegawai dan karyawan;
- 6) Membuat Surat Pensiun dan Tunjangan Hari Tua;
- 7) Membuat usulan kenaikan pangkat, gaji, mutasi dan promosi;
- 8) Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Tata Usaha.

e. Kepala Urusan Umum atau Kaur Umum

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Urusan Umum:

- 1) Pengadaan barang-barang keperluan untuk keperluan alat tulis menulis;
- 2) Pengadaan barang-barang keperluan kantor yang lain;
- 3) Melayani tamu-tamu intern maupun ekstern;
- 4) Mengawasi perjalanan surat yang keluar atau surat yang masuk;
- 5) Menyimpan arsip-arsip surat yang berguna bagi perusahaan;
- 6) Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Tata Usaha.

f. Kepala Urusan Hasil Hutan

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Urusan Hasil Hutan:

- 1) Mengatur jalannya pemasaran hasil hutan, bagaimana cara memenuhi target perusahaan;
- 2) Mengadakan promosi bagaimana produk Perusahaan dapat diketahui oleh khalayak umum;
- 3) Menerima, mengapling, dan menjual kayu-kayu tersebut;
- 4) Mengawasi administrasi hasil hutan baik yang berupa kayu maupun non kayu;
- 5) Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Tata Usaha.

g. Ajun Kepala Teknik Kehutanan Umum (KTKU)

Tugas dan Tanggung Jawab Ajun Kepala Teknik Kehutanan Umum:

- 1) Membuat rencana Operasional Perusahaan;

- 2) Mengawasi jalannya keuangan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan;
- 3) Mempertanggungjawabkan kepada Administratur.

h. Kepala Urusan Perencanaan

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Urusan Perencanaan:

- 1) Merencanakan petak-petak mana yang perlu adanya penanaman, penebangan, atau produksi dan reboisasi;
- 2) Merencanakan petak-petak mana yang perlu atau cocok ditanami dengan pohon yang sesuai dengan daerahnya;
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun KTKU.

i. Kepala Urusan Data dan Informasi

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Urusan Data dan Informasi:

- 1) Membuat laporan-laporan keamanan;
- 2) Membuat data-data dari segala informasi kegiatan perusahaan;
- 3) Membuat laporan Data Kemajuan Pekerjaan (DKP);
- 4) Bertanggung jawab kepada Ajun KTKU.

j. Kepala Urusan Agraria dan Hubungan Masyarakat

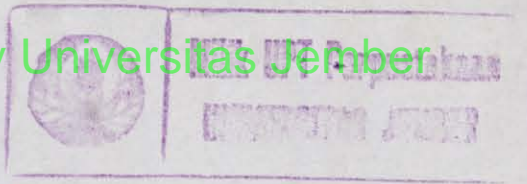
Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Urusan Agraria dan Humas:

- 1) Mengevaluasi batas-batas hutan dengan batas-batas Desa;
- 2) Mengawasi tanah kawasan hutan dari pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab;
- 3) Menjaga kawasan hutan untuk tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- 4) Mengadakan hubungan dengan masyarakat terutama mengenai kehutanan;
- 5) Bertanggung jawab kepada Ajun KTKU.

k. Kepala Urusan Produksi

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Urusan Produksi:

- 1) Mengawasi jalannya produk untuk menjaga mutu;
- 2) Mengatur alur produksi yang baik;
- 3) Membuat data-data antara persediaan produksi dan yang perlu diproduksi;
- 4) Bertanggung jawab kepada Ajun KTKU.



1. Kepala Urusan Taman
 - Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Urusan Tanaman:
 - 1) Mengadakan koordinasi dengan para Pesanggem/Petani sekitar hutan tentang pentingnya hutan bagi kita;
 - 2) Mengadakan pembinaan Pesanggem/Petani didalam penanaman lahan hutan dengan sistem tumpang sari;
 - 3) Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait guna kelestarian hutan;
 - 4) Bertanggung jawab kepada Sub Seksi Pembinaan Hutan.
- m. Ajun Administratur atau Kepala Seksi kesatuan Pemangkuan Hutan
 - Tugas dan Tanggung Jawab Ajun Administratur:
 - 1) Memeriksa atau meneliti surat-surat bukti pengeluaran dari asisten Perhutani, Kepala TPK untuk dilanjutkan ke Administratur;
 - 2) Membantu Administratur mengatur, memeriksa pekerjaan-pekerjaan teknik kehutanan yang meliputi : persemaian, tanaman, pemeliharaan, pengamanan, dan penebangan;
 - 3) Membuat laporan kemajuan pekerjaan sampai dimana kemajuan suatu pekerjaan yang dibuat secara periodik, bulanan, dan tahunan;
 - 4) Bertanggung jawab kepada Administratur.
- n. Asisten Perhutani Kring
 - Tugas dan Tanggung Jawab Asisten Perhutani Kring:
 - 1) Mengawasi peredaran-peredaran kayu dalam kota;
 - 2) Mengadakan pengamanan kayu-kayu gelap dalam kota;
 - 3) Membuat PAS angkutan kayu;
 - 4) Bertanggung jawab kepada Ajun Administrasi dan Kepala Sek-Pemangkuan Hutan.
- o. Asisten Perhutani atau Kepala Bagian Pemangkuan Hutan
 - Tugas dan Tanggung Jawab Asisten Perhutani:
 - 1) Merencanakan persemaian, pemeliharaan, penebangan, dan pengamanan;
 - 2) Mengkoordinir bawahan di dalam pengaman hutan terutama produksi Kayu Jati;
 - 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur.

p. Kepala Resort Perhutani Kota

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Resort Perhutani Kota:

- 1) Mengawasi jalannya kayu-kayu dalam kota;
- 2) Membuat surat ijin PAS angkutan kayu;
- 3) Menjalin koordinasi dengan pengusaha-pengusaha.

q. Kepala Resort Perhutani

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Resort Perhutani:

- 1) Mengkoordinasi mandor-mandor untuk menjaga keamanan hutan;
- 2) Mengawasi jalannya penanaman dalam petak-petak hutan;
- 3) Mengawasi jalannya penebangan didalam petak-petak hutan;
- 4) Mengawasi jalannya pemeliharaan terhadap tanaman-tanaman yang sudah dewasa;
- 5) Mengawasi jalannya persemaian untuk mendapatkan bibit yang baik;
- 6) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.

r. Kepala Urusan Teknik Kehutanan

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Urusan Teknik Kehutanan:

- 1) Mengawasi perencanaan tanaman,
- 2) Mengawasi penanaman jenis kayu-kayu yang cocok;
- 3) Mengawasi penjarangan atau pemeliharaan kayu-kayu;
- 4) Mengawasi kemajuan keamanan;
- 5) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.

s. Kepala Bagian Persediaan

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Persediaan:

- 1) Mengatur atau mencatat persediaan bahan baku yang akan dikelola;
- 2) Menerima getah Pinus untuk pemrosesan lebih lanjut;
- 3) Melaksanakan tugas lain dari pimpinan.

t. Kepala Bagian Pengawasan Mutu

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Pengawasan Mutu:

- 1) Meneliti sampai dimana mutu yang dihasilkan dari pemrosesan Gondorukem dan Terpentyn;

- 2) Memilih mutu Gondorukem dan Terpentyn untuk dimasukkan dalam kaleng sesuai dengan mutunya;
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Pabrik.
 - u. Kepala Bagian Proses
Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Proses:
 - 1) Mengawasi pemrosesan getah Pinus menjadi Gondorukem dan Terpentyn;
 - 2) Mengawasi pegawai untuk bekerja yang lebih optimal dan lebih baik;
 - 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Pabrik.
 - v. Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi
Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi:
 - 1) Mengawasi bangunan baik itu bangunan kantor, jembatan, jalan dan lain-lain;
 - 2) Bertanggung jawab kepada Ajun Teknik.
 - w. Kepala Urusan Jalan
Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Urusan Jalan:
 - 1) Mengawasi jalan-jalan yang masih harus diperbaiki;
 - 2) Menjalin hubungan dengan rekanan-rekanan guna pembuatan jalan;
 - 3) Membuat perencanaan pembuatan jalan yang perlu diperbaiki;
 - 4) Bertanggung jawab kepada Asisten Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi.
 - x. Suplap (Supervisi Lapangan).
Tugas dan Tanggung Jawab Suplap:
 - 1) Pembinaan masyarakat sekitar daerah hutan dengan program Pembinaan Masyarakat Daerah Hutan (PMHD);
 - 2) Pembinaan usaha kecil (mitra kerja) dengan masyarakat sekitar hutan meliputi: sangkar burung, penggadoan sapi atau kambing dan perhutanan social;
 - 3) Bertanggung jawab kepada Administratur.
 - y. Kepala Koordinasi Wana Wisata Tanjung Papuma
Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Koordinasi Wana Wisata Tanjung Papuma:
 - 1) Mengkoordinasi tugas bawahan;
 - 2) Mengkoordinasi tamu baik lokal maupun non local;
 - 3) Mengkoordinasi pedagang-pedagang yang ada didalam Tanjung Papuma;

- 4) Mengkoordinasi seluruh kegiatan yang menyangkut Tanjung Papuma;
- 5) Bertanggung jawab kepada Administratur.

z. Penguji Kepala

Tugas dan Tanggung Jawab Penguji Kepala:

- 1) Menguji kayu-kayu yang masuk dalam mutu apa;
- 2) Mengusahakan dalam memproduksi suatu kayu diharapkan sesuai dengan permintaan pasar;
- 3) Memberi pengawasan kepada Mandor Tebang dengan memberi petunjuk bagaimana tebangannya yang baik;
- 4) Bertanggung jawab kepada Administratur.

2.3 Kepegawaian

Sistem pegawai pada Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur terdiri dari Pegawai, Non Pegawai, Sistem Pengupahan, Hubungan Kerja Karyawan dengan Perusahaan, Sistem Pembinaan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jam Kerja, Jumlah Pegawai yang ada pada Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur.

2.3.1 Pegawai

Klasifikasi Pegawai pada Perum Perhutani KPH Jember adalah sebagai berikut: Pegawai Negeri yang diperbantukan pada Perum Perhutani KPH Jember adalah disesuaikan dengan pendidikannya, dan jika pensiun akan mendapat uang pensiun dari Pemerintah sebagai Pegawai Negeri dan dari Perum Perhutani sendiri.

- a) Pegawai Perusahaan yaitu sebagai suatu Pegawai yang diangkat oleh Perusahaan yang mana pangkat dari Direksi sesuai dengan pendidikannya, jika dari unit urut dari bawah dan pegawai itu akan mendapat gaji dari Perusahaan. Apabila pegawai tersebut pensiun, maka akan mendapat uang pensiun dari Perusahaan;
- b) Pegawai Harian Lepas Terdaftar yaitu Pegawai yang mendapat upah dari Perusahaan berdasarkan banyaknya hari Pegawai tersebut bekerja yang dibayarkan pada tiap periode;

- c Pegawai Harian Lepas Musim yaitu Pegawai yang bekerja pada musim jika dibutuhkan.

2.3.2 Non Pegawai

Non Pegawai yang bekerja pada Perum Perhutani KPH Jember meliputi Tenaga Kerja Kontrak, Tenaga Musiman atau Borongan dan Patroli Tunggal Mandiri (PTM).

a Tenaga Kerja Kontrak

Suatu pegawai yang diangkat oleh Perum Perhutani KPH Jember dimana gaji yang dibayarkan sesuai dengan hari kerja. Apabila pegawai tersebut pensiun, akan mendapat pesangon.

b Tenaga Musiman atau Borongan.

Suatu pegawai dimana pekerjaannya dilakukan apabila perusahaan memerlukan tenaganya. Tidak mendapat uang pesangon.

c Patroli Tunggal Mandiri (PTM).

Suatu tenaga pengamanan hutan yang direkrut dari masyarakat sekitar hutan guna menjaga kerawanan pencurian kayu. Gaji disesuaikan dengan hari masuk kerja dan tidak ada pensiun.

Sejak tanggal 1 Juni 1997, tunjangan bagi anak dibatasi hanya 2 (dua) orang saja. Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur menyusun rencana tahunan untuk memantau hak-hak semua pegawai dalam suatu urutan kepangkatan.

2.3.3 Hubungan Kerja Karyawan dengan Perusahaan

Hubungan kerja karyawan dengan Perusahaan pada Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur bersifat timbal balik. Disini perusahaan bisa diartikan sebagai Pimpinan Perusahaan/Manajer, yaitu Administratur.

Para karyawan berusaha meningkatkan prestasi kerja dengan melaksanakan tugas-tugas pekerjaan sesuai dengan bidangnya dibawah Administratur. Sedangkan dalam hubungan dengan timbal balik maka Administratur harus mampu memberikan dorongan/motivasi sehingga karyawannya mau bekerja dengan baik sehingga diharapkan karyawan menyadari akan tugas dan tanggung jawabnya untuk memberikan kemampuan yang maksimal. Kerja sama antara

Administratur dengan Karyawan disini berlangsung baik sehingga pelaksanaan tugas tidak menyimpang dari tujuan yang hendak dicapai.

2.4 Tata Letak Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur

Perum Perhutani KPH Jember mempunyai wilayah yang sangat strategis yaitu dengan luas 77.081,70 ha hutan. Dibanding luas daerah seluruh Kabupaten Jember yang luas wilayahnya 329.333,9 ha, maka Perum Perhutani KPH Jember mempunyai luas wilayah 23,4% dari luas wilayah Kabupaten Jember.

Perum Perhutani secara administratif, keseluruhannya berada diwilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Jember Propinsi Jawa Timur yang dibatasi oleh :

- a Bagian Utara : KPH Bondowoso
- b Bagian Selatan : Samudera Indonesia
- c Bagian Barat : KPH Probolinggo
- d Bagian Timur : KPH Banyuwangi

Ketinggian wilayah hutan KPH Jember berkisar antara 4 (empat) meter sampai dengan 501 MDPL di bagian selatan dan 50-600 MDPL di bagian utara. Secara geografis wilayah ini cukup strategis karena terletak diantara Ibu Kota Propinsi Jawa Timur dan kawasan Indonesia Bagian Tengah (Bali dan Nusa Tenggara).

2.4.1 Geografis Perum Perhutani KPH Jember

Luas wilayah Perum Perhutani KPH Jember berada dengan batas-batas wilayah hutan sebagai berikut:

- a Dari barat Laut dimulai dititik pertemuan batas daerah Kabupaten Jember/Lumajang/Probolinggo;
- b Ketimur mengikuti batas daerah Kabupaten Jember/Probolinggo dan terus mengikuti batasan Jember/Bondowoso sampai puncak Gunung Raung S.887/3332 sebagai titik peritemuan batas daerah Kabupaten Jember/Bondowoso/Banyuwangi.
- c Keselatan mengikuti batas daerah Kabupaten Jember/Banyuwangi sampai titik silang dengan jalan kereta api Banyuwangi-Jember mengikuti jalan kereta api sampai titik dengan batas daerah Kabupaten Jember/Banyuwangi diatas terowongan Merawan.

- d Keselatan mengikuti batas daerah Kabupaten Jember sampai pantai Samudera Indonesia.
- e Kebarat menyusuri pantai tersebut sampai titik pertemuan batas daerah Kabupaten Jember/Lumajang (termasuk Pulau Nusa Barong dan pulau kecil disekelilingnya).
- f Kemudian keutara mengikuti batas Kabupaten Jember sampai titik silang dengan jalan raya ke Bondowoso.

2.5 Produksi

2.5.1 Tahap Kegiatan Produksi

Perum Perhutani berorientasi pada masalah-masalah kehutanan baik mengenai persemaian, penanaman, pemeliharaan, penebangan/tebangan kayu, pengujian kayu. Pengangkutan dan pengamanan kayu juga penjualan hasil hutan khususnya kayu. Disamping itu juga memproduksi beberapa jenis kayu maupun non kayu diantaranya: Kayu Jati, Pinus, Johar, Mahoni, Sengon, Gemlina, dan Kayu Rimba. Termasuk non kayu yaitu Gondorukem, Terpentyn, Madu dan Wana Wisata.

Kegiatan produksi meliputi beberapa tahap, dimana setiap tahap memerlukan jangka waktu yang lama, diantaranya sebagai berikut:

- a. Persemaian
 - 1) Pemilihan biji bibit yang baik;
 - 2) Pengisian tanah ke dalam kantong plastik;
 - 3) Pengisian biji ke dalam kantong plastik;
 - 4) Penyiangan persemaian;
 - 5) Perawatan persemaian.
- b. Penanaman
 - 1) Pengelolaan tanah meliputi, lahan bagaimana yang sesuai dengan tanaman yang akan ditanam;
 - 2) Menyediakan bibit yang telah disiapkan;
 - 3) Penanaman dimulai pada musim penghujan.

c. Pemeliharaan

- 1) Babat mekania, rayutan, dan penebangan ranting-ranting yang rusak;
- 2) Pemberantasan hama penyakit yang menyerang pada tanaman;
- 3) Pemeliharaan terhadap pohon-pohon yang tumbuh terlalu lebat perlu dijarangkan disebut penjarangan.

d. Penebangan Kayu / Eksploitasi

Kegiatan penebangan dilaksanakan untuk tanaman yang sudah berumur dan memenuhi syarat tebang. Selain itu juga memperhatikan dampak lingkungan yang diakibatkan oleh penebangan hutan, yang meliputi:

- 1) Pembuatan Rencana Teknik Tahunan (RTT) penebangan yang sudah disyalikan oleh Kepala Biro Perencanaan;
- 2) Dilaksanakan penebangan dengan mempersiapkan alat-alat tebang;
- 3) Pengangkutan hasil penebangan ke tempat penjualan kayu;
- 4) Penyimpanan Hasil Hutan.

e. Pengujian Kayu

Semua jenis hasil hutan khususnya kayu, yang akan diperdagangkan harus diadakan pengujian dulu, dimana pengujian itu ditujukan untuk menentukan mutu dan harga produk kayu tertentu. Produk kayu yang akan di uji diantaranya Kayu Bundar Jati, Kayu Gergajian Jati, Kayu Bentukan (Moulding) Jati, Kayu Bentukan (Moulding) Tusam, Kayu Bundar Rimba, Kayu Bundar Gemelina dan Akasia Mangium, Seratus jenis Kayu Bundar Rimba, Kayu Bundar Tusam, Kayu Bundar Sonokeling dan Sono Kembang, Kayu Bundar Mahoni,, Kayu Bundar Rasamala, Kayu Bundar Agatis. Dalam pengujian kayu terlebih dahulu ditentukan spesifikasi, klasifikasi, cara pembuatan, syarat bahan baku, syarat mutu, klasifikasi mutu, persyaratan ukuran, syarat pembuatan, cara uji, penandaan dan pengemasan.

f. Penjualan Hasil Hutan

Adapun komoditas yang akan dijual kepada konsumen adalah:

- 1) Kayu Jati.
- 2) Kayu Mahoni.
- 3) Kayu Pinus.

4) Rimba Campuran.

5) Kopi

Kopi adalah komoditas melalui bagi hasil yaitu, 30% untuk Perhutani dan 70% untuk penggarap (Petani atau masyarakat).

g. Wana Wisata Tanjung Papuma

Perum Perhutani KPH Jember memungut retribusi dengan ketentuan 30% diberikan kepada Pemda dan 70% untuk Perhutani sendiri. Retribusi dibayar atau dipungut dari karcis masuk ke Tanjung Papuma. Tetapi khusus Watu Ulo dikuasai sepenuhnya oleh Pemda.

2.5.2 Pola Produksi

Pola produksi Perum Perhutani KPH Jember merupakan pola produksi moderat, dimana kenaikan atau penurunan jumlah penjualan produk tidak sepenuhnya diikuti kenaikan atau penurunan jumlah produksi. Selain itu jumlah produk tidak sepenuhnya berakibat kepada adanya penambahan dan pengurangan persediaan produk.

2.5.3 Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu merupakan konsep, tehnik, prosedur, maupun sikap dari prosedur terhadap penjagaan mutu dari produk yang akan dihasilkan. Pengendalian mutu dilakukan untuk mencapai optimalisasi hasil produk yang salah satunya meliputi pemeriksaan dan pengujian kayu.

2.5.4 Persediaan

Tingkat persediaan akan mempengaruhi tingkat kepuasan konsumen. Dengan tingkat persediaan yang cukup banyak akan menjamin apabila terjadi pemesanan barang dalam jumlah yang besar. Akan tetapi persediaan yang banyak akan mempengaruhi biaya penyimpanan. Oleh karena itu persediaan dijaga agar tetap tersedia apabila ada pemesanan barang. Untuk itu perlu dicatat kapan persediaan barang akan berkurang dan kapan mengadakan pemesanan kembali sehingga persediaan barang akan terisi lagi. Tingkat persediaan tersebut dikenal sebagai titik pesan atau pemesanan kembali.

Untuk mengendalikan persediaan kayu pada Perum Perhutani KPH Jember, maka perlu dilakukan pengurangan penebangan kayu untuk mengurangi

penumpukan persediaan kayu di TPK/TPN serta Peningkatan penebangan kayu bila penjualan perusahaan mengalami kenaikan.

2.5.5 Pasar dan Pemasaran

Pasar merupakan usaha untuk membagi keseluruhan pasar yang mempunyai perilaku heterogen menjadi beberapa segmen pasar yang bersifat homogen. Segmen pasar berusaha menembus kedalaman pasar yang terbatas yaitu berusaha memenuhi satu atau beberapa bagian pasar yang mempunyai selera berbeda antara satu dengan yang lainnya.

Segmentasi pasar yang dilakukan Perum Perhutani KPH Jember misalnya dengan memperluas daerah pemasaran yaitu ke luar negeri. Dengan daerah pemasaran sampai ke luar negeri (Ekspor), diharapkan pengembangan produk dapat lebih baik. Cara lain untuk mengembangkan produksi pada Perum Perhutani, misalnya dengan memproduksi jenis kayu yang berbeda selain Kayu Jati, Mahoni, dan Pinus. Sedangkan pemasaran dilakukan dengan cara penjualan langsung yang meliputi penjualan tunai maupun kredit.

2.5.6 Distribusi Produk

Distribusi produk yang baik merupakan kunci utama pada strategi pengenalan barang. Tujuan utamanya adalah memberikan kemudahan bagi konsumen untuk memperoleh barang. Sampai pada tingkat permintaan yang dapat dipastikan, perusahaan perlu mengadakan pengamatan terhadap informasi umpan balik dari konsumen. Pengamatan tersebut dimulai dari minat konsumen untuk mencoba, konsisten terhadap barang perusahaan, kemudian tertarik pada barang pesaing namun tetap konsisten pada barang perusahaan. Sistem produk yang dilakukan oleh Perum Perhutani misalnya:

- a Mendorong hasil produksi melalui berbagai saluran.
- b Meningkatkan pelayanan dalam ketetapan sistem pendistribusian apabila kesulitan dalam membedakan barang.
- c Menekan biaya produksi seminimal mungkin.

2.6 Pelaksanaan Pemberian Motivasi

Motivasi kepada setiap pegawai dapat dilakukan dengan berbagai cara, tergantung dari apa yang menjadi kebutuhan pegawai dalam organisasi. Tujuan yang ingin dicapai perusahaan dengan adanya pemberian motivasi tersebut harus pula disesuaikan dengan kemampuan perusahaan. Pimpinan menganggap bahwa untuk menimbulkan motivasi kerja dalam diri seorang pegawai sedikitnya dipengaruhi oleh tiga faktor diantaranya adalah: pembinaan dan pengembangan pegawai, pelayanan kesejahteraan dan disiplin kerja.

2.6.1 Pelayanan Kesejahteraan Pegawai

Pelayanan kesejahteraan pegawai dimaksudkan agar pegawai merasa aman dan tenang dalam melaksanakan pekerjaannya dengan adanya kompensasi berupa gaji, tunjangan kesejahteraan, perumahan, serta fasilitas lain dan kemudahan yang diberikan perusahaan berupa asuransi, insentif yang diberikan menjelang Tahun Baru dan hari raya Idul Fitri. Semuanya itu membuat pegawai merasa tenang dalam bekerja dan tidak merasa khawatir tentang kebutuhan keluarga. Pelayanan kesejahteraan perusahaan meliputi :

a. Gaji dan Tunjangan.

Perusahaan memberikan gaji dan tunjangan disesuaikan dengan pangkat, jabatan, masa dinas dan prestasi yang dicapai.

b. Jaminan Hari Tua.

Pensiun bagi pegawai perusahaan disesuaikan dengan status kepegawaian. Pensiun ditetapkan seperti : 56 tahun bagi pekerja kontrak dan 50 tahun bagi pegawai pensiun.

c. Asuransi Sosial Tenaga Kerja.

Setiap pegawai secara otomatis menjadi peserta Astek dimana sesuai dengan PP 33/1997 dan PP 34/1997 yang meliputi : asuransi kecelakaan, tabungan hari tua, asuransi kematian.

d. Fasilitas.

Fasilitas dari perusahaan berupa perumahan, kendaraan, cuti tahunan, pakaian dinas, dan kesehatan.

e Penghargaan.

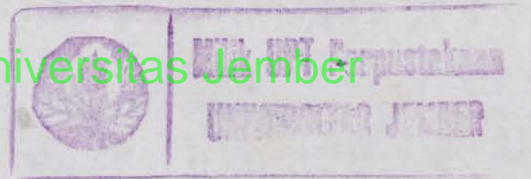
Pegawai yang berprestasi akan mendapat penghargaan baik itu tingkat Direksi Unit, maupun tingkat KPH baik berupa kenaikan pangkat, uang tanda jasa dan lainnya.

f Hak tambahan.

Selain yang sudah tertera diatas masih ada lagi tambahan bagi pegawai diantaranya ialah : jasa produksi, tunjangan hari raya, perjalanan dinas, kesempatan pengembangan karier, biaya pindah, dan bantuan kematian.

2.6.2 Disiplin Pegawai

Kedisiplinan adalah fungsi yang operatif manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai maka semakin tinggi prestasi kerja yang dicapai. Disiplin kerja pegawai ini dimaksud oleh perusahaan ialah untuk menegakkan disiplin kerja yang baik dan mengembangkan perasaan saling menghormati serta penuh pengertian terhadap hak, kewajiban dan tanggung jawab antara perusahaan dan pegawai. Selain itu juga untuk mengambil tindakan disiplin oleh perusahaan dilakukan dengan tujuan untuk mendidik, serta memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memperbaiki sikap dan kesalahannya.



III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja nyata bagi mahasiswa Diploma III Perpajakan adalah mata kuliah wajib yang harus ditempuh selama 1 (satu) bulan pada beberapa lokasi yang telah ditentukan sendiri antara lain: BUMN, BUMD dan BUMS yang hasilnya nanti digunakan untuk pembuatan laporan tugas akhir guna menyelesaikan program studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Sebelum dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata ada beberapa persiapan yang harus dilakukan antara lain:

a. Pembekalan

Sebagai tahap awal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata mahasiswa Diploma III Perpajakan harus mengikuti pembekalan mengenai program Praktek Kerja Nyata.

b. Penentuan lokasi Praktek Kerja Nyata

Untuk menentukan lokasi Praktek Kerja Nyata, mahasiswa Diploma III Perpajakan yang telah mematuhi syarat untuk mengikuti Praktek kerja Nyata yaitu mereka yang telah menempuh dengan total kredit 90 SKS diberikan kesempatan untuk menentukan sendiri lokasi Praktek Kerja Nyata antara lain: BUMD, BUMN, BUMS.

c. Observasi

Setelah menentukan lokasi Praktek Kerja Nyata maka mahasiswa Diploma III Perpajakan yang bersangkutan akan melaksanakan observasi langsung ke lokasi Praktek Kerja Nyata dengan membawa surat tugas dari Fakultas dan proposal.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini merupakan tahapan akhir dalam menempuh Diploma III Perpajakan guna mendapat gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan dan syarat dari Praktek Kerja Nyata ini sendiri mahasiswa diharuskan sudah menempuh mata kuliah sebanyak 90 SKS. Selama berada di tempat Praktek Kerja Nyata, mahasiswa telah banyak mendapatkan ilmu dan pengalaman secara langsung mengenai penanganan dan cara kerja khususnya masalah perpajakan.

Sehingga kita dapat menerapkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dengan kasus-kasus yang nyata.

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata terhitung dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 4 (empat) minggu dengan masa efektif kerja 24 hari, mulai tanggal 1 April sampai dengan 30 April 2003. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 07.00 sampai dengan pukul 14.00 WIB yang didahului dengan apel pagi. Hari Sabtu pukul 07.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB. Khusus hari Jum'at mulai pukul 07.00 sampai dengan pukul 08.00 WIB diadakan olahraga, sedangkan untuk hari Minggu libur.

3.1.1 Metode pengumpulan data

a Wawancara

Wawancara merupakan proses memperoleh keterangan dengan cara tanya jawab langsung pada pihak-pihak yang bersangkutan, dalam hal ini adalah bagian keuangan dan hasil hutan.

b Pengamatan

Pengamatan dilakukan dengan cara mengamati dan melibatkan diri dalam kegiatan kerja di setiap seksi yang ada untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya.

c Dokumentasi

Dokumentasi adalah penggunaan data yang diperoleh langsung dari tempat Praktek Kerja Nyata dalam hal ini adalah data-data Perum Perhutani KPH Jember.

d Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan merupakan penggunaan berbagai literatur yang ada berupa buku-buku, majalah-majalah atau sumber-sumber lainnya.

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, penulis melakukan beberapa kegiatan yang ada di Perum Perhutani KPH Jember dan diwajibkan mengikuti semua tata tertib serta peraturan yang telah ditetapkan oleh Perum Perhutani KPH Jember.

Tabel 1. Kegiatan Praktek Kerja Nyata

NO.	KETERANGAN	DIVISI	KEGIATAN
1.	MINGGU I	Hasil Hutan	<ul style="list-style-type: none"> a. Persiapan Praktek Kerja Nyata dan pengenalan pimpinan dan karyawan perusahaan. b. Pengenalan lingkungan Perum Perhutani dan kegiatan produksi perusahaan. c. Pembagian tempat Praktek Kerja Nyata yang diawali dengan bagian hasil hutan. d. Menggolongkan faktur pajak standar ke masing-masing customer dan mengecek kecacatan faktur pajak
2.	MINGGU II	Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu bagian keuangan dalam mengisi surat setoran pajak (SSP). b. Membuat buku kas masuk yang ditandai dengan warna biru. c. Membuat bukti kas keluar yang ditandai dengan warna merah. d. Pengenalan cara kerja yang berkaitan dengan judul laporan Praktek Kerja Nyata.

3.	MINGGU III	Urusan Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> a. Meminta data pada bagian personalia tentang sejarah Perum Perhutani KPH Jember. b. Membantu karyawan dalam membuat surat tugas perjalanan dinas. c. Mendapatkan informasi tentang struktur organisasi Perum Perhutani KPH Jember. d. Melengkapi data dan informasi guna menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata dan mengkonsultasikannya dengan pembimbing dari pihak Perum Perhutani KPH Jember.
4.	MINGGU IV	Umum	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan data dari arsip-arsip perpajakan. b. Membantu memberi nomor pada surat-surat. c. Mengadakan wawancara terakhir dengan karyawan Perum Perhutani KPH jember tentang hal-hal yang berhubungan dengan perpajakan, khususnya yang berkaitan dengan judul laporan tugas akhir. d. Pamitan pada semua staf dan karyawan Perum Perhutani KPH Jember.

3.1.2 Hasil Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Pajak merupakan salah satu sumber dana yang berasal dari dalam negeri, karena pajak sangat berperan penting didalam pembangunan nasional, dari sektor pajaklah pemerintah dapat membiayai pengeluaran negara guna kemakmuran bersama. Sebelum perhitungan perpajakan di Perum Perhutani KPH Jember terlebih dahulu memahami tentang apa sebenarnya penghasilan, pajak penghasilan, terutama PPh Pasal 21 atas pegawai tetap adalah sebagai berikut:

Definisi Pajak menurut Prof. Dr. Rochmad SH. Perpajakan, Mardiasmo (2001: 9) yaitu Pajak adalah Iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal atau kontraprestasi yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Pengertian Penghasilan menurut Undang-Undang No. 17 Tahun 2000 adalah Setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun.

Pengertian Pajak Penghasilan menurut Bendaharawan Gaji Perum Perhutani KPH Jember adalah Semua pendapatan yang diterima oleh pegawai Perum Perhutani KPH Jember baik itu berupa gaji pokok maupun tunjangan-tunjangan yang diberikan perusahaan atas pekerjaan, jabatan, maupun jasa yang telah diberikan dan dilakukan untuk kepentingan perusahaan.

Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah Pajak yang dikenakan atas penghasilan wajib pajak orang pribadi dalam negeri yang berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan seperti yang dinyatakan dalam pasal 21 Undang-Undang pajak penghasilan (Mardiasmo, 2001:127).

Dari pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri yang melekat pada pengertian pajak:

- a Pajak dipungut berdasarkan Undang-Undang serta aturan pelaksanaannya;
- b Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah;
- c Pajak dipungut oleh negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah;
- d Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Untuk membiayai pengeluaran umum negara.

Berdasarkan Pasal 21 ayat 1 Undang-Undang No. 17 Tahun 2000, yang bertindak sebagai Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah:

- a Pemberi kerja terdiri dari orang pribadi dan badan, termasuk badan usaha tetap, badan atau organisasi internasional yang tidak dikecualikan sebagai Pemotong Pajak Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan, baik merupakan induk maupun cabang, perwakilan atau unit yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama apapun, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai;
- b Bendaharawan pemerintah termasuk bendaharawan pada pemerintah pusat, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga negara lainnya dan Kedutaan Besar Republik Indonesia di luar negeri yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lainnya dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan;
- c Dana pensiun, PT Astek, PT Jamsostek, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja (Jamsostek) lainnya, serta badan-badan lain yang membayar uang pensiun, Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua (THT);
- d Perusahaan, badan termasuk badan usaha tetap, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah, perusahaan swasta dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan badan atau organisasi internasional dalam bentuk apapun yang tidak dikecualikan sebagai Pemotong Pajak berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan, yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan

- sehubungan dengan kegiatan dan jasa termasuk jasa tenaga ahli dengan status wajib pajak dalam negeri yang melakukan pekerjaan bebas;
- e Perusahaan, badan termasuk bentuk usaha tetap, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah, perusahaan swasta dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan badan atau organisasi internasional dalam bentuk apapun yang tidak dikecualikan sebagai pemotong pajak berdasarkan keputusan menteri keuangan, yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan kegiatan dan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status wajib pajak luar negeri;
 - f Yayasan termasuk yayasan di bidang kesejahteraan, rumah sakit, pendidikan, kesenian, olahraga, kebudayaan, lembaga, kepanitian, asosiasi, perkumpulan, dan organisasi dalam bentuk apapun dalam segala bidang kegiatan sebagai pembayar gaji, upah, honorarium atau imbalan dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan oleh orang pribadi;
 - g Perusahaan, badan termasuk usaha tetap, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah, perusahaan swasta dengan nama dan bentuk apapun, dan badan atau organisasi internasional dalam bentuk apapun yang tidak dikecualikan sebagai pemotong pajak berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan, yang membayarkan atau imbalan lain kepada peserta pendidikan, pelatihan, dan pemagangan.

Tidak termasuk sebagai Pemotong Pajak yang wajib melakukan pemotongan, penyetoran, dan pelaporan pajak PPh Pasal 21 yaitu Badan perwakilan negara asing dan Organisasi Internasional yang dikecualikan Pemotong Pajak PPh Pasal 21 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan sebagai contoh IMF, ILO, dan lain sebagainya.

Tata cara pemotongan pajak penghasilan pasal 21:

- a Pemotongan pajak, wajib memotong PPh Pasal 21 dan 26 yang terhutang untuk setiap tahun takwim;
- b Wajib memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 final atau PPh pasal 26 final (baik diminta atau tidak kecuali untuk pegawai tetap);
- c Wajib memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 tahunan (1721-A1,1721-A2) bagi pegawai tetap dan penerima pensiun;
- d Bila pegawai tetap berhenti bekerja atau pensiun dalam tahun pajak, sehingga 1721-A1 atau 1721-A2 harus diberikan oleh pemberi kerja selambat-lambatnya setelah berhenti atau pensiun.

3.1.3 Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan, SPT Tahunan PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap

- a Pengertian SPT Tahunan Pajak Penghasilan
Sebelum membahas tentang tata cara pengisian dan penghitungan SPT Tahunan Pajak Penghasilan. Seperti yang dirumuskan dalam pasal 1 Undang-Undang No. 16 Tahun 2000, yang dimaksud dengan Surat Pemberitahuan Tahunan. Pajak Penghasilan adalah Surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak penghasilan yang terutang dalam tahun pajak. Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan meliputi:
 - 1) SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Perseorangan;
 - 2) SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan;
 - 3) SPT Tahunan Pajak Penghasilan Pasal 21.
- b Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh Pasal 21
Fungsi SPT Tahunan PPh pasal 21 adalah sebagai sarana bagi pemotong pajak untuk menetapkan sendiri besarnya pajak terutang dan telah dipotong dengan cara:
 - 1) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak penghasilan pasal 21 yang sebenarnya terutang;
 - 2) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan jumlah pajak penghasilan pasal 21 yang telah dipotong dan telah disetor dalam tahun takwim yang bersangkutan.

c Tempat Pengambilan SPT Tahunan Pasal 21

Pada Perum Perhutani KPH Jember SPT Tahunan PPh Pasal 21 diambil sendiri di tempat-tempat sebagai berikut:

- 1) Kantor Pelayanan Pajak Jember;
- 2) Kantor Penyuluhan Pajak Jember.

d Batas Waktu, Tempat, Cara Penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21, dan Batas Waktu Pelunasan Kekurangan Pajak Yang Terutang

- 1) Cara Penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21 Batas Waktu Penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21;

Pada Perum Perhutani KPH Jember SPT Tahunan PPh Pasal 21 untuk suatu tahun takwim yang telah diisi secara benar, lengkap, jelas dan ditandatangani harus disampaikan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya sesuai pasal 3 ayat (3) huruf b Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor. 16 Tahun 2000;

- 2) Tempat Penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21

SPT Tahunan harus diselesaikan di Kantor Pelayanan Pajak Jember tempat dimana Perum Perhutani KPH Jember terdaftar sebagai wajib pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kegiatan usaha tempat tinggal atau kedudukan Perum Perhutani KPH Jember berada;

- 3) Cara Penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21

Penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21 dapat dilakukan dengan cara disampaikan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak (KPP) tersebut pada huruf b dan atas penyampaian SPT Tahunan PPh pasal 21 tersebut Perum Perhutani KPH Jember menerima tanda bukti penerimaan (contoh bukti penerimaan terlampir);

- 4) Batas waktu pelunasan kekurangan pajak yang terutang

Pada Perum Perhutani KPH Jember apabila terdapat jumlah pajak yang masih harus dibayar untuk suatu tahun takwim dibayar lunas selambat-lambatnya tanggal 25 Maret tahun takwim berikutnya.

- e Perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21
- Pada Perum Perhutani KPH Jember apabila tidak dapat menyampaikan SPT Tahunan PPh Pasal 21 pada waktunya dapat memohon perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21 dengan mengajukan permohonan secara tertulis dengan menggunakan formulir 1721-Y ke kantor pelayanan pajak atau kantor penyuluhan pajak tempat Perum Perhutani KPH Jember terdaftar dengan syarat sebagai berikut:
- 1) Permohonan diajukan sebelum batas waktu penyampaian SPT Tahunan PPh pasal 21 berakhir dengan menyebutkan alasan-alasannya;
 - 2) Menyampaikan penghitungan sementara PPh pasal 21 yang terhutang untuk tahun takwim yang bersangkutan;
 - 3) Melampirkan bukti pelunasan kekurangan pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada angka 2.
- f Kewajiban Mengisi, Menandatangani, dan menyampaikan SPT Tahunan PPh Pasal 21
- 1) Setiap Pemotong Pajak wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan SPT Tahunan PPh pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pemotong Pajak terdaftar atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat;
 - 2) Dalam hal Pemotong Pajak adalah Badan, SPT Tahunan PPh Pasal 21 harus ditandatangani oleh pengurus atau direksi;
 - 3) Dalam hal SPT Tahunan PPh Pasal 21 ditandatangani dan diisi oleh orang lain selain Pemotong Pajak harus dilampiri Surat Kuasa Khusus;
 - 4) Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pasal 21 harus disampaikan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya, meskipun tahun pajak atau tahun bukunya tidak sama dengan tahun takwim;
 - 5) Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pasal 21 harus dilampiri dengan lampiran-lampiran yang ditentukan dalam Petunjuk Pengisian SPT Tahunan PPh Pasal 21 untuk tahun pajak yang bersangkutan;
 - 6) Apabila terdapat pegawai berkebangsaan asing, maka SPT Tahunan PPh Pasal 21 yang bersangkutan harus dilampiri fotokopi surat ijin kerja yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja atau instansi yang berwenang;

- 7) Pemotong Pajak dapat mengajukan permohonan untuk memperpanjang jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21. Permohonan tersebut diajukan secara tertulis selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak disertai surat pernyataan mengenai penghitungan sementara PPh Pasal 21 yang terutang untuk tahun takwim yang bersangkutan dan bukti pelunasan kekurangan pembayaran PPh Pasal 21 terutang;
- 8) Dalam hal jumlah PPh Pasal 21 yang terutang dalam suatu tahun takwim lebih besar daripada PPh Pasal 21 yang telah disetor sebelum penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21 selambat-lambatnya tanggal 25 Maret tahun takwim berikutnya;
- 9) Dalam hal jumlah PPh Pasal 21 yang terutang dalam suatu tahun takwim lebih kecil daripada PPh Pasal 21 yang telah disetor, maka kelebihan tersebut diperhitungkan dengan PPh Pasal 21 yang terutang untuk bulan pada waktu dilakukannya penghitungan tahunan, dan jika masih ada sisa kelebihan, maka diperhitungkan untuk bulan-bulan lainnya dalam tahun berikutnya.

g Sanksi-sanksi

1) Denda administrasi

Apabila SPT Tahunan PPh pasal 21 tidak disampaikan atau disampaikan tidak tepat waktunya dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 50.000 untuk SPT Masa dan untuk SPT Tahunan PPh pasal 21 sebesar Rp 100.000 (sesuai pasal 7 UU KUP No. 16 Tahun 2000);

2) Bunga

Sanksi administrasi berupa bunga dikenakan antara lain terhadap keterlambatan atau kekurangan penyetoran pajak termasuk karena pembetulan SPT Tahunan PPh pasal 21 oleh Perum Perhutani KPH Jember. Selain itu, apabila pajak kekayaan menurut perhitungan sementara pada waktu pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh pasal 21, maka atas selisihnya



(kekurangan pajak yang masih harus disetor) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan sesuai pasal 8 ayat (2) dan pasal 19 ayat (3) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2000;

3) Kenaikan

Jika SPT Tahunan PPh pasal 21 tidak disampaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan dalam surat teguran, sehingga dikeluarkan SKPKB (surat ketetapan pajak kurang bayar) dengan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% dari pajak penghasilan yang tidak atau kurang bayar dalam satu tahun pajak.

4) Sanksi Pidana

- a) Jika wajib pajak karena alpha tidak menyampaikan SPT Tahunan atau menyampaikan tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, diancam pidana kurungan selama-lamanya satu tahun dan denda setinggi-tingginya sebesar 2 kali jumlah pajak terhutang atau yang tidak kurang bayar;
- b) Jika wajib pajak dengan sengaja tidak menyampaikan SPT Tahunan atau menyampaikan SPT Tahunan dan atau keterangan lain yang isinya tidak benar atau tidak lengkap sehingga dapat menimbulkan kerugian pada negara, diancam dengan pidana penjara selama-lamanya 6 tahun atau denda setinggi-tingginya empat kali jumlah pajak yang tidak atau kurang bayar;
- c) Jika wajib pajak melakukan percobaan untuk menyampaikan SPT Tahunan atau menyampaikan SPT dan atau keterangan lain yang isinya tidak benar, tidak lengkap dalam rangka restitusi atau melakukan kompensasi pajak, dipidana dengan pidana penjara selama-lamanya 2 tahun dan denda setinggi-tingginya empat kali jumlah restitusi yang dimohon dan atau kompensasi yang dilakukan oleh wajib pajak.

- h Tata cara pengisian SPT Tahunan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap
- Pengisian SPT Tahunan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap menggunakan formulir 1721-A1 yang dibuat oleh bagian personalia, dimana untuk formulir ini sudah di program langsung secara komputerisasi sehingga bagian personalia tinggal memasukkan penghasilan pegawai tetap sebagai data pengisian formulir 1721-A1 untuk menghitung besarnya penghasilan dan PPh Pasal 21 yang terutang untuk tahun takwim yang bersangkutan dari setiap pegawai tetap atau penerima pensiun/THT yang penghasilan netonya melebihi PTKP, dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah tahun takwim berakhir. Hasil dari penghitungan formulir 1721-A1 akan digunakan sebagai patokan dalam pengisian formulir 1721-A oleh bagian keuangan, dimana formulir ini masih ditulis secara manual.
- i Contoh penghitungan SPT Tahunan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap
- Pada Perum Perhutani KPH Jember formulir 1721-A1 telah diprogram langsung pada komputer yang dibuat oleh bagian personalia. Sedangkan untuk induk SPT Tahunan PPh Pasal 21 beserta formulir yang lainnya selain formulir 1721-A1 yang akan dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak setempat masih dibuat secara manual oleh bagian keuangan.

Contoh Kasus:

Yoseph Yairus (Status kawin dengan 2 orang anak) bekerja pada Perum Perhutani KPH Jember dengan memperoleh gaji sebesar Rp.4410000 setahun, kepada Yoseph Yairus diberi tunjangan pajak sebesar Rp.409833 setahun dan uang lembur Rp.5863400. Perusahaan ikut dalam program Jamsostek yaitu Premi asuransi yang dibayar oleh Pemberi Kerja sebesar Rp.598262. Dalam tahun berjalan dia juga menerima bonus sebesar Rp.5603010.

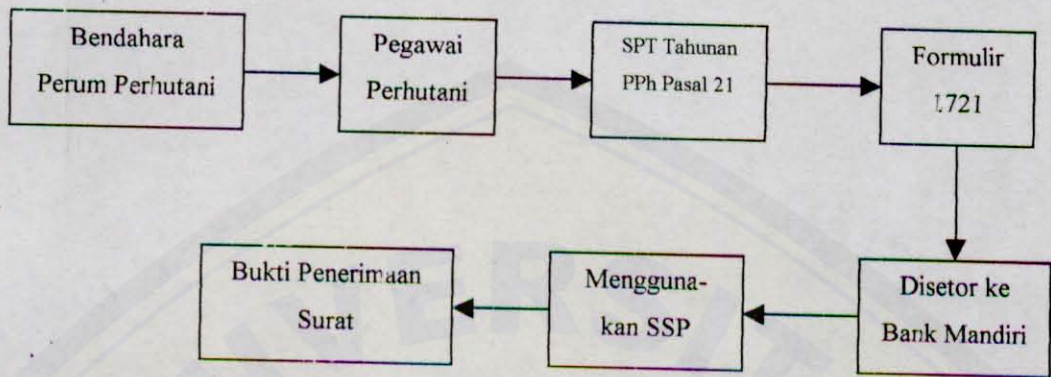
Maka Penghitungan Pajak Penghasilan pasal 21 untuk Yoseph Yairus yaitu:

Gaji setahun	4.410.000	
Tunjangan Pajak	409.833	
Uang Lembur	5.863.400	
Premi asuransi	<u>598.262</u>	
Jumlah		11.281.495
Jumlah		11.281.495
Bonus		<u>5.603.010</u>
Jumlah Penghasilan Bruto		16.884.505
Pengurangan:		
Biaya Jabatan $5\% \times 16.884.505 = 844.225$		
Iuran Pensiun	<u>646.851</u>	
Jumlah Pengurangan		<u>1.491.076</u>
Jumlah Penghasilan Neto		15.393.429
PTKP (K/2)		<u>7.200.000</u>
PKP Setahun		8.193.429

Pajak Penghasilan Pasal 21 Setahun adalah:

$$5\% \times \text{Rp.}8.193.429 = \text{Rp.}409.650$$

Gambar 2: Prosedur Penyetoran PPh Pasal 21 Pada Karyawan Perum Perhutani



Sumber: Perum Perhutani KPH Jember

3.2 Penilaian terhadap kegiatan lembaga tempat Praktek Kerja Nyata dalam pelaksanaan kewajiban perpajakan

Perum Perhutani KPH Jember merupakan wajib pajak yang telah melaksanakan kewajibannya sebagai wajib pajak, mulai dari pemotongan, pemungutan, penyeteroran sampai dengan pelaporan pajak terhutang.

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang telah dipotong atau dipungut oleh Perum Perhutani KPH Jember atas karyawannya akan disetor ke Kantor Pelayanan Pajak Jember melalui kantor pos dan giro atau bank yang dirujuk (Bank BNI, Bank Exim, dan Bank Mandiri) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) yang dilakukan sebelum tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan dilaporkan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir guna menghindari keterlambatan dalam melakukan penyeteroran dan pelaporan pajak terutang.

Perum Perhutani KPH Jember melakukan penghitungan PPh Pasal 21 atas karyawannya menggunakan perhitungan bulanan dan tahunan secara komputerisasi dan melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam tahun pajak dengan menggunakan SPT beserta lampirannya. Penyeteroran atau pembayaran SPT Tahunan PPh Pasal 21 dilakukan sebelum tanggal 25 Maret tahun takwim berikutnya dan penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21 dilaporkan atau disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak Jember.

Dalam melaksanakan kewajiban perpajakan Perum Perhutani KPH Jember menggunakan sistem self assessment yaitu suatu sistem dimana wajib pajak menghitung, memotong, memungut, memperhitungkan menyeter dan melaporkan sendiri jumlah pajak yang harus dipotong dan disetor atas penghasilan orang pribadi sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan.

Surat Pemberitahuan Perum Perhutani KPH Jember tentang penghasilan karyawan yang terutang pajak penghasilan Pasal 21 cukup banyak, hampir semua pegawai tetap Perum Perhutani KPH Jember. Hal ini dikarenakan sebagian besar penghasilar karyawan Perum Perhutani KPH Jember diatas penghasilan kena pajak (PKP). Jadi secara otomatis penghasilan yang diatas PKP akan dikenakan pajak khususnya akan dipotong PPh Pasal 21.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan Praktek Kegiatan Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan pada Perum Perhutani KPH Jember maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yang berada di bawah naungan Departemen Kehutanan Republik Indonesia yang bergerak dalam bidang pengelolaan hasil hutan di Jember yang membawahi beberapa cabang di seluruh Kabupaten Jember. Perum Perhutani KPH Jember Unit II Jawa Timur bergerak di bidang pengelolaan sumber daya hutan mulai dari persemaian, penanaman, pemeliharaan, pengamanan, dan penebangan. Selain itu juga bergerak di bidang Industri yaitu berupa pengelolaan getah pinus menjadi gondorukem dan terpentyn..

Perum Perhutani KPH Jember sebagai pemotong pajak mempunyai kewajiban mengisi, menandatangani dan menyampaikan SPT Tahunan PPh Pasal 21. Penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21 oleh Perum Perhutani KPH Jember dapat dilakukan dengan cara disampaikan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak (KPP) tersebut atas penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21 tersebut Perum Perhutani KPH Jember menerima tanda bukti penerimaan. Pengisian SPT Tahunan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap pada Perum Perhutani KPH Jember menggunakan formulir 1721-A1 yang dibuat oleh bagian personalia yang telah di program langsung secara komputerisasi. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) meliputi:

- a SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Perseorangan;
- b SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan;
- c SPT Tahunan Pajak Penghasilan Pasal 21.

DAFTAR PUSTAKA

- Dirjen Pajak. 2000. *Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21 dan 26 Sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan orang pribadi.*
- Dirjen Pajak. 2000. *Petunjuk pengisian SPT Tahunan PPh Pasal 21.*
- Mardiasmo. 1997. *Perpajakan Edisi IV.* Yogyakarta: Andi Offset.
- Presiden RI. Peraturan Pemerintah RI No. 36 Tahun 1986. *Organisasi dan Uraian Tugas Perusahaan Umum Kehutanan Negara.*
- Pemerintah RI, Undang-Undang No. 10 Tahun 1994 Tentang Pajak Penghasilan.
- , Undang-Undang No. 16 Tahun 2000 Tentang KUP.
- , Undang-Undang No. 17 Tahun 2000 Tentang Pajak Penghasilan.
- Universitas Jember. 1998. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.* Jember.
- Waluyo. 1999. *Perpajakan Indonesia.* Jakarta: Salemba Empat.



Nomor : 104/0 J25.1.2411.9/2003
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Tempat Magang

Jember, 05 Maret 2003

Kepada Yth : Kepala PT. Perhutani (Persero)
Jl. S. Parman No. 4
di
Jember

Dengan hormat,

Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Studi D-III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 90 SKS diwajibkan untuk mengikuti kegiatan magang.

Sehubungan dengan hal tersebut kami berharap kesediaan Bapak memberikan kesempatan kegiatan magang mahasiswa pada PT. Perhutani Jember.

Adapun nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang tersebut sebagai berikut.

No	Nama	N I M
1.	Triana	00 - 1100
2.	Septi Mulusita Dewi	00 - 1108

Demikian permohonan kami atas bantuan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan

Plt. Pembantu Dekan I,

Drs. R.K. Widjati, SU

NIP. 130 239 041

Tembusan kepada Yth :

1. Ketua Program Studi D-III Perpajakan FISIP, UNES
2. Kepala Pendidikan FISIP UNES

12 - 3 - 03

006.5

700



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 335586 Jember 68121
Email: Fisipunej@jember.wasantara.net.id Telp. (0331) 332736

SURAT-TUGAS

No. 1214 / J.25.1.2/PP.9/2003

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

No.	Nama	NIM
1.	Triana	00 - 1100
2.	Septi Muslifa Dewi	00 - 1168

Untuk mengikuti program kegiatan magang pada Kantor Perum. Perhutani di Jember, selama 30 hari terhitung sejak 01 April 2003 s/d tanggal 01 Mei 2003. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 31 Maret 2003



Drs. M. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

1. Ketua Program Studi D-III Perpajakan FISIP UNEJ.
2. Kasubag. Pendidikan FISIP.

Salmagansawandakd



PERUM PERHUTANI
UNIT II JAWA TIMUR
KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN JEMBER
Jl. Letjen. S. Parman No. 4 Phone (0331) 336841

Telepon : (0331) 336941, 336888
Kawat : Perumhut Kph Jember
Faks : (0331) 336421

Bank: : BNI 1946 Cuh. Jember
Bank: Mandiri

ASLI

SURAT KETERANGAN

No. : 499 /016.5/UP/Jbr/II/2003

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa Mahasiswa yang tercantum dibawah ini sebagai berikut :

- ⇒ Nama : SEPTI MUSLIFA DEWI
- ⇒ NIM : 00-1163
- ⇒ Pendidikan : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
- ⇒ Bidang Studi : D 3 Perpajakan.

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Kantor Perum Perhutani KPH Jember mulai tanggal 1 s/d 30 April 2003.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Jember, 2 Mei 2003

Administratur
Adm/KTU





PERUM PERHUTANI UNIT II JAWA TIMUR

KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN JEMBER

Jalan Letjend. S. Parman No. 4 Jember

Telepon : (0331) 336 841, 336 885

Bank : BNI 1946 Cab. Jember

Kawat : PT. Hut kph jember

Bank Mandiri

Faximile : (0331) 336 421

DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA PADA PERUM PERHUTANI KPH JEMBER

NAMA : SEPTI MUSLIFA DEWI

NIM : 200 -- 1168

JURUSAN : D-III PERPAJAFAN

NO	TANGGAL	JAM	TANDA TANGAN
1	1 April 2003	07.00 - 14.00	1. Selesai
2	2 April 2003	Libur	2. libur
3	3 April 2003	07.00 - 14.00	3. Selesai
4	4 April 2003	07.00 - 11.00	4. Selesai
5	5 April 2003	07.00 - 13.00	5. Selesai
6	6 April 2003	Libur	6. libur
7	7 April 2003	07.00 - 14.00	7. Selesai
8	8 April 2003	07.00 - 14.00	8. Selesai
9	9 April 2003	07.00 - 14.00	9. Selesai
10	10 April 2003	07.00 - 14.00	10. Selesai
11	11 April 2003	07.00 - 11.00	11. Selesai
12	12 April 2003	07.00 - 13.00	12. Selesai
13	13 April 2003	Libur	13. libur
14	14 April 2003	07.00 - 14.00	14. Selesai
15	15 April 2003	07.00 - 14.00	15. Selesai
16	16 April 2003	07.00 - 14.00	16. Selesai
17	17 April 2003	07.00 - 14.00	17. Selesai
18	18 April 2003	Libur	18. libur
19	19 April 2003	07.00 - 13.00	19. Selesai
20	20 April 2003	Libur	20. libur
21	21 April 2003	07.00 - 14.00	21. Selesai
22	22 April 2003	07.00 - 14.00	22. Selesai
23	23 April 2003	07.00 - 14.00	23. Selesai
24	24 April 2003	07.00 - 14.00	24. Selesai
25	25 April 2003	07.00 - 11.00	25. Selesai
26	26 April 2003	07.00 - 13.00	26. Selesai
27	27 April 2003	Libur	27. libur
28	28 April 2003	07.00 - 14.00	28. Selesai
29	29 April 2003	07.00 - 14.00	29. Selesai
30	30 April 2003	07.00 - 14.00	30. Selesai

Jember, 30 April 2003
Mengetahui
Kepala Urusan Kepegawaian

Moch. Sugiarto
NPP. 2 170 005



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

Jember

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR 1
Untuk arsip WP

NPWP : 01-001-652-5-626 Diisi sesuai kartu NPWP

Nama WP : PT. Perhutani (Persero) KPH Jember

Alamat WP : Jl. Letjen S. Parman no. 04 Jember

Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
0111	100	PPh Pasal 21 tahunan (Ps. 29)
<small>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</small>		

Setoran : Masa Tanunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Tahun
												<small>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</small> 2002

Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran : Rp 7.093.624,- Diisi dengan pembayaran rupiah penuh

Terbilang : Tujuh juta sembilan puluh tiga ribu enam ratus dua puluh empat rupiah Diisi dengan huruf

Ruang Teraan
Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPKN

Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro
Tanggal 24 MAR 2003
Cip dan tanda tangan

Nama Jelas :

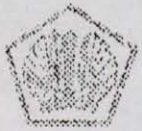
Wajib Pajak / Penyetor 24 MAR 2003
Sementara tgl
Sementara Cabang Kelangan
Cip dan tanda tangan

Nama Jelas : Drs. Hardono

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Tambahan Informasi :

- Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
- Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

FORMULIR

1721

- ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKETIK
- BERI TANDA "X" DALAM (KOTAK) YANG SESUAI
- ISI DENGAN LEMAR, LENGKAP DAN JELAS SESUAI PERATURAN PENGISIAN

TAHUN TAKWIM

2 0 0 2

NPWP PEMOTONG PAJAK : 0 1 . 0 0 1 . 6 5 2 . 5 - 6 2 6 . 0 0 2

NAMA PEMOTONG PAJAK : KPH JEMBER

ALAMAT PEMOTONG PAJAK : JL. LETJEN S. PARMAN NO. 4

KOTA/KODE PCS : JEMBER

TELEPON / FAKS : 03331-336841

JENIS USAHA : JASA KEHUTANAN

NAMA PIMPINAN : IR. TEGUH HADI SISWANTO

A. DALAM TAHUN TAKWIM YANG BERSANGKUTAN TELAH MELAKUKAN PEMOTONGAN DAN PENYETORAN PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 SEBAGAI BERIKUT :

GOLONGAN PEGAWAI (1)	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN (2)	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH) (3)	PPh PASAL 21/26 TERUTANG (RUPIAH) (4)
1. PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN HARI TUA (THH)/ JAMINAN HARI TUA (JHT) (DIISI DARI FORMULIR 1721-A)	264	4.607.702.539	134.401.802
2. PEGAWAI TIDAK TETAP/PENERIMA HONORARIUM DAN PENGHASILAN LAINNYA/PENERIMA PENGHASILAN YANG DIKETAHAKAN PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL/ PEGAWAI DENGAN STATUS WAJIB PAJAK LUAR NEGERI (DIISI DARI FORMULIR 1721-B)	542	2.834.459.946	15.669.192
3. JUMLAH (1+2)	806	7.442.162.485	150.161.084
4. PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH (DIISI DARI FORMULIR 1721-A DAN 1721-B)			-
5. PPh PASAL 21 HARUS DISETOR (ANGKA 3 KOLOM 4 - ANGKA 4)			-
6. PPh PASAL 21/PASAL 26 YANG TELAH DISETOR			127.646.148
7. STP PPh PASAL 21/PASAL 26 (HANYA POKOK PAJAK)			-
8. JUMLAH (6+7)			127.646.148
9. a. <input checked="" type="checkbox"/> PPh PASAL 21/PASAL 26 YANG KURANG DISETOR (ANGKA 5 - ANGKA 8)			22.514.936
b. <input type="checkbox"/> PPh PASAL 21/PASAL 26 YANG LEBIH DISETOR (ANGKA 8 - ANGKA 5)			

JUMLAH PADA ANGKA 9.a TELAH DILUNASI PADA TANGGAL 23 Maret 2003

B. PPh PASAL 21 YANG LEBIH DISETOR PADA ANGKA 9b MOHON DIPERHITUNGGAN DENGAN PEMBAYARAN PPh PASAL 21 UNTUK BULAN TAHUN

C. LAMPIRAN SELAIN LAMPIRAN 1721-A, 1721-A1 ATAU 1721-A7, 1721-B, DAN 1721-C, BERSAMA INI KAMI KIRIMKAN PULA:

1. <input checked="" type="checkbox"/> SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 29	4. <input type="checkbox"/> PEMBERITAHUAN PEMBETULAN DAN ATAU ALAMAT
2. <input type="checkbox"/> SURAT KUASA KHUSUS	5. _____
3. <input type="checkbox"/> LAPORAN KEUANGAN KERJASAMA OPERASI, DALAM HAL PEMOTONG PAJAK ADALAH KERJASAMA OPERASI	6. _____

D. PERNYATAAN DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SECARA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU, SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERITAHUKAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP, DAN JELAS.

PEMOTONG PAJAK

KUASA

TANDA TANGAN

NAMA TERANG

JEMBER

TGL 25 MARET 2003

DRS. HAPDONO

LAMPIRAN I-A

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

LEBR. 1 : UNTUK KPP
LEBR. 2 : UNTUK PEMOTONG PAJAK
LEBR. 3 : UNTUK PEGAWAI

PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21
PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSUN ATAU
TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN HARI
TUA (THT)/JAMINAN HARI TUA (JHT)

FORMULIR
1721-A1

TAHUN TAKWIM
2002

• BER' TANDA X DALAM (KOTAK) YANG SESUAI

NOMOR URUT : 263
 NAMA PEMOTONG PAJAK : KPH JEMBER
 NPWP PEMOTONG PAJAK : 01 001 652 5 626 002
 ALAMAT PEMOTONG PAJAK : JL. LETJEN S. PARTMAN NO. 4 JEMBER
 NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUN/THT/JHT : YOSEPH YAIRUS
 NPWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUN/THT/JHT :
 ALAMAT PEGAWAI/ATAU PENERIMA PENSUN/THT/JHT :
 JABATAN :
 STATUS DAN JENIS KELAMIN : KAWIN TIDAK KAWIN LAKILAKI PEREMPUAN
 JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP : K/2 TKL
 MASA PEROLEHAN PENGHASILAN : Januari S.D Desember

A. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT:

(DALAM RUPIAH)

No	Uraian	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	
• PENGHASILAN BRUTO																												
1.	GAJI/PENSUN ATAU THT/JHT	1	4.410.000																									
2.	TUNJANGAN PPh	2	409.331																									
3.	TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DSB	3	5.863.400																									
4.	HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	4																										
5.	PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBEBER KERJA	5	598.761																									
6.	PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONG PPh PASAL 21	6																										
7.	JUMLAH (1 S.D. 6)	7						1.281.495																				
8.	TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI, DAN TIIR	8						5.603.010																				
9.	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7+8)	9						16.884.505																				
• PENGURANGAN																												
10.	BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7	10	564.075																									
11.	BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8	11	280.150																									
12.	IURAN PENSUN ATAU IURAN THT/JHT	12	646.851																									
13.	JUMLAH PENGURANGAN (10+11+12)	13						1.491.076																				
• PENGHITUNGAN PPh PASAL 21																												
14.	JUMLAH PENGHASILAN NETO (9-13)	14						15.353.429																				
15.	PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	15																										
16.	JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETIAP/DISETAIHUNKAN)	16						15.392.429																				
17.	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	17						7.200.000																				
18.	PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAIHUNKAN (16-17)	18						8.191.429																				
19.	PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAIHUNKAN	19						409.650																				
20.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	20																										
21.	PPh PASAL 21 TERUTANG	21						409.650																				
22.	PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH	22																										
23.	PPh PASAL 21 YANG HARUS DIPOTONG (21 - 22)	23						409.650																				
24.	PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	24						451.091																				
25.	JUMLAH PPh PASAL 21 <input type="checkbox"/> a. YANG KURANG DIPOTONG (23-24) <input checked="" type="checkbox"/> b. YANG LEBIH DIPOTONG (24-23)	25						41.443																				
26.	JUMLAH TERSEBUT <input type="checkbox"/> a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI BULAN TAHUN <input type="checkbox"/> b. DIPERHITUNGAN DENGAN PPh PASAL 21 BULAN TAHUN	26																										

B. PEMOTONG PAJAK
 KUASA

TANDA TANGAN
NAMA TERANG

JEMBER
DRS. HARDONO

TGL 25 MARET 2003



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21**

PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21
PEGAWI TETAP ATAU PENERIMA PENSUN ATAU
T ANJANGAN HARI TUA/TABUNGAN HARI
TUA (THT)/JAMINAN HARI TUA (JHT)

LBR. 1 : UNTUK KET
LBR. 2 : UNTUK PEMO
TONG PAJAK
LBR. 3 : UNTUK PEGAWAI

FORMULIR
1721- A1

TAHUN TAKWIM
2002

• BERI TANDA X DALAM (KOTAK) YANG SESUAI

NOMOR URUT : **264**
 NAMA PEMOTONG PAJAK : **KPH JEMBER**
 NPWP PEMOTONG PAJAK : **01 001 652 5 626 002**
 ALAMAT PEMOTONG PAJAK : **JL. LETJEN S. PARMAN NO. 4 JEMBER**
 NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUN/THT/JHT : **YOYOK HARIANTO**
 NPWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUN/THT/JHT :
 ALAMAT PEGAWAI/ATAU PENERIMA PENSUN/THT/JHT :
 JABATAN :
 STATUS DAN JENIS KELAMIN : KAWIN TIDAK KAWIN LAKI-LAKI PEREMPUAN
 JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP : K/1 TK..
 MASA PEROLEHAN PENGHASILAN : Januari S.D Mei

A. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SUBAGAI BERIKUT:

(DALAM RUPIAH)

• PENGHASILAN BRUTO			
1.	GAJI/PENSUN ATAU THT/JHT	1	1.926.000
2.	TUNJANGAN PPh	2	230.505
3.	TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DSB	3	2.203.620
4.	HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	4	-
5.	PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	5	256.696
6.	PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONG PPh PASAL 21	6	-
7.	JUMLAH (1 S.D. 6)	7	4.616.821
8.	TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI, DAN THR	8	0
9.	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7+8)	9	4.616.821
• PENGURANGAN			
10.	BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7	10	210.841
11.	BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8	11	0
12.	IURAN PENSUN ATAU IURAN THT/JHT	12	277.519
13.	JUMLAH PENGURANGAN (10+11+12)	13	508.380
• PENGHITUNGAN PPh PASAL 21			
14.	JUMLAH PENGHASILAN NETO (9-13)	14	4.108.441
15.	PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	15	-
16.	JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	16	5.860.259
17.	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	17	5.760.000
18.	PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (16-17)	18	4.100.259
19.	PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	19	205.000
20.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	20	-
21.	PPh PASAL 21 TERUTANG	21	85.417
22.	PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH	22	-
23.	PPh PASAL 21 YANG HARUS DIPOTONG (21 - 22)	23	85.417
24.	PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	24	853.916
25.	JUMLAH PPh PASAL 21 <input type="checkbox"/> a. YANG KURANG DIPOTONG (23-24) <input checked="" type="checkbox"/> b. YANG LEBIH DIPOTONG (24-23)	25	768.499
26.	JUMLAH TERSEBUT <input type="checkbox"/> a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI BULAN TAHUN	26	
	PADA ANGKA 23 <input type="checkbox"/> b. DIPERIHITUNGAN DENGAN PPh PASAL 21 BULAN TAHUN		

B. PEMOTONG PAJAK KUASA
 TANDA TANGAN : NAMA TERANG : **DRS. HARDONO**
 TGL. : **25 MARET 2003**

PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21
PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSUN/THP/JHT
TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN HARI
TUA (THT)/JAMINAN HARI TUA (JHT)

FORMULIR
1721-A1

TAHUN TAKWIM
2002

LOKASI DAN WAKTU
PENGHASILAN

• BERI TANDA X DALAM (KOTAK) YANG SESUAI

UMUR URUT : 262
 NAMA PEMOTONG PAJAK : KPH JEMBER
 PWP PEMOTONG PAJAK : 01 001 652 5 626 002
 LAMAT PEMOTONG PAJAK : JL. LETJEN S. FARMAN NO. 4 JEMBER
 NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUN/THP/JHT : WULIYO
 PWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUN/THP/JHT :
 LAMAT PEGAWAI/ATAU PENERIMA PENSUN/THP/JHT
 ABATAN :
 STATUS DAN JENIS KELAMIN : KAWIN TIDAK KAWIN LAKI-LAKI PEREMPUAN
 JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP : K/2 TK/..
 BULAN PEROLEHAN PENGHASILAN : Januari S.D. September

RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT: (DALAM RUPIAH)

• PENGHASILAN BRUTO			
1. GAJI/PENSUN ATAU THP/JHT	1	3.528.000	
2. TUNJANGAN PPh	2	336.851	
3. TUNJANGAN IAINNYA, UANG LEMBUR, DSB	3	4.410.920	
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	4	-	
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	5	478.608	
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIBENAKAN PEMOTONG PPh PASAL 21	6	-	
7. JUMLAH (1 S.D. 6)	7	8.754.379	
8. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI, DAN THR	8	4.145.265	
9. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7+8)	9	12.899.644	
• PENGURANGAN			
10. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7	10	437.719	
11. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8	11	207.263	
12. IURAN PENSUN/ATAU IURAN THP/JHT	12	517.474	
13. JUMLAH PENGURANGAN (10+11+12)	13	1.162.456	
• PENGHITUNGAN PPh PASAL 21			
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO (9-13)	14	11.737.188	
15. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	15	-	
16. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	16	15.649.584	
17. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	17	7.200.000	
18. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (16-17)	18	8.449.584	
19. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	19	422.450	
20. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	20	-	
21. PPh PASAL 21 TERUTANG	21	316.838	
22. PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH	22	-	
23. PPh PASAL 21 YANG HARUS DIPOTONG (21 - 22)	23	316.838	
24. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	24	177.645	
25. JUMLAH PPh PASAL 21 <input checked="" type="checkbox"/> a. YANG KURANG DIPOTONG (23-24) <input type="checkbox"/> b. YANG LEBIH DIPOTONG (24-23)	25	139.193	
26. JUMLAH TERSEBUT <input type="checkbox"/> a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI BULAN TAHUN PADA ANGKA 23 TELAH <input type="checkbox"/> b. DIPERHITUNGAN DENGAN PPh PASAL 21 BULAN TAHUN	26		

B. PEMOTONG PAJAK
 KUASA

TANDA TANGAN
NAMA TERANG

JEMBER
[Signature]
DRS. HARDONO

TGL 25 MARET 2003



LAMPIRAN I

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

FORMULIR
1721-A

DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN
ATAU TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN
HARI TUA (THT)/JAMINAN HARI TUA (JHT)

TAHUN TAKWIM
2002

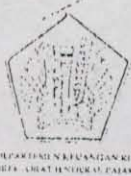
NAMA PEMOTONG PAJAK : KPH JEMBER
NPWP PEMOTONG PAJAK : 01 001 652 5 626 002

A. DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN ATAU JHT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PTKP

NO URUT	NAMA	NPWP	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPh PASAL 21 TERUTANG (RUPIAH)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ABDUL MALIK	-	8.272.091	246.917	-
2	ABDURACHMAN	-	21.115.599	522.400	-
3	ACHMAD	-	15.653.237	422.800	-
4	ADI SUBARJANTO, DRS.	-	22.261.829	657.300	-
5	AGUS SISWOYO	-	19.511.427	607.750	-
6	ALI	-	8.478.773	200.800	-
7	ASEP SURAHMAN, S.HUT.	-	21.160.329	732.625	-
8	ATMO	-	18.178.329	462.000	-
9	BAMBANG SUDIHARTO	-	6.156.518	154.021	-
10	BAMBANG SUGIANTO	-	16.955.550	339.500	-
11	BAMBANG UTOMO	-	17.845.747	447.650	-
12	BAMBANG WAHYUDIANTO	-	5.301.153	143.300	-
13	BAMBANG WINARNO	-	25.522.770	873.600	-
14	BASIMAN	-	17.248.512	418.800	-
15	BASROWIJANTO	-	8.942.581	322.833	-
16	BEDJO SANTOSO	-	20.082.451	688.600	-
17	BIBIT PRAMONO	-	17.421.787	569.800	-
18	BRONTO	-	20.250.115	564.150	-
19	BUAMIN	-	3.165.006	50.163	-
20	BUDI SANTOSO	-	8.777.125	166.767	-
21	BUDI SANTOSO	-	19.391.049	517.750	-
22	CHOIRI	-	8.478.773	200.800	-
23	CUCUK WIDARTO, IR	-	17.248.512	425.350	-
24	DAMIS	-	25.080.702	853.050	-
25	DARJONO	-	21.693.962	628.850	-
26	DARMONO	-	20.209.592	604.150	-
27	DEDI SOPRANO	-	6.420.806	174.333	-
28	DESIANUS	-	18.844.706	577.600	-
29	DIDIK ARIJANTO	-	17.641.076	371.400	-
30	DIDIT RETIADI BUA	-	20.281.364	535.700	-
31	DIMATI	-	15.587.627	383.029	-
32	DJAHRI	-	20.207.933	602.500	-
33	DJAROT SUDARSONO	-	20.682.238	645.150	-
34	DJOKO	-	16.079.759	491.733	-
35	DJOKO WASKITO	-	22.626.833	736.600	-
36	DJUMANI	-	5.730.353	133.000	-
37	DJUMARI	-	17.881.334	518.950	-
38	DODY SETYA BUDI	-	17.248.657	421.350	-
39	Drs. HARDONO	-	1.042.706	220.783	-
40	DULHALIM	-	15.651.247	492.500	-
41	EDI SUROSO, IR.	-	2.828.090	68.325	-
42	EDY WINARNO	-	23.275.885	771.600	-
• JUMLAH			>	ORANG	
- YANG MEMILIKI NPWP			>	ORANG	
- YANG TIDAK MEMILIKI NPWP			>	ORANG	
B. JUMLAH PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN ATAU THT/JHT YANG PENGHASILAN NETONYA TIDAK MELEBIHI PTKP				>	ORANG
C. JUMLAH A+B				>	ORANG

CATATAN

1. PINDAHKAN JUMLAH ORANG PADA C KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (2)
2. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (4) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (3)
3. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (4)
4. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 4
5. JIKA RUJUKAN FORMULIR INI TIDAK CUKUP DAPAT DIHUBUNGI LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI



PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN
ATAU TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN
HARI TUA (THT)/JAMINAN HARI TUA (JHT)

TAHUN TAKWIM

2 0 0 2

NAMA PEMOTONG PAJAK : KPH JEMBER
NPWP PEMOTONG PAJAK : 0 1 0 0 1 6 5 2 5 6 2 6 0 0 2

A. DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN ATAU THT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PTKP

NO URUT	NAMA	NPWP	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPH PASAL 21 TERUTANG (RUPIAH)	PPH DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
43	EKO KARIANTO	-	18.319.481	480.900	-
44	EKO SUPRAY TNO.	-	18.030.270	459.050	-
45	ESMAN	-	9.500.326	203.567	-
46	GABRIEL MIGO	-	17.056.295	417.700	-
47	GASPAR ENGGOK	-	14.604.123	450.800	-
48	GIMAN	-	13.086.827	409.633	-
49	GUNAWAN	-	23.987.683	757.050	-
50	H. SOEKIRAN SASTRO PRANOTO	-	1.750.362	1.396.600	-
51	HARJONO	-	19.091.115	651.000	-
52	HARJONO DWI ARIANTO	-	18.601.134	480.150	-
53	HARMAT	-	23.851.988	851.400	-
54	HARTOJO	-	18.241.303	607.600	-
55	HARTONO	-	2.748.859	62.900	-
56	HASAN	-	17.822.677	516.400	-
57	HERLA SUJADI	-	15.496.127	402.500	-
58	HERU HERIANTO	-	17.442.818	433.900	-
59	HERU SUMEDJONO	-	20.590.018	499.750	-
60	HISAM	-	16.459.674	458.000	-
61	HUNTING SUDARSONO, DIS.	-	33.285.274	1.159.850	-
62	IDA JATYANA, SHul.	-	47.062.161	2.680.700	-
63	IKHWANTO	-	16.457.867	389.100	-
64	IK TEGUH HADI SISWANTO	-	37.792.374	1.540.300	-
65	ISMAIL	-	8.960.516	178.900	-
66	ISTIJAN	-	4.673.258	123.488	-
67	JAHMAN	-	6.981.515	85.600	-
68	JOKO PAMUNGKAS	-	17.921.407	524.150	-
69	KADARISMAN	-	16.248.751	454.433	-
70	KAMID ABADI	-	18.571.381	478.950	-
71	KARJO	-	8.283.667	141.133	-
72	KARJOTO NUGROHO	-	19.889.976	539.250	-
73	KARSONO	-	18.571.381	478.950	-
74	KASAN	-	19.527.476	644.950	-
75	KASJAN	-	18.387.028	486.550	-
76	KOMARI	-	17.564.336	438.950	-
77	KRISPINUS TROMAT	-	17.262.229	426.000	-
78	LEGIMAN	-	20.947.946	584.900	-
79	LILIEK MUDJIATIK	-	19.265.346	632.250	-
80	LOEDY SETIONO. IR.	-	2.828.090	68.325	-
81	M.HOSNI	-	21.224.258	598.100	-
82	M.TARKIANTO	-	19.891.665	539.350	-
83	MACHFUD HADI	-	15.426.901	493.513	-
84	MADASIM	-	19.450.812	641.300	-

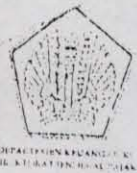
* JUMLAH
- YANG MEMPUNYAI NPWP > ORANG
- YANG TIDAK MEMPUNYAI NPWP > ORANG

B. JUMLAH PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN ATAU THT/JHT YANG PENGHASILAN NETONYA TIDAK MELEBIHI PTKP > ORANG

C. JUMLAH A+B > ORANG

CATATAN:

1. PINDAHKAN JUMLAH ORANG PADA C KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (2)
2. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (4) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (3)
3. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (4)
4. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 4
5. JIKA RUANGAN FORMULIR INI TIDAK CUKUP DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI



LAMPIRAN
SPT TAHUNAN

PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN
ATAU TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN
HARI TUA (THT)/JAMINAN HARI TUA (JHT)

FORMULIR
1721- A

TAHUN TAKWIM
2002

NAMA PEMOTONG PAJAK

KPH JEMBER

NPWP PEMOTONG PAJAK

01 001 652 5 626 002

A. DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PTKP

NO URUT	NAMA	NPWP	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPh PASAL 21 PERUTANG (RUPIAH)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
85	MAIDIN	-	-	-	-
86	MARDJUKI	-	17.491.277	500.650	-
87	MARGONO	-	23.325.564	702.450	-
88	MAT BARDI	-	19.889.638	539.250	-
89	MAT SAMPURNO	-	17.881.084	511.900	-
90	MATRAI	-	18.764.910	663.333	-
91	MATRUKI	-	17.132.433	555.350	-
92	MJARJO	-	22.150.319	650.550	-
93	MISKRI	-	16.470.174	388.250	-
94	MISNARI	-	19.531.178	430.050	-
95	MISTAHAR	-	13.713.423	485.500	-
96	MISTAR	-	17.360.523	476.850	-
97	MISTARJONO	-	2.833.375	54.167	-
98	MOCH KODJIN	-	17.446.838	500.750	-
99	MOCH SUGIARTO	-	24.023.142	662.900	-
100	MOCHAMMAD MOHA	-	31.643.652	666.875	-
101	MOH. MOEFID. MK.	-	17.657.501	579.000	-
102	MOH. PADIL, IR	-	20.085.967	470.050	-
103	MOH. SUDIKAN	-	25.833.550	855.430	-
104	MUCHID	-	18.653.740	553.600	-
105	MUCHTADI	-	8.252.077	193.733	-
106	MUEJOKO	-	21.904.523	641.100	-
107	MUHAIN	-	8.360.699	151.433	-
108	MUHAI MAD SYAKRANI DRS.	-	9.291.593	194.000	-
109	MUJIYONO	-	22.657.342	669.100	-
110	MUKH MAT AKRIL	-	19.723.902	672.700	-
111	MULIYO DJOKO SUNDORO, SHUT	-	18.030.270	459.050	-
112	MULJONO	-	23.536.504	723.000	-
113	MUSTAFA KAMAL	-	15.135.116	473.550	-
114	NANO	-	18.829.418	615.700	-
115	NGATARI	-	17.657.566	579.000	-
116	NI KADEK SRI ARYANI	-	5.500.326	203.537	-
117	N'NIS SRI UNDARI BSC.	-	13.283.343	389.150	-
118	NYUWITO	-	19.153.704	647.350	-
119	PAERAN	-	17.657.566	579.000	-
120	PAJAN	-	14.821.450	456.650	-
121	PAIMUN	-	4.923.748	126.521	-
122	POEDJANTO	-	19.037.455	506.300	-
123	PONIJO	-	19.863.118	465.400	-
124	PUDJO DWI ANTO	-	22.371.046	725.030	-
125	PURDJITO	-	16.053.091	443.500	-
126	PURWADI	-	17.204.085	419.950	-
			24.174.373	747.650	
• JUMLAH					
- YANG MEMPUNYAI NPWP		✓	ORANG		
- YANG TIDAK MEMPUNYAI NPWP		✓	ORANG		
B. JUMLAH PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT/JHT YANG PENGHASILAN NETONYA TIDAK MELEBIHI PTKP		✓	ORANG		
C. JUMLAH A+B		✓	ORANG		

SALINAN:

1. PINDAHKAN JUMLAH ORANG PADA C KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (2)
2. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (4) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (1)
3. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (4)
4. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 4
5. JIKA RUANGGAI FORMULIR INI TIDAK CUKUP LAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSEDIHA SESUAI DENGAN BENTUK INI



NAMA PEMOTONG PAJAK : KPH JEMBER

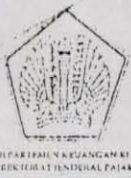
NPWP PEMOTONG PAJAK : 0 1 0 0 1 6 5 2 5 6 2 5 0 0 2

A. DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PTKP

NO URUT	NAMA	NPWP	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPh PASAL 21 TERUTANG (RUPIAH)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
127	PURWANTO	-	-	-	-
128	PURWANTO	-	21.957.291	637.950	-
129	RABUN WASIS	-	16.177.143	375.850	-
130	RADI	-	17.660.128	579.150	-
131	RADJITO	-	26.281.789	964.350	-
132	RAHMAD SUWADI	-	18.719.643	415.100	-
133	RASAM SANTOSA PARTAWIDJAJA	-	22.183.693	648.250	-
134	RGH LAMBANGKARA	-	11.104.459	383.133	-
135	RIRIN SRI HARINI	-	8.450.203	151.767	-
136	RIRIT I UDI SASYONO, IR	-	14.467.387	513.400	-
137	ROBERTUS GAWOTO	-	23.197.740	704.100	-
138	S. MULIONO	-	23.709.889	790.250	-
139	SAMSIADI	-	14.844.078	335.500	-
140	SAMSUL ARFIN	-	15.653.550	422.850	-
141	SAMSUL HADI WAHYUDI	-	18.305.636	467.850	-
142	SANIMO	-	4.001.695	137.417	-
143	SANTOSO	-	14.115.960	373.000	-
144	SARBINI	-	17.261.931	352.700	-
145	SARDJI	-	18.914.248	631.000	-
146	SARIP	-	21.402.958	683.850	-
147	SARMUN	-	18.865.569	563.600	-
148	SARTIMAN	-	24.397.799	664.700	-
149	SASTRIYADI	-	26.617.621	921.250	-
150	SATORI	-	20.252.287	634.400	-
151	SATUN HADI	-	16.116.001	373.000	-
152	SETHONG	-	17.973.732	453.150	-
153	SETYA HADI SUSHO, SE	-	19.390.841	517.750	-
154	SILLA	-	15.539.150	508.350	-
155	SIRADJUDIN	-	17.121.709	556.250	-
156	SIRAM	-	9.500.460	203.567	-
157	SIKATIMYATI	-	19.019.964	477.550	-
158	SIRULIK	-	16.786.995	613.450	-
159	SITI RETNANI BA.	-	17.159.709	561.100	-
160	SITI WASILAH	-	18.090.736	530.200	-
161	SJAENUDIN	-	15.123.730	472.000	-
162	SOEDARTO	-	17.968.506	522.950	-
163	SOEKIMAN	-	2.276.241	28.800	-
164	SOELIMAN	-	25.230.593	779.800	-
165	SOEPUO BOEDHANTORO	-	20.539.503	500.200	-
166	SOETIKNO	-	22.413.323	855.638	-
167	SOETJIPTO	-	16.841.194	543.800	-
168	SOETRISNO	-	21.510.280	691.150	-
			19.394.632	517.900	-
• JUMLAH		>	ORANG		
- YANG MEMPUYAI NPWP		>	ORANG		
- YANG TIDAK MEMPUYAI NPWP		>	ORANG		
B. JUMLAH PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT/JHT YANG PENGHASILAN NETONYA TIDAK MELEBIHI PTKP		>	ORANG		
C. JUMLAH A+B		>	ORANG		

CATATAN:

1. PINDAHKAN JUMLAH ORANG PADA C KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (2)
2. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (4) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (3)
3. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (4)
4. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 4
5. JIKA RUANGAN FORMULIR INI TIDAK CUKUP DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI



LAMPIRAN
SPT TAHUNAN

PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN
ATAU TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN
HARI TUA (THT)/JAMINAN HARI TUA (JHT)

FORMULIR

1721- A

TAHUN TAKWIM

2 0 0 2

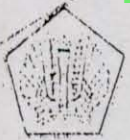
NAMA PEMOTONG PAJAK : KPH JEMBER
NPWP PEMOTONG PAJAK : 0 1 0 0 1 6 5 2 5 6 2 6 0 0 2

A. DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PTKP

NO URUT	NAMA	NPWP	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPh PASAL 21 TERUTANG (RUPIAH)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
169	SOLIKIN	-	15.185.068	332.950	.
170	SRIHARTOJO	-	8.665.274	165.313	.
171	SUBAGJA	-	8.979.519	252.833	.
172	SUBANDI	-	25.053.895	1.033.100	.
173	SUBANI	-	22.599.273	591.950	.
174	SUBARI	-	18.208.563	463.300	.
175	SUBIANTO	-	17.848.789	447.300	.
176	SUCIPTO	-	20.602.861	500.350	.
177	SUDARWIS	-	19.591.807	517.800	.
178	SUDJOKO	-	22.591.417	661.000	.
179	SUDJONO	-	8.211.144	191.600	.
180	SUGENG SUHARTO	-	25.999.606	749.100	.
181	SUGIJANTO	-	19.190.786	578.350	.
182	SUGIJONO	-	19.769.692	460.950	.
183	SUGIJONO	-	22.468.933	734.550	.
184	SUCHOTO	-	8.517.214	158.533	.
185	SUGITO	-	17.524.628	503.550	.
186	SUHARJONO, S.Sos.	-	20.332.586	624.875	.
187	SUJANTO	-	8.889.894	171.833	.
188	SUJARWO	-	16.003.100	532.100	.
189	SUJONO	-	9.862.651	267.467	.
190	SUJOTO	-	19.692.213	655.050	.
191	SUJUD	-	18.383.518	470.800	.
192	SUKAHARJA	-	17.645.327	442.500	.
193	SUKANDIAR	-	23.124.745	757.300	.
194	SUKARDJI	-	17.422.457	429.403	.
195	SUKAIMAN	-	16.908.458	407.200	.
196	SUKARTO	-	15.892.973	539.400	.
197	SUKATNO	-	8.777.125	166.767	.
198	SUKIMIN	-	16.140.515	513.600	.
199	SUKIL	-	9.497.470	203.433	.
200	SUKIYAT	-	19.031.059	428.050	.
201	SULADI	-	18.357.513	539.450	.
202	SULI	-	20.634.148	697.000	.
203	SULISTIYONO	-	8.970.009	175.433	.
204	SUMADI	-	20.046.77	687.200	.
205	SUMARI	-	16.336.479	451.450	.
206	SUMARSONO	-	23.034.965	834.250	.
207	SUMARTONO	-	19.436.180	589.450	.
208	SUMIRAN	-	16.756.051	470.400	.
209	SUMIRMO	-	7.849.322	198.525	.
0	SUNARDI	-	17.437.246	430.100	.
• JUMLAH					
- YANG MEMPUNYAI NPWP			>	ORANG	
- YANG TIDAK MEMPUNYAI NPWP			>	ORANG	
			>	ORANG	
B. JUMLAH PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT/JHT YANG PENGHASILAN NETONYA TIDAK MELEBIHI PTKP			>	ORANG	
C. JUMLAH A+B			>	ORANG	

CATATAN:

1. PINDAHKAN JUMLAH ORANG PADA C KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (2)
2. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (4) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (3)
3. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (4)
4. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (5)
5. JIKA JUMLAH PERMULIHAN TIDAK SUDUT DITULIS PADA BARISAN TERSEBUT MESTI DITULIS PADA BARISAN TERSEBUT



DEPARTEMEN KEUANGAN DAN
FISKALITAS UNIVERSITAS JEMBER

LAMPIRAN

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21
DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN
ATAU TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN
HARI TUA (TKT)/JAMINAN HARI TUA (JHT)

FORMULIR
1721- A

TAHUN TAKWIM

2 0 0 2

NAMA PEMOTONG PAJAK : **KPH JEMBER**
NPWP PEMOTONG PAJAK : **0 1 0 0 1 6 5 2 5 6 2 6 0 0 2**

A. DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PTK?

NO URUT	NAMA	NPWP	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPh PASAL 21 TERUTANG (RUPIAH)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
211	SUNARYO	-	18.987.806	639.850	
212	SUNOTO	-	18.143.860	460.350	
213	SUNOTO HADI	-	23.534.875	633.400	
214	SUPADI	-	17.721.602	512.000	
215	SUPATI	-	18.356.355	539.400	
216	SUPARIYANTO	-	17.093.362	627.600	
217	SUPARTO	-	9.437.816	247.767	
218	SURAHMAN	-	16.763.119	331.200	
219	SURAHMAN	-	17.046.039	481.900	
220	SURAHMAT.	-	16.279.122	519.550	
221	SURATMAN	-	22.837.683	674.750	
222	SURIHAM	-	21.876.211	707.550	
223	SUROSO	-	18.287.539	540.550	
224	SURYANTO .	-	16.953.501	549.100	
225	SUSISNO	-	7.311.774	179.600	
226	SUTARNO	-	17.132.436	556.350	
227	SUTARWI .	-	18.383.518	470.800	
228	SUTEJNO .	-	17.538.164	364.300	
229	SUTILAH	-	17.143.740	628.850	
230	SUTOMO	-	27.098.610	849.400	
231	SUTOMC SURADI ALMOSENTONO	-	11.941.343	385.500	
232	SUTOPO	-	16.881.467	409.500	
233	SUTRISNO .	-	17.845.747	447.650	
234	SUTRISNO ASEI	-	9.821.422	218.267	
235	SUWADJI	-	17.657.566	579.000	
236	SUWARDI D, BA.	-	22.594.616	721.000	
237	SUWARNO	-	19.261.684	439.000	
238	SUWARNO	-	26.383.597	905.250	
239	SUWITO	-	8.788.047	167.233	
240	SUWONO	-	8.537.641	267.104	
241	SUYANTO BSC	-	25.014.013	761.600	
242	TAMIN	-	18.605.428	480.400	
243	TARSONO	-	19.690.270	595.400	
244	TATANG SUJADI.	-	16.916.584	476.950	
245	TIMIN	-	17.637.616	559.750	
246	TISNOWATI	-	1.883.526	57.442	
247	TJETJEP FRIEDMAN PERMANA S.HUT	-	33.605.641	1.143.783	
248	TUKIMIN	-	9.149.825	184.967	
249	UDIN DJUHDIN	-	30.254.404	1.064.600	
250	UNTUNG HASUKI	-	26.114.949	760.100	
251	UNTUNG WACHJUDI	-	23.279.375	838.400	
252	USMAN	-	13.364.974	539.850	

• JUMLAH > ORANG
- YANG MEMPUYAI NPWP > ORANG
- YANG TIDAK MEMPUYAI NPWP > ORANG

B. JUMLAH PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT/JHT YANG PENGHASILAN NETONYA TIDAK MELEBIHI PTKP > ORANG

C. JUMLAH A + B > ORANG

CATATAN:

1. PINDAHKAN JUMLAH ORANG PADA C KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (2)
2. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (4) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (3)
3. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (4)
4. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 4
5. JIKA RUANGAN FORMULIR INI TIDAK CUKUP DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSendiri SESUAI DENGAN BENTUK INI



PAJAK PENGHASILAN PASAL 21
DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN
ATAU TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN
HARI TUA (THT)/JAMINAN HARI TUA (JHT)

TAHUN TAKWIM

2 | 0 | 0 | 2

NAMA PEMOTONG PAJAK : KPH JEMBER
NPWP PEMOTONG PAJAK : 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 6 | 5 | 2 | 5 | 6 | 2 | 6 | 0 | 0 | 2

A. DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN /ATAU THT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PTKP

NO URUT	NAMA	NPWP	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPh PASAL 21 TERUTANG (RUPIAH)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
253	USMAN, S.HJT.	-	19.640.908	636.188	
254	WAKIMIN	-	17.845.747	447.650	
255	WARIDI	-	18.030.270	459.050	
256	WARIS	-	18.532.648	620.350	
257	WARJIATNO	-	15.477.157	525.950	
258	WASIS	-	18.571.381	478.950	
259	WIDODO	-	18.152.607	530.800	
260	WIJAYATI	-	17.729.750	514.650	
261	WINARNO RW.	-	26.244.443	835.800	
262	WULIYO	-	17.899.644	316.838	
263	YOSEPH YAIRUS	-	16.884.505	409.650	
264	YOYOK HARIANTO	-	4.616.821	85.417	
• JUMLAH - YANG MEMPUNYAI NPWP > 264 ORANG - YANG TIDAK MEMPUNYAI NPWP > 264 ORANG			4.607.702.539	134.491.892	
B. JUMLAH PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT/JHT YANG PENGHASILAN NETONYA TIDAK MELEBIHI PTKP > ORANG					
C. JUMLAH A+B > 264 ORANG			4.607.702.539	134.491.892	

CATATAN:

1. PINDAHKAN JUMLAH ORANG PADA C KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (2)
2. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (4) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (3)
3. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (4)
4. PINDAHKAN JUMLAH C KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 4
5. HIKA RUANGAN FORMULIR INI TIDAK CUKUP DIPERLUKANNYA BENTUK LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

LAMPIRAN II

FORMULIR

1721- B

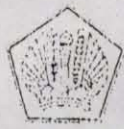
SPT TAHUNAN

PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

TAHUN TAKWIM

2002

DAFTAR PEGAWAI TIDAK TETAP/PENERIMA HONORARIUM DAN PENGHASILAN LAINNYA/PENERIMA PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL/PEGAWAI DENGAN STATUS WAJIB PAJAK LUAR NEGERI



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

No.	GOLONGAN PENERIMA PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PENGHASILAN SEBAGAI DASAR PENERAPAN TARIF (RUPIAH)	PPh PASAL 21 ATAU PASAL 26 TERUTANG (RUPIAH)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
NAMA PEMOTONG PAJAK : KPH JEMBER					
NPWP PEMOTONG PAJAK : 01 001 652 5 626 002					
RINCIAN GOLONGAN PENERIMA PENGHASILAN, JUMLAH PENGHASILAN, DAN PPh PASAL 21/PASAL 26 TERUTANG SEBAGAI PERIKUT :					
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.	<p>* PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL</p> <p>PEGAWAI HARIAN LEPAS DENGAN UPAH HARIAN, MINGGUAN, PATUAN, BORONGAN, HONORARIUM DAN IMBALAN LAINNYA YANG JUMLAH HONORARIUM DAN IMBALAN LAINNYA TERSEBUT DIHITUNG ATAS DASAR BANYAKNYA HARI YANG DIPAKAI, SEBANYAK <u>542</u> ORANG</p> <p>PEGAWAI TIDAK TETAP, PEMAGANG, DAN CALON PEGAWAI, SEBANYAK <u> </u> ORANG</p> <p>PENERIMA HONORARIUM, UANG SAKU, HADIAH ATAU PENGHARGAAN, KOMISI (TERMASUK YANG DITERIMA PDI ASURANSI DAN PENJAJA BARANG DAGANGAN YANG BUKAN PEGAWAI TETAP), BEA SISWA, DAN PEMBAYARAN LAINNYA YANG JUMLAHNYA DIHITUNG TIDAK ATAS DASAR BANYAKNYA HARI YANG DIPERLUKAN UNTUK MENYELESAIKAN JASA ATAU KEGIATAN, SEBANYAK <u> </u> ORANG.</p> <p>KOMISARIS/ANGGOTA DEWAN PENGAJAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP, SEBANYAK <u> </u> ORANG.</p> <p>DISTRIBUTOR MLM/DIRECT SELLING DAN KEGIATAN SEJENIS LAINNYA, SEBANYAK <u> </u> ORANG.</p> <p>MANTAN PEGAWAI, SEBANYAK <u> </u> ORANG.</p> <p>PESERTA PROGRAM PENSIUN, SEBANYAK <u> </u> ORANG</p> <p>TENAGA AHLI SEBAGAIMANA DIATUR DALAM PETUNJUK PEMOTONGAN PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 (PENGACARA, AKUNTAN, ARSITEK, DOKTER, KONSULTAN, NOTARIS, PENILAI, DAN AKTUARIS), SEBANYAK <u> </u> ORANG.</p> <p>* PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL</p> <p>PENERIMA UANG PESANGON, UANG TEBUSAN PENSIUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUA YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS :</p> <p>a. MANTAN PEGAWAI BUKAN PENERIMA PENSIUN SEBANYAK <u> </u> ORANG</p> <p>b. TERMASUK PEGAWAI TETAP/PENERIMA PENSIUN PADA FORMULIR 1721-A SEBANYAK <u> </u> ORANG</p> <p>PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TNI/POLRI, DAN PENSIUNAN, SEBANYAK <u> </u> ORANG</p> <p>* PPh PASAL 21</p> <p>PEGAWAI/EMBERI JASA DENGAN STATUS WAJIB PAJAK LUAR NEGERI YANG ATAS PENGHASILANNYA DIPOTONG PPh PASAL 20 SEBANYAK <u> </u> ORANG</p> <p>JMLAH TOTAL (KECUALI 9.b) <u>542</u> ORANG</p>	<p>2.834.459.946</p>	<p>313.383.848</p>	<p>15.669.192</p>	<p></p>

CATATAN:

- PINDAHKAN ANGKA 12 (JUMLAH 1 ## ... ORANG) PADA KOLOM (2) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 2 KOLOM (2).
- PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (3) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 2 KOLOM (3).
- PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 2 KOLOM (4).
- PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 4.