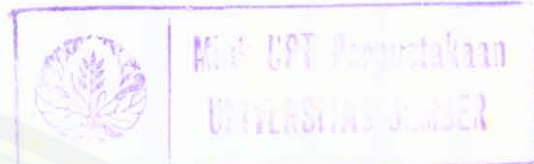


**MEKANISME PENYETORAN DAN PELAPORAN MASA PPh PASAL 21
ATAS PEGAWAI TETAP DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
(PERSERO) KEBUN KERTOSARI JEMBER**



LAPORAN TUGAS AKHIR PRAKTEK KERJA NYATA

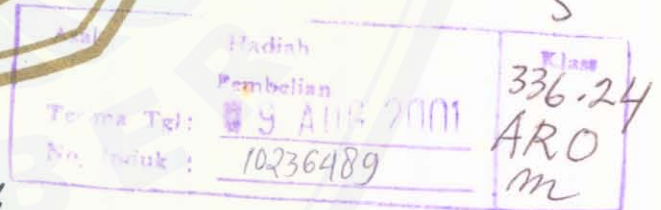
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

Oleh :

Dewi Arofah

NIM. 980903101051

Dosen Pembimbing
Drs. I KETUT MASTIKA
NIP. 131 865 701



**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2001**

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DILPOMA 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

N a m a : DEWI AROFAH
NIM : 980903101051
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

MEKANISME PENYETORAN DAN PELAPORAN MASA PPh PASAL 21 ATAS PEGAWAI TETAP DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) KEBUN KERTOSARI JEMBER

Jember, 10 Mei 2001

Menyetujui
Dosen Pembimbing



Drs I KETUT MASTIKA

NIP. 131 865 701

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 :

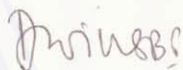
Nama : DEWI AROFAH
N I M : 980903101051
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

MEKANISME PENYETORAN DAN PELAPORAN MASA PPh PASAL 21 ATAS PEGAWAI TETAP DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) KEBUN KERTOSARI JEMBER

Hari : Jum'at
Tanggal : 20 Juli 2001
Jam : 15.00 WIB - selesai
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI

Anggota



Dra. DWI WINDRADINI, BP. Msi
NIP. 131 1832302

Ketua



Drs. I KETUT MASTIKA
NIP. 131 865 701

MENGESAHKAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEKAN



Drs H. MOCH. TOERKI
NIP. 130 524 832

Karya Ini Dipersembahkan Kepada :

- Bapak, Ibunda dan kakak – kakak tercinta, antara lain : Mas Thoni (mbak Tutik, SP.d), Mbak Bintang, Mbak Zamrud (Mas Tanto, S.E), serta Adik Soraya, yang telah memberikan doa, semangat, perhatian, maupun dorongan dalam menyelesaikan laporan ini.
- Seseorang yang telah banyak memberikan perhatian, dorongan serta bantuannya selama ini.
- Almamater yang selalu kujunjung tinggi.
- Teman – teman Pajak ‘ 98, antara lain : Ery, Deddy atas bantuannya selama di bangku kuliah, Ririn yang telah rela antar jemput selama PKN, Retno, Elmi, Nana, Susi, Wahyu, Aries, Bambang, Dio, Ricky, Windu, Syarief, Rano, serta semuanya yang tidak dapat penulis sebutkan satu – persatu.
- Teman – teman selama di Kota Jember, antara lain : Mas Hendik (Pajak ‘ 96), Aries (Pariwisata ’ 98), Anton (FE ‘ 97), Syaiful (FE ‘ 97), Henky (Pariwisata ‘ 98), serta semuanya yang tidak dapat penulis sebutkan satu – persatu.
- Teman – teman Kost JL. Jawa IIC No 1, antara lain : Ana (Wakina), Nita, Mbak Rahma, Upil, Yuni, Arik, Dian, Ariesta, Uus, Rencil, Mbak Yeni, Etil, Testi, Andre, Mbak Oric, Diana, yang telah menemani dalam suka dan duka selama di Kost – kostsan (terutama duka dalam memperjuangkan masalah air mandi), serta Mbak Diah (Ibu Kost), Mbak Dian (FKG).

MOTTO

" Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh -
sungguh (urusan) yang lain ".

(AL INSYIRAH, Surat ke- 94 : Ayat 7)

" Sesungguhnya kamu melalui tingkat demi tingkat (dalam kehidupan) ".

(AL INSYIQAQ, Surat ke- 84 : Ayat 19)

Sumber : JUZ 'AMMA dan Terjemahannya

Penerbit : Departemen Agama RI, Oktober 1990

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan Judul “ **Mekanisme Penyetoran Dan Pelaporan Masa PPh Pasal 21 Atas Pegawai Tetap Di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember,**” dengan baik dan lancar. Laporan Praktek kerja Nyata ini disusun guna memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Pendidikan Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Selama proses penyusunan laporan disadari tanpa adanya bantuan dan dukungan serta dorongan dari berbagai pihak, laporan ini tidak mungkin terselesaikan. Oleh karena itu pada kesempatan ini disampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setulusnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Agus Budihardjo, MA, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Sasongko, MSi, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan yang telah banyak mengorbankan waktunya dalam membantu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
4. Ibu Dra. Dwi Windradini BP,MSi, selaku Dosen Wali yang telah membantu selama belajar di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
5. Bapak Drs. I. Ketut Mastika, selaku pembimbing yang telah banyak mengorbankan waktu serta dengan penuh kesabaran membimbing dan memberikan saran sehingga terselesainya laporan Praktek Kerja Nyata ini.
6. Bapak Nanang Budiono, selaku Kepala Administratur di PTPN X Kertosari, Ibu Dra. Sukei selaku Kepala SDM / Umum, Bapak Arief Hermanto selaku pembantu SDM yang telah dengan sabar memberikan bimbingan secara langsung

serta seluruh staf dan karyawan terutama bagian SDM antara lain, Mbak Yuni, Mbak Hesti, Ibu Raining, Bapak Ali, Bapak Supeno dan semuanya di PTPN X Kertosari yang tidak dapat disebut satu persatu.

7. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Meskipun telah berusaha sebaik mungkin dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini, namun karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang menyebabkan mungkin masih terdapat kesalahan serta kekurangan dalam penulisan laporan ini. Maka diharapkan masukan, serta saran dari pembaca agar nantinya laporan Praktek Kerja Nyata ini akan lebih sempurna.

Akhirnya diharapkan semoga laporan Praktek Kerja Nyata ini memberikan manfaat bagi semua pembaca.

Jember, Juli 2001

Penulis

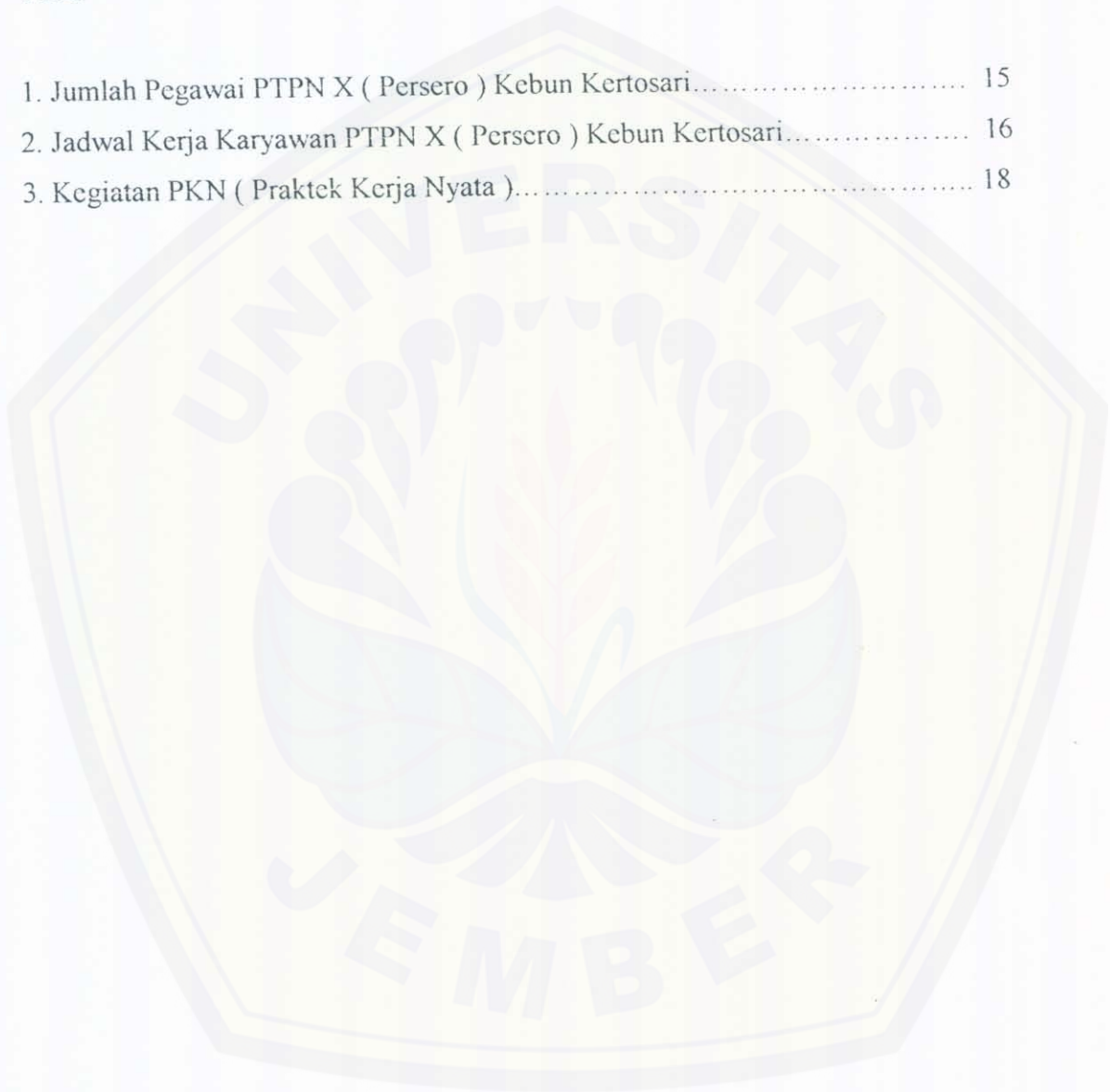
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Dan Kegunaan PKN.....	3
1.2.1 Tujuan	3
1.2.2 Kegunaan	4
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1. Sejarah PTPN X Kebun Kertosari	5
2.2. Struktur Organisasi	6
2.3. Susunan Jabatan	9
2.4. Uraian Tugas	10
2.5. Data Pegawai	14
2.5.1 Jadwal Kerja	16
2.5.2 Sistem Penggajian	16

III. PELAKSANAAN PKN	18
3.1 Deskripsi Pelaksanaan PKN	18
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan PTPN X Dalam Kewajiban Perpajakan ...	22
3.2.1 Pelaksanaan PPh pasal 21 di PTPN X	22
3.2.2 Mekanisme Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan PPh 21	24
3.2.3 Penilaian Atas Pelaksanaan Mekanisme Masa PPh 21	28
IV. PENUTUP	31
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

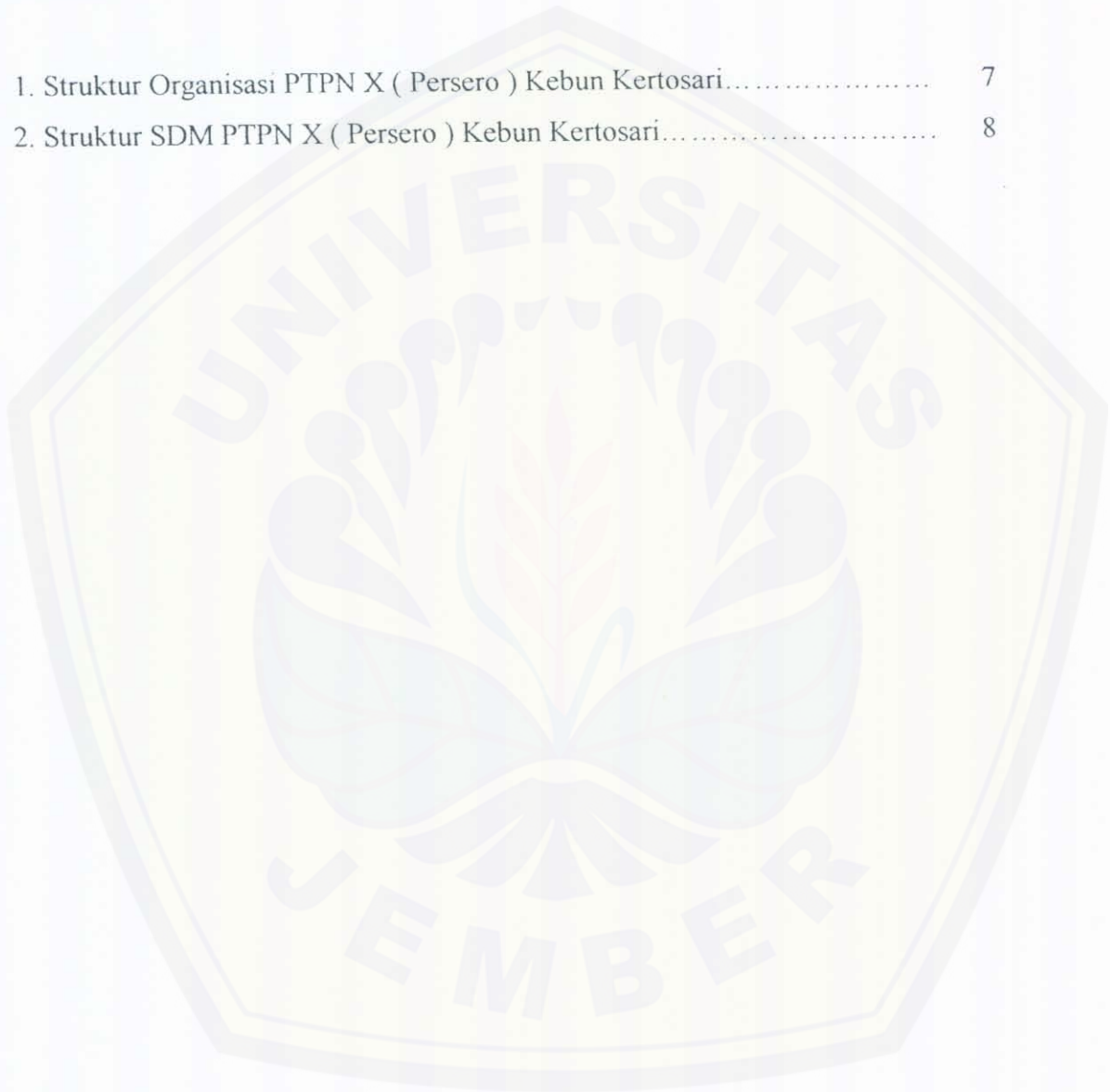
DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jumlah Pegawai PTPN X (Persero) Kebun Kertosari.....	15
2. Jadwal Kerja Karyawan PTPN X (Persero) Kebun Kertosari.....	16
3. Kegiatan PKN (Praktek Kerja Nyata).....	18



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi PTPN X (Persero) Kebun Kertosari.....	7
2. Struktur SDM PTPN X (Persero) Kebun Kertosari.....	8



LAMPIRAN

1. Surat Tugas
2. Surat Keterangan Selesai Praktek Kerja Nyata
3. Laporan Posisi Tenaga Kerja
4. Daftar Gaji
5. Rekap Daftar Gaji
6. Struktur Organisasi
7. Contoh Pengisian SSP (Surat Setoran Pajak) Masa PPh pasal 21
8. Contoh Pengisian SPT (Surat Pemberitahuan) Masa PPh pasal 21
9. Bukti Penerimaan Surat Pemberitahuan
10. SSP Masa Orang Pribadi PPh pasal 21
11. SPT Masa PPh pasal 21

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktek Kerja Nyata (PKN) merupakan Program Akademik yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa Diploma III Perpajakan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Perpajakan. Dengan persyaratan bahwa yang dapat melaksanakan Praktek Kerja Nyata ini adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 100 SKS. Program Praktek Kerja Nyata ini merupakan upaya penerjunan mahasiswa untuk menerapkan secara langsung mengenai semua apa yang telah dipelajari selama dibangku perkuliahan, sekaligus untuk memperoleh pengalaman praktis. Praktek Kerja Nyata ini di laksanakan karena dalam Program Diploma III Perpajakan yang diberikan dalam perkuliahan yaitu 30 % merupakan teori, sedangkan 70 % nya adalah praktek langsung, sehingga sangat penting pelaksanaan program Praktek Kerja Nyata ini.

Dalam Praktek Kerja Nyata ini, mahasiswa di beri kesempatan untuk mencari sendiri lembaga / instansi yang nantinya akan dijadikan tempat Praktek Kerja Nyata. Dengan persyaratan bahwa lembaga / instansi ini berkedudukan sebagai wajib pajak, dan juga merupakan lembaga / instansi yang melakukan aktivitas yang cukup besar dalam masalah perpajakan, sehingga nantinya dapat menambah pengetahuan bagi mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Nyata terutama dalam masalah perpajakan.

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari merupakan salah satu BUMN Departemen Pertanian. Di PTPN X (persero) Kebun Kertosari yang merupakan wajib pajak ini, di sebut juga sebagai pemberi kerja, dan banyak melaksanakan kewajiban di bidang perpajakan, antara lain pajak penghasilan (PPh) pasal 21, PPh pasal 23, dan PPN, sehingga sangatlah tepat jika PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari dijadikan sebagai tempat Praktek Kerja Nyata. Dalam pelaksanaan pajak di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari ini, pajak terutang terbesar yang harus disetor ke kas negara yaitu PPh pasal

21. Dengan adanya keterangan tersebut yang mendasari dalam pengambilan bahan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Kebun Kertosari merupakan perkebunan tembakau yang melakukan penanaman tembakau jenis Tembakau Cerutu yang termasuk sebagai tembakau yang mempunyai kualitas mutu bagus, dan Perkebunan Tembakau Kebun Kertosari ini juga melakukan penanaman kakao. Perkebunan ini semakin berkembang pesat, hal ini terbukti dengan semakin banyaknya pesanan tembakau cerutu baik oleh perusahaan Dalam Negeri maupun Luar Negeri. Terbukti pula sekarang Perkebunan Tembakau Kebun Kertosari ini merupakan salah satu BUMN Departemen Pertanian.

Dengan berbagai alasan tersebut PTPN X (Persero) Kebun Kertosari berusaha melakukan peningkatan usahanya guna pemenuhan kebutuhan pasar, sehingga dibutuhkan banyak tambahan pegawai terutama pegawai yang ikut mengelola administrasi dan tenaga buruh. Yang nantinya diharapkan dapat mendukung program kerja di PTPN X (Persero) Kebun Kertosari. Berkat usaha tersebut banyak mendatangkan hasil, sehingga secara otomatis semakin besar pula gaji yang diberikan pada setiap pegawainya. PTPN X (Persero) Kebun Kertosari yang tergolong BUMN ini menurut Peraturan Perundang – undangan Perpajakan disebut sebagai pemberi kerja yang berkewajiban untuk melakukan pemotongan pajak terhadap setiap penghasilan pegawainya yang telah melebihi PTKP, yang nantinya harus disetorkan ke kas negara dan oleh negara pajak ini digunakan untuk keperluan negara dan pembangunan. Bunyi pasal 23 ayat 2 Undang – undang Dasar 1945 bahwa " Segala pajak untuk keperluan negara berdasarkan Undang – undang ".

Pada tahun 1983 pemerintah membuat perubahan Undang – undang pajak yaitu membuat sistem pemungutan pajak baru, dari *Official Assesment*, yang artinya suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiscus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak, kemudian diubah menjadi *Self Assesment*, yang artinya memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk melakukan kegotong – royongan nasional dalam menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang. Perubahan ini

dilakukan pemerintah, karena pemerintah telah merasa yakin bahwa setiap wajib pajak paham dan mengerti segala kewajiban, hak, serta tata cara dalam pelaksanaan perpajakan.

Dengan adanya perubahan ini sangat menguntungkan bagi wajib pajak terutama bagi PTPN X (Persero) Kebun Kertoari sendiri, karena dengan sistem ini pihak PTPN X selain merasa diberi kepercayaan dan tanggung jawab juga merasa lebih efektif dan efisien dalam penyelesaian penghitungan besarnya pajak terutang, sehingga tidak harus menunggu ketetapan besarnya pajak terutang dari fiscus (pemerintah) yang harus dibayar kepada pemerintah dan kapan pemberitahuan besarnya pajak itu belum jelas. Keadaan ini akan dapat menjadikan motivasi bagi PTPN X untuk dapat menyelesaikan semua persoalan yang dihadapi tanpa campur tangan pemerintah maupun pihak lain terutama masalah pajak.

Berdasarkan uraian itulah yang melatar belakangi untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata terutama masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan pajak penghasilan dengan judul " Mekanisme Penyetoran Dan Pelaporan Masa PPh Pasal 21 Atas Pegawai Tetap Di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember ".

1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan yang hendak dicapai melalui Praktek Kerja Nyata ini adalah untuk memperoleh pengalaman serta menambah pengetahuan di bidang perpajakan, terutama mengenai mekanisme pemotongan, penyetoran dan pelaporan masa PPh pasal 21 atas pegawai tetap di PT. Perkebunan X (Persero) Kebun Kertosari.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan yang diperoleh dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT.Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari adalah agar memperoleh dan menambah pengalaman mengenai pelaksanaan perpajakan khususnya pajak penghasilan pasal 21, serta menambah informasi dan data masukan sekaligus bahan masukan bagi para pembaca.



II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari

Pada tahun 1856, di Jember tepatnya di Sukowono telah dimulai penanaman tembakau cerutu, setelah itu pada tahun 1859 didirikan perkebunan tembakau dengan nama *Land Bouw Maatsxhappij Oud Djember (LMOD)*. Perkebunan ini didirikan oleh George Birnie yang dibantu oleh Mr. C. Sandeberg Maatiesen dan A.D Van Genep dari Belanda.

Pada tahun 1910 didirikan satu Balai Penelitian yang diberi nama "*Besaebiscehe Tabaks Maatscappy*" (BTM) dengan tujuan lebih mengembangkan dalam budidaya tanaman tembakau cerutu. Pada tahun 1910 di Sukowono didirikan Perusahaan Perkebunan Tembakau dengan nama "*Land Maatscappy Sukowono*" (LMS).

Perusahaan – perusahaan Tembakau milik pengusaha Belanda yang berada di Indonesia dapat bertahan sampai tahun 1957. Berdasarkan Surat Keputusan (SK) Menteri Pertanian RI No. 229 / UM / 57 tanggal 10 Desember 1957 perusahaan milik Belanda di Indonesia diambil alih oleh pemerintah Indonesia dan di beri nama Perusahaan Perkebunan Baru (PPN Baru).

Pada tahun 1959, Perusahaan Perkebunan Baru diubah menjadi Prae Unit Tembakau. Kemudian pada tahun 1961, berdasarkan Peraturan Pemerintah No 173 Tahun 1961 diubah menjadi Perusahaan Perkebunan (PPN) Kesatuan IX. Selanjutnya PPN kesatuan pecah menjadi dua yaitu Perusahaan Tembakau Negara (PPTN) Besuki V dan PPTN Besuki VI (Peraturan Pemerintah No.30 Tahun 1963). Kemudian dengan Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 1968 kedua PPTN tersebut disatukan kembali menjadi Perusahaan Negara Perkebunan (PNP XXVII). Dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1972, PNP XXVII diubah menjadi Perseroan Terbatas Perkebunan (PTP XXVII) yang pelaksanaannya dimulai pada tahun 1973. PTP XXVII bertahan sampai 23 tahun, yang kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah No.15 tahun 1996 tanggal 14 Februari 1996 diganti menjadi

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) dan merupakan salah satu BUMN Departemen Pertanian sampai sekarang .

2.2 Struktur Organisasi

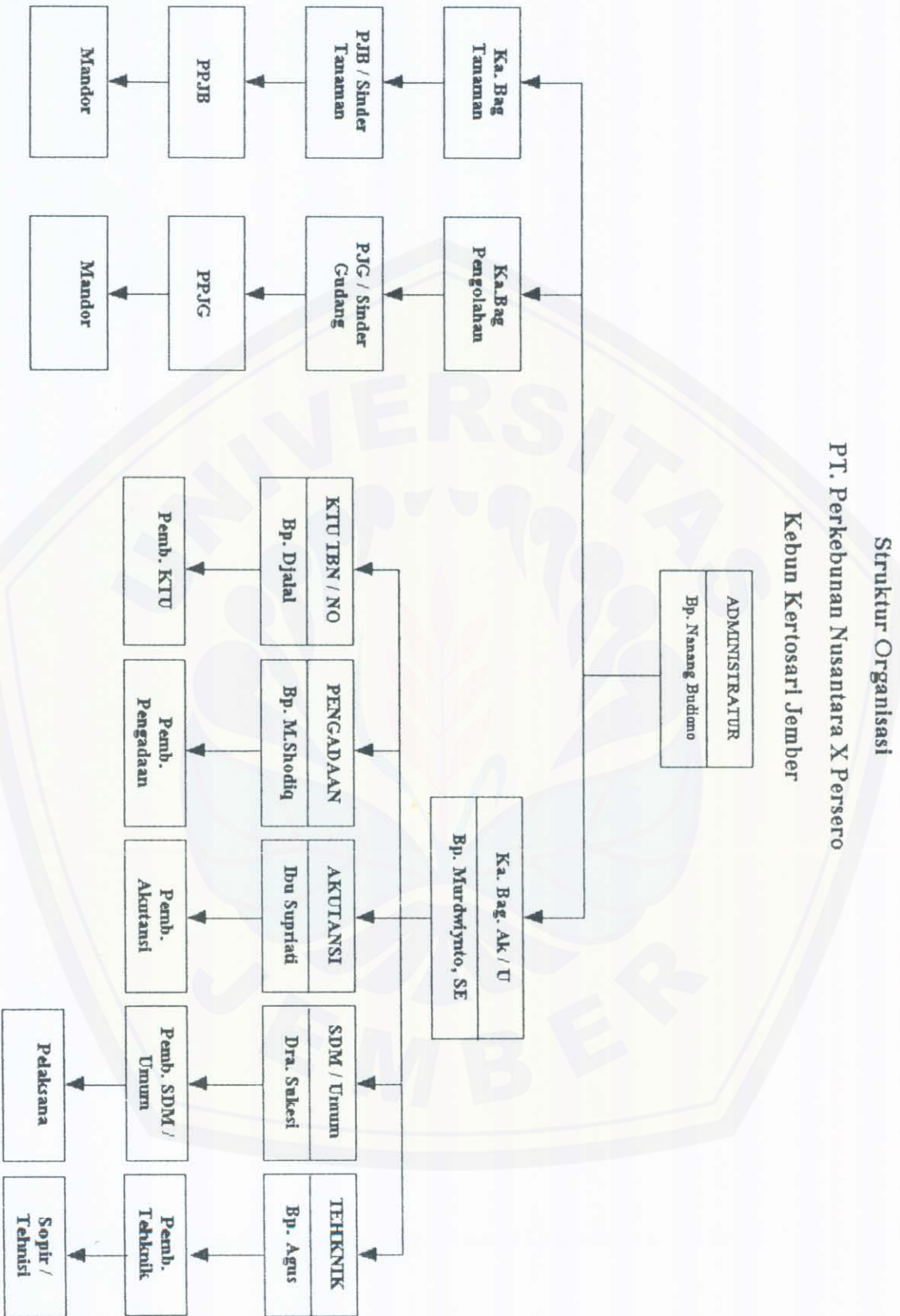
PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara dengan saham keseluruhan dimiliki oleh pemerintah yang diwakili Menteri Pertanian sebagai pelaksanaan operasional. Struktur organisasi pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Unit Tembakau Jember adalah merupakan sistem kepemimpinan dalam bentuk tugas dan wewenang secara bertingkat.

Guna meningkatkan kesejahteraan para karyawannya, PT. Perkebunan Nusantara X Unit Tembakau Jember melakukan beberapa usaha, antara lain :

- a. Pemeliharaan kesejahteraan dan pengobatan karyawan beserta keluarganya
- b. Asuransi tenaga kerja
- c. Pendidikan dan pelatihan Manajemen serta Pelatihan Komputer
- d. Koperasi (simpan pinjam, kebutuhan keluarga, dan penjualan hasil kerajinan)
- e. Adanya rumah dinas dan fasilitas olah raga, kesenian, rekreasi bagi karyawan.

Secara skematis struktur organisasi pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari sebagai berikut :

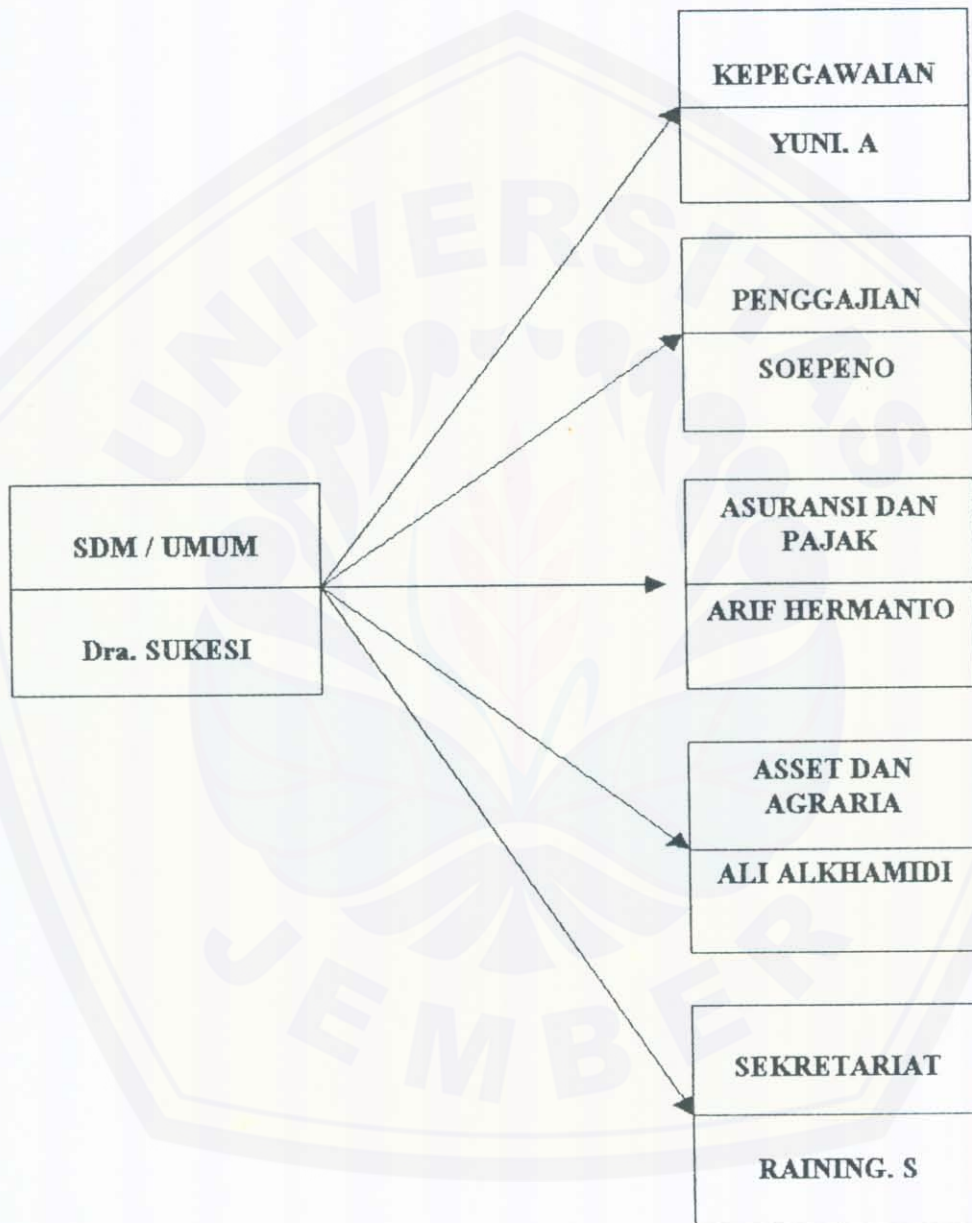
Gambar 1 : Struktur Organisasi



sumber : PTPN X Kebun Kertosari tahun 2000

Gambar 2 : Struktur SDM

**Struktur SDM / Umum PT. Perkebunan Nusantara X
(PERSERO) Kebun Kertosari**



Sumber : PTPN X Kebun Kertosari tahun 2000

2.3 Susunan jabatan di PTPN X (Persero) Kebun Kertosari :

1. Administratur
Dijabat oleh Bapak Nanang Budiono
2. Kepala Bagian Administrasi Keuangan Umum
Dijabat oleh Bapak Murdwiyanto, S.E
3. Kepala Tata Usaha (KTU)
Dijabat oleh Bapak Abdul Djalal
4. Akuntansi
Dijabat oleh Ibu Supriyati
5. SDM / Umum
Dijabat oleh ibu Dra. Sukesi
Pembantu SDM :
 - a. Bagian Administrasi Kepegawaian
Dijabat oleh Ibu Yuni Adianingsih
 - b. Bagian Penggajian
Dijabat oleh Bapak Supeno
 - c. Bagian Asuransi dan Pajak
Dijabat oleh Bapak Arief Hermanto
 - d. Bagian Asset dan Agraria
Dijabat oleh Bapak Ali Alkhamidi
 - e. Bagian Sekretariat
Dijabat oleh Ibu Raining Sukandari
6. Tehnik
Dijabat oleh Bapak R. Agus Setiawan

2.4 Uraian Tugas

Masing – masing pos mempunyai tugas tersendiri, antara lain :

1. Administratur (ADM)

- a. Sebagai pimpinan tertinggi di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) yang bertanggungjawab penuh atas jalannya operasi kebun dan pabrik.
- b. Untuk bidang tanah dan produksi bertugas merencanakan dan mengawasi pertanaman di semua perkebunan.
- c. Melaporkan semua hasil produksi sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja Tahunan (RABT) dengan kualitas dan kuantitas yang baik
- d. Melaporkan keadaan umum perkebunan
- e. Menyusun dan melaporkan Rancangan Anggaran Belanja Tahunan (RABT)
- f. Mengawasi dan bertanggungjawab atas ready stock barang gudang
- g. Menyetujui pembuatan dan isi laporan keuangan serta laporan hasil perkebunan
- h. Untuk bidang keuangan yaitu merencanakan kebutuhan modal kerja untuk setiap bulannya.

2. Kepala Administrasi Keuangan Umum (AKU)

- a. Menyusun RABT untuk kebun
- b. Membuat rencana bulanan kerja kebun
- c. Mengolah administrasi kebun
- d. Mengontrol tugas – tugas karyawan yang dibawah
- e. Mengusulkan kepada Administratur untuk menyempurnakan kerja, mengangkat karyawan, kenaikan pangkat dan mutasi karyawan
- f. Bertanggungjawab kepada Administratur
- g. Menggunakan biaya, tenaga kerja secara efektif dan efisien.

3. Kepala Tata Usaha (TU)

- a. Menyelenggarakan administrasi demi kelancaran perusahaan
- b. Melayani dan mengerjakan semua administrasi perusahaan

- c. Membuat konsep laporan bulanan pimpinan
- d. Mengatur masuk keluarnya keuangan
- e. Membuat daftar inventaris perusahaan

4. Akuntansi

- a. Membuat rencana kerja dan anggaran perusahaan serta permintaan anggaran perusahaan
- b. Membuat pengajuan modal kerja
- c. Mengkoordinasi bidang administrasi dan keuangan
- d. Melaksanakan pembukuan
- e. Membantu menghitung Administrasi / pembayaran gaji dan upah serta potongan
- f. Membantu menghitung besarnya pajak
- g. Membantu membuat kartu persediaan dan membantu menghitung PPN
- h. Membantu penyusunan laporan Manajemen

5. SDM / UMUM (Staff)

- a. Membantu kantor tata usaha untuk menyelesaikan tugas – tugas bidang umum dan personalia
- b. Membuat surat – surat ekstern dan intern
- c. Menghitung biaya perjalanan dinas di dalam atau di luar daerah
- d. Mengawasi pekerjaan pemeliharaan inventaris perusahaan
- e. Membuat daftar kebutuhan karyawan – karyawan
- f. Penggajian karyawan
- g. Mengelola inventaris tata usaha, serta rumah dinas

6. Tehnik

- a. Merawat dan memperbaiki bangunan pabrik dan rumah karyawan
- b. Merawat dan memperbaiki mesin – mesin kendaraan dan mesin pabrik
- c. Mengajukan biaya perawatan terhadap kepala Administrasi Keuangan Umum (AKU)

7. Mandor Penataran

- a. Mengawasi karyawan kebun agar bekerja sesuai dengan rencana
- b. Bertanggungjawab kepada sinder akan hasil kerja setiap harinya.

Bagian SDM / UMUM (Staff), membawahi lima bagian, serta mempunyai tugas masing – masing, antara lain :

a. Bagian Administrasi Kepegawaian

1. Menyiapkan surat – surat pengangkatan, kenaikan golongan
2. Pencatatan kartu pegawai
3. Rekap gaji (Laporan Bulanan)
4. Menyiapkan surat – surat pensiun karyawan
5. Agenda surat – surat keluar
6. Menyiapkan penghargaan masa kerja 25 tahun, 30 tahun dan 35 tahun

b. Bagian Penggajian

1. Menangani gaji karyawan golongan IA sampai dengan IVD untuk setiap bulannya
2. Menangani masalah pendapatan lain –lain, seperti :
 1. Tunjangan transportasi
 2. Sibuk tugas
 3. Deklarasi perjalanan dinas (setiap ada perjalanan keluar kota)
3. Membuat laporan statistik tentang produksi, tenaga kerja (triwulan, semester, tahunan)

c. Bagian Asuransi dan Pajak

1. Asuransi, meliputi :
 - a. Menyelesaikan administrasi setiap ada gudang roboh / terbakar.
 - b. Mencatat dalam buku kejadian gudang roboh
 - c. Membuat laporan gudang roboh / terbakar kepada Direksi Surabaya
 - d. Membuat laporan gudang roboh / terbakar kepada PT. Asuransi Jasa Tania Surabaya

- e. Dokumentasi gudang pengering roboh / terbakar
 - f. Membuat berita acara gudang roboh / terbakar
 - g. Membuat surat keterangan gudang roboh / terbakar
 - h. Membuat laporan kerugian gudang roboh / terbakar
 - i. Membuat laporan kepada Polsek dan Muspika
 - j. Mencatat penerimaan klaim dari PT. Jasa Tania Surabaya
2. Sewa Menyewa Gudang Pengering / Pengolah , meliputi :
- a. Membuat kontrak / perjanjian gudang pengering / pengolah kepada pihak ke tiga
 - b. Membuat faktur pajak keluaran untuk dilaporkan ke Direksi Surabaya
 - c. Membuat PPh pasal 23 atas pendapatan sewa gudang
3. PPB, meliputi :
- a. Setiap awal bulan tahun berikutnya membuat daftar pajak untuk laporan kepada Direksi Surabaya, dan pembayaran kepada kantor PBB dilaksanakan oleh Direksi
4. PPN Masukan, meliputi :
- b. Menghimpun faktur pajak ke dalam buku pembantu untuk membedakan antara A1, B1, dan B4
 - c. Membuat laporan Surat Kepada Direksi Surabaya
 - d. Membuat Surat Laporan ke KPP Jember
 - e. Menyelesaikan Administrasi PPN termasuk SSP
 - f. Menyelesaikan penyetoran SSP kepada bank / pos giro
 - g. Melaporkan SSP kepada KPP Jember
 - h. Membuat Surat Pengantar kepada pihak ketiga
5. PPH pasal 21, meliputi :
- a. Menyelesaikan administrasi PPh pasal 21 setiap bulannya
 - b. Menghimpun pajak karyawan setiap bulannya, berdasarkan daftar gaji dari masing – masing karyawan

- c. Menyelesaikan masalah surat pengantar SPT (formulir dari KPP)
 - d. Menyelesaikan urusan SSP
 - e. Membayar kepada bank / pos giro pajak terutang
 - f. Laporan kepada KPP Jember mengenai pajak PPh pasal 21
6. Program Dapenbun (Dana Pensiun Perkebunan)
- a. Menyelesaikan iuran Dapenbun setiap akhir bulan berdasarkan gaji karyawan
 - b. Laporan kepada Direksi Surabaya.
- d. Bagian Asset dan Agraria**
1. Melaksanakan pemantauan, penyelesaian dari evaluasi masalah hukum dan agraria
 2. Inventarisasi dan pengelolaan asset perumahan / tanah
 3. Menyiapkan data – data sidang gugatan atas tanah / bangunan oleh pihak ke tiga
 4. Perjanjian HGU / HGB (Hak Guna Usaha / Hak Guna Bangunan)
 5. Tugas – tugas lain yang ditetapkan urusan pemasaran
- e. Bagian Sekretariat**
1. Menangani masalah penerimaan surat masuk atau surat keluar
 2. Mengarsipkan surat – surat yang masuk dan keluar tersebut
 3. Menangani pengiriman Laporan kepada Direksi Surabaya, ke Instansi lain yang ada hubungannya dengan perusahaan.

2.5 Data Pegawai PT. Perkebunan Nusantara X (Pesero) Kebun Kertosari

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari merupakan perkebunan yang bergerak di bidang perkebunan Tembakau dan Kakao. PTPN X (Persero) Kebun Kertosari banyak memiliki jumlah pegawai, antara lain 269 pegawai dan melibatkan kurang lebih 1,4 juta tenaga buruh untuk setiap tahunnya. Perincian jumlah pegawai menurut Golongan, antara lain :



III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Dalam pemenuhan persyaratan Akademik untuk memperoleh gelar Ahli Madya Perpajakan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata yang nantinya akan penulis lanjutkan dengan pembuatan laporan yang berhubungan dengan perpajakan. Kemudian melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari.

Selama pelaksanaan PKN di PT.Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari telah banyak mendapat tambahan pengalaman secara langsung mengenai penanganan, cara kerja terutama masalah perpajakannya. Sehingga di sini dapat menerapkan pula secara langsung apa yang dipelajari selama di bangku perkuliahan ini pada kasus nyata.

Di PT.Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari ini telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (Praktek Kerja Nyata) selama satu bulan yaitu mulai tanggal 12 Maret sampai dengan 12 April 2001. Dalam jangka waktu satu bulan ini banyak kegiatan yang dilakukan di tempat PKN, antara lain :

Tabel 3 : Kegiatan PKN

Minggu	Aktivitas / Kegiatan PKN
Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diberi penjelasan mengenai jenis kegiatan yang dilakukan di PTPN X Kebun Kertosari, oleh Kepala SDM. 2. Diberi penjelasan mengenai perpajakan yang dilakukan di PTPN X, serta diberi arahan dalam pengambilan judul. 3. Melakukan wawancara langsung mengenai masalah perpajakan kepada penanggung jawab perpajakannya. Dengan demikian penulis sudah mendapat gambaran dalam penulisan laporan.

Minggu	Aktifitas / Kegiatan PKN
Kedua	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diberi tugas untuk melakukan pencocokan mengenai data daftar gaji pegawai, dengan rekap daftar gaji, dikarenakan telah terjadi selisih total dari keduanya. 2. Pada saat itu pula di beri penjelasan mengenai proses pemotongan pajak terutama PPh Pasal 21 yang dilakukan di PTPN X, proses penyetoran sampai dengan proses pelaporannya ke KPP.
Ketiga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu melakukan pengecekan mengenai kelengkapan dalam persiapan pelaporan SPT tahunan antara lain pengecekan susunan SPT Masa setiap pegawai selama satu tahun takwim, bersamaan dengan SSP untuk setiap bulannya selama satu tahun takwim yang lalu, yang kemudian akan dilaporkan pada tanggal 28 Maret 2001 nanti. Kemudian melakukan pengecekan mengenai kelengkapan dalam pengisian SPT maupun SSP-nya.
Keempat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data-data perpajakan terutama PPh Pasal 21 yang diperlukan dalam menyusun laporan nanti. 2. Melakukan wawancara langsung pada setiap pegawai yang bersangkutan mengenai tugas-tugas dari masing-masing bagian yang diperlukan untuk mencari penjelasan dari struktur organisasi yang ada di PTPN X Kebun Kertosari. 3. Diberi tugas untuk menghitung penggabungan total besarnya PPh Pasal 21 antara pegawai golongan IA – IID, dengan pegawai golongan IIIA – IVD. Kemudian mengisikan pada lembar SSP dan SPT Masa yang ditulis dalam mesin ketik manual. Hal ini dilakukan untuk penyetoran dan pelaporan

	pada masa pajak bulan Maret 2001. Dan penyeterannya dilakukan pada tanggal 6 April 2001, sekalian pelaporannya ke KPP Jember
--	--

Keterangan Kegiatan PKN :

Minggu Pertama

PTPN X (Persero) Kebun Kertosari melakukan kegiatan perpajakan antara lain: Pajak penghasilan (PPh Pasal 21), pasal 23, dan PPN. Beberapa macam jenis pajak yang dilakukan di PTPN X , yang merupakan pajak terbesar yang harus di setor ke kas negara adalah pajak penghasilan atas pegawainya (PPh Pasal 21), dan pegawai inipun dikelompokan menjadi 2 golongan, yaitu: golongan IA – IID dan golongan IIIA – IVD, akan tetapi untuk golongan tersebut tidak semuanya terkena pajak penghasilan, karena sebagian dari pegawai itu penghasilannya dibawah PTKP.

PPh pasal 23, merupakan pajak penghasilan wajib pungut (Wapu) yang maksudnya adalah PTPN X berkewajiban melakukan pemungutan atas penghasilan yang diterima oleh pihak ke tiga, yaitu penghasilan atas sewa gudang pengering atau pengolahan yang dilakukan oleh PTPN X (Persero) Kebun Kertosari.

PPN, bahwa di PTPN X ini tidak melakukan penjualan secara langsung, tapi cuma melakukan pengiriman ke konsumen, sedangkan yang melakukan perjanjian jual beli adalah Direksi Surabaya. Jadi PPN yang dilakukan di PTPN X hanya pajak atas pengadaan barang saja.

Minggu Kedua

Dengan melakukan pencocokan antara daftar gaji dengan rekap gaji dapat di ketahui bahwa data daftar gaji yang ada di PTPN X (Persero) Kebun Kertosari di kelompokkan menurut golongannya, yaitu :

- a. golongan IA – IID
- b. golongan IIIA – IVD

Masing – masing golongan dalam data daftar gaji dapat diketahui besarnya gaji dari setiap pegawai.

Mengenai rekap daftar gaji di kelompokkan menurut nama sub bagian dan dengan rekap gaji ini dapat di ketahui mengenai keseluruhan gaji dari masing – masing sub bagian tersebut.

Minggu Ketiga

Dalam pelaporan SPT tahunan di PTPN X (Persero) Kebun Kertosari perlu mempersiapkan mengenai kelengkapan persyaratan pelaporannya, antara lain :

- a. mengisi blanko SPT tahunan yang telah diambil dari KPP
- b. disertakan pula SPT masa untuk setiap bulannya selama satu tahun takwim lalu
- c. di sertakan pula SSP untuk setiap bulannya selama satu tahun takwim lalu.

Melalui pengecekan mengenai kelengkapan pelaporan SPT ini dilakukan agar tidak ada satupun yang kurang dalam kelengkapan pelaporan SPT tersebut.

Minggu Keempat

Dalam pengumpulan data yang di perlukan dalam penyusunan laporan, antara lain :

- a. data mengenai pegawai, baik mengenai jumlah pegawai, jadwal kerja, sistem penggajian, serta pegawai yang kena pajak penghasilan pasal 21
- b. data yang berhubungan dengan mekanisme PPh pasal 21, antara lain bagaimana pemotongan, penyetoran, pelaporan yang dilakukan di PTPN X (Persero) Kebun Kertosari.

Kemudian yang di perlukan dalam penyetoran dan pelaporan PPh pasal 21 antara lain mengenai masalah penggabungan perhitungan besarnya PPh pasal 21 antara golongan IA – IID dengan golongan IIIA – IVD, karena dari hasil penggabungan besarnya PPh pasal 21 ini merupakan besarnya pajak yang harus di setorkan ke kas negara.

Pada saat Praktek Kerja Nyata, melakukan secara langsung SSP (Surat Setoran Pajak) masa dan SPT (Surat Pemberitahuan) masa yang di lakukan di

PTPN X (Persero) Kebun Kertosari. Dalam pengisian lembar SSP dalam pembayarannya perlu di jelaskan mengenai besarnya pajak pasal 21 menurut golongan, serta jumlah pegawai yang terkena pajak penghasilan pasal 21.

Pengisian SPT, perlu di ketahui jumlah pegawai yang kena pajak penghasilan pasal 21, kemudian jumlah penghasilan bruto dari seluruh pegawai yang terkena pajak tersebut dan jumlah PPh pasal 21 seluruhnya yang dipotong dari para pegawai tersebut, dan besarnya PPh pasal 21 itu harus sama dengan besarnya PPh pasal 21 yang telah di isikan dalam lembar SSP. Lembar SSP ada 5 , antara lain :

- a. lembar 1 SSP asli untuk wajib pajak
- b. lembar 2 SSP copy untuk KPP melalui KPKN
- c. lembar 3 SSP copy untuk dilaporkan oleh wajib pajak ke KPP
- d. lembar 4 SSP copy untuk bank persepsi / kantor pos dan giro
- e. lembar 5 SSP copy untuk arsip pemotong / wajib pajak/ pihak lain.

Sedangkan untuk lembar SPT ada 2 lembar, yaitu lembar 1 untuk KPP, dan lembar 2 untuk arsip pemotong pajak.

3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan PTPN X (Persero) Kebun Kertosari Dalam Kewajiban Perpajakan

3.2.1 Pelaksanaan PPh pasal 21 di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari

Di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari pajak penghasilan pasal 21 di kenakan atas penghasilan berupa gaji bulanan, tunjangan, honorarium yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri.

Tunjang yang di berikan pada setiap pegawainya meliputi :

- a. Tunjangan Struktural

Merupakan tunjangan yang di berikan apabila seorang pegaai menduduki suatu jabatan tertentu.

- e. Pemotong pajak wajib memberikan bukti pemotongan pajak PPh pasal 21 baik diminta maupun tidak pada saat melakukan pemotongan pajak kepada orang pribadi bukan pegawai tetap, penerima uang tebusan pensiun, penerima THT, penerima pesangon dan penerima dana pensiun iuran pasti.
- e. Pemotong wajib memberikan bukti pemotongan PPh pasal 21 tahunan kepada pegawai tetap, termasuk penerima pensiun bulanan, dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak dalam waktu dua bulan setelah bulan takwim berakhir.

3.2.2 Mekanisme Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Masa PPh pasal 21

a. Pemotongan PPh pasal 21

PTPN X (Persero) Kebun Kertosari yang berkedudukan sebagai pemberi kerja mempunyai hak untuk melakukan pemotongan PPh pasal 21 kepada karyawan/pegawainya. Akan tetapi dalam masalah perhitungan besarnya pajak penghasilan PTPN X (Persero) Kebun Kertosari tidak melakukan perhitungan secara langsung karena semua perhitungannya sudah diprogram dari Direksi Surabaya. Sehingga PTPN tinggal memasukkan data setiap wajib pajak dengan dasar daftar gaji bulan lalu dan dengan sendirinya akan dapat diketahui besarnya pajak.

Pembuatan Program daftar gaji di PTPN X (Persero) Kebun Kertosari ada 2 :

- a. Program Gaji untuk pegawai Golongan IA - IID, program dibuat oleh PTPN X (Persero) Kebun Kertosari sendiri.
- b. Program Gaji untuk pegawai Golongan IIIA-IVD, program dibuat oleh kantor Direksi Surabaya.

Kemudian setelah diketahui besarnya pajak untuk setiap pegawainya maka pihak PTPN X tinggal melakukan pemotongan langsung dari gaji yang akan diterima setiap pegawainya. Besarnya PPh Pasal 21 dari hasil kedua pemograman tersebut dijadikan satu untuk mengetahui besarnya pajak penghasilan PPh pasal 21 yang harus disetor pada kas negara.

(contoh tabel mengenai Daftar Gaji serta adanya potongan PPh pasal 21 dapat dilihat dalam lampiran).

Mengenai masalah pemotongan di PTPN X (Persero) Kebun Kertosari tidak semua pegawai di potong PPh pasal 21, untuk golongan IIIA – IVD semua dikenakan pajak penghasilan pasal 21 yaitu sebanyak 42 orang, tapi untuk golongan IA – IID hanya sebagian kecil saja yang kena pajak penghasilan pasal 21. Untuk data sampai dengan bulan maret 2001 yang kena PPh pasal 21 dari golongan IA – IID hanya 25 pegawai dari 227 pegawai.

b. Penyetoran PPh pasal 21

Setelah mengetahui besarnya PPh pasal 21, sebelum melakukan penyetoran ke Bank Mandiri, terlebih dahulu melakukan pengisian lembar SSP (Surat Setoran Pajak) sebanyak lima lembar yang terdiri dari lembar 1 sampai dengan lembar ke 5. Lembar SSP itu dapat diambil dari KPP (Kantor Pelayanan Pajak) Jember, dan apabila sudah selesai dalam penulisannya kemudian ditandatangani oleh penanggung jawab penyetoran yaitu Bapak Nanang Budiono selaku Administratur di PTPN X Kebun Kertosari saat ini. Sedangkan dalam pengerjaan pengisian lembar SSP ini dilakukan oleh Bapak Arief Hermanto selaku pembantu bagian SDM. Pengisian ini biasanya dilakukan sehari setelah pembagian gaji pada setiap pegawainya. Dalam kolom uraian pembayaran yang ada dalam lembar SSP ditulis secara rinci dari masing–masing golongan. Penyetoran PPh pasal 21 yang dilakukan oleh PTPN X (Persero) Kebun Kertosari, sebagai misal :

Pembayaran PPh pasal 21 Bulan Februari 2001 :

- Karyawan Golongan IIIA – IVD	= 42 Orang	= Rp x.xxx.xxx
- Karyawan Golongan IA – IID	= 25 Orang	= Rp xxx.xxx (+)
Jumlah		= Rp x.xxx.xxx

penanggungjawab bagian pajak itu sendiri secara pribadi. Dimaksudkan agar dalam pengerjaan perpajakan benar - benar di kerjakan secara teliti dan jangan sampai terjadi kekeliruan yang akhirnya dapat merugikan perusahaan. Peraturan ini di terapkan di PTPN X (Persero) Kebun Kertosari mulai tahun 2001.

c. Pelaporan PPh pasal 21

Dalam hal pelaporan ke KPP pihak PTPN X terlebih dahulu melakukan pengisian SPT (Surat Pemberitahuan) masa PPh pasal 21 mengenai jumlah pegawai yang dipotong PPh pasal 21 serta total keseluruhan besarnya PPh pasal 21 pada bulan tersebut. Dilakukan pengisian SPT ini dikarenakan SPT merupakan surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak terutang menurut ketentuan Peraturan Perundang - undangan.

Dalam masalah pengisian SPT perlu diketahui mengenai kewajiban mengisi, menandatangani dan menyampaikan SPT sebagai sarana pelaporan PPh pasal 21, antara lain :

- a. Setiap pemotong pajak wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan SPT PPh pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak tempat pemotong pajak terdaftar atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat.
- b. Dalam hal pemotong pajak adalah badan, SPT masa PPh pasal 21 harus ditandatangani oleh pengurus (di PTPN X (Persero) Kebun Kertosari ini ditandatangani oleh Kepala Administratur).
- c. Dalam SPT masa PPh pasal 21 disampaikan paling lambat tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir.
- d. Dalam surat pemberitahuan PPh pasal 21 dilampirkan dengan lampiran yang ditentukan dalam petunjuk pengisian SPT PPh pasal 21 untuk tahun pajak yang bersangkutan.

Biasanya di PTPN X (Persero) Kebun Kertosari ini melakukan pengisian SPT masa bersamaan dengan saat pengisian SSP. Sehingga pada waktu melakukan

penyetoran ke Bank dibawa juga lembar SPT nya. Hal ini ditujukan untuk menghindari kelalaian sewaktu akan melakukan pelaporan ke KPP Jember.

Saat pelaporan ke KPP tersebut persyaratan yang harus dibawa adalah SPT masa yang disertai dengan SSP sebagai bukti telah melakukan penyetoran ke Bank. Lembar SPT yang dibawa hanya satu lembar yang nantinya untuk arsip KPP, sedangkan untuk lembar SPT yang satunya untuk arsip pihak PTPN, sedangkan untuk lembar SSP hanya untuk lembar ke 3 saja, karena untuk lembar ke 1 dan lembar ke 5 disimpan sebagai arsip PTPN X (Persero) Kebun Kertosari. Pelaporan ini biasanya dilakukan pada tanggal 19 untuk setiap bulannya guna pelaporan pajak terutang bulan lalu. Hal ini ditujukan untuk penghindaran pengenaan sanksi administrasi berupa denda jika melakukan keterlambatan.

Setelah melakukan pelaporan ke KPP Jember, pihak KPP Jember memberikan bukti penerimaan surat, yang isinya mengenai jenis pajak untuk masa pajak bulan lalu, kemudian oleh penanggungjawab pelaksana bagian perpajakan di SDM berkewajiban menyimpan bukti penerimaan surat dari Kantor Pajak itu sebagai arsip perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara bahwa selama ini pihak PTPN X (Persero) Kebun Kertosari belum pernah mengalami keterlambatan dalam masalah penyetoran sampai dengan masalah pelaporannya.

3.2.3 Penilaian Atas Mekanisme Pelaksanaan Masa PPh pasal 21

Mekanisme pemotongan, penyetoran, dan pelaporan masa PPh pasal 21 atas pegawai tetap yang dilaksanakan di PT. Perkebunan X (Persero) Kebun Kertosari, dapat dilakukan penilaian bahwa mekanisme yang dilakukan sudah sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan Perpajakan yang mengacu pada Undang – undang Pajak No.17 tahun 2000 tentang pajak penghasilan pasal 21 yang menetapkan besarnya PTKP maupun tarif pajak yang digunakan sebagai dasar pemotongan PPh Pasal 21 sebagai berikut :

a. PTKP

Undang-undang pajak no 17 tahun 2000 pasal 7, besarnya PTKP yang diberikan sebagai berikut :

1. Rp 2.880.000,- untuk diri Wajib Pajak orang pribadi
2. Rp. 1.440.000,- tambahan untuk wajib pajak yan kawin
3. Rp. 2.880.000,- tambahan untuk seorang istri yan penghasilannya digabung dengan penghasilan suami
4. Rp. 1.440.000,- tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan sekeluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya paling banyak 3 orang untuk setiap keluarga.

b. Tarif pajak

Undang-undang pajak No 17 tahun 2000 pasal 17, tarif pajak yang ditetapkan bagi wajib pajak orang pribadi sebagai berikut :

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	tarif
S/d Rp. 25.000.000,-	5%
Diatas Rp. 25.000.000,- - Rp. 50.000.000'-	10%
Diatas Rp. 50.000.000,- - Rp. 100.000.000,-	15%
Diatas Rp. 100.000.000,- - Rp. 200.000.000,-	25%
Diatas Rp. 200.000.000,-	35%

Mengenai pelaksanaan perpajakan tidak pernah mengalami keterlambatan sehingga terhindar dari sanksi administrasi baik itu berupa bunga maupun dalam bentuk denda karena telah sesuai dengan acuan Perundang-undangan perpajakan No.16 Tahun 2000, tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Mengenai penyetorannya, PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari tidak pernah melebihi batas waktu penyetoran yaitu tanggal 10 bulan takwim berikutnya, sehingga terhindar dari pengenaan denda 2% / bulan.

Kemudian mengenai pelaporannya sesuai dengan pasal 3 ayat 3 Undang – undang Pajak No.16 tahun 2000 yang menetapkan mengenai batas waktu penyampaian surat pemberitahuan, yaitu sebagai berikut :

- a. Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lambat 20 hari setelah akhir masa pajak.
- b. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan, paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun pajak.

Pelaporan yang tidak pernah melebihi batas waktu penyampaian SPT (Surat Pemberitahuan), sehingga PTPN X (Persero) Kebun Kertosari terhindar dari pengenaan sanksi Administrasi seperti dalam ketentuan pasal 7 ayat 1 Undang - undang Pajak tahun 2000, yaitu :

- a. Untuk Surat Pemberitahuan Masa sebesar Rp 50.000,00.
- b. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan sebesar Rp 100.000,00.

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari telah melaksanakan kewajiban dengan baik, tidak pernah melakukan pelanggaran dalam perpajakan dan seluruh kegiatannya sudah sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan Perpajakan.

IV. PENUTUP

Syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, terselesaikannya laporan Program Praktek Kerja Nyata ini dengan judul "Mekanisme Penyetoran Dan Pelaporan PPh Pasal 21 Atas Pegawai Tetap Di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember ".

Namun dalam penyusunan laporan ini mungkin masih terdapat kekurangan, sehingga diharapkan masukan dari pembaca, dan dapat bermanfaat seoptimal mungkin, selanjutnya terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata, karena disadari bahwa laporan ini dapat terselesaikan berkat bantuan, dukungan, serta dorongannya dari semua pihak.

Berita Pajak No. 1428/1 Oktober 2000 mengenai *Peraturan Perpajakan*.

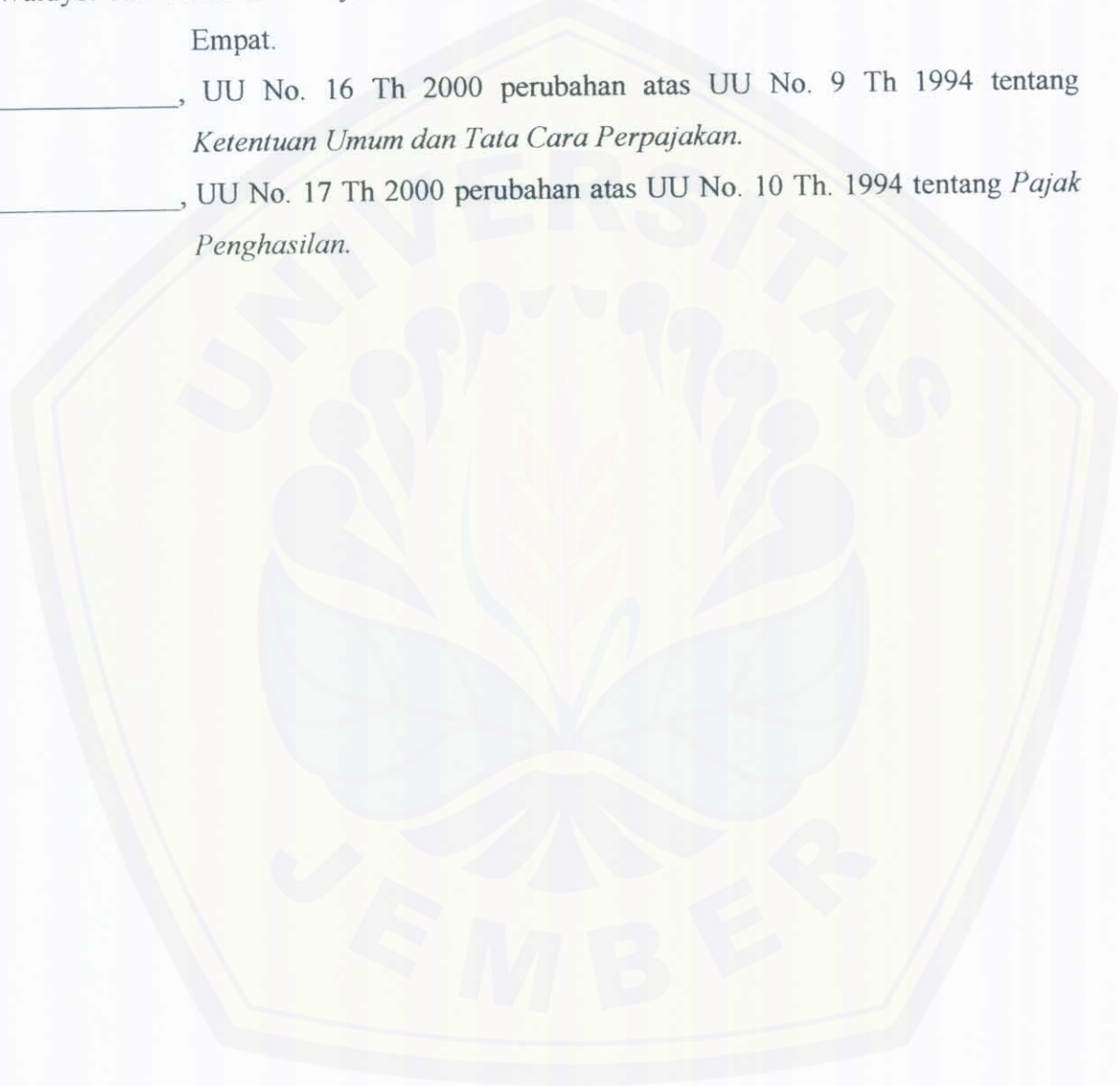
Mardiasmo. *Perpajakan (Edisi Revisi Tahun 2000)*. Yogyakarta : ANDI.

Sihaloho, Cyrus. 1996. *Modul Ketentuan Perpajakan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Waluyo. dan Wirawan B. Ilyas. Januari 1999. *Perpajakan Indonesia*. Jakarta : Salemba Empat.

_____, UU No. 16 Th 2000 perubahan atas UU No. 9 Th 1994 tentang *Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*.

_____, UU No. 17 Th 2000 perubahan atas UU No. 10 Th. 1994 tentang *Pajak Penghasilan*.



Surat Tugas

Nomor : 1010/J25.1.2/PP.9/2001

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan nama-nama dibawah ini :

No.	Nama	NIM	Keterangan
1.	RIRIN EKASARI	98 - 1065	Ketua
2.	DEWI AROFAH	98 - 1051	Anggota

Untuk mengikuti Program Magang di PT.Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari, selama 1 bulan terhitung sejak tanggal 12 Maret s/d 12 April 2001. Selama melaksanakan kegiatan magang diwajibkan mengikuti tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku di tempat Magang.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jember, 13 MAR 2001
Dekan,

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



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

KEBUN KERTOSARI

Desa Kertosari Kec. Pakusari
Jl. A Yani 688
Jember - 68181

Cable : TEMBAKAU BESUKI
Fax : (0331) 420248
Phone : (0331) 334177

Banker
Banker Bumi Daya Jember

SURAT KETERANGAN SELESAI PRAKTEK KERJA NYATA NO.006/SURKT/2001

Yang bertanda tangan dibawah ini Administratur PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1	DEWI AROFAH	980903101051	DIPLOMA III PERPAJAKAN
2	RIRIN EKASARI	980903101065	DIPLOMA III PERPAJAKAN

Selesai melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari - Jember, mulai tanggal. 12 Maret s/d 12 April 2001

Demikian surat keterangan ini untuk dipergunakan seperlunya.

Kertosari, 14 Mei 2001

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
KEBUN KERTOSARI

Administratur



No. Urut	Nama Pegawai	Golongan		Gaji		R. Struktural		Lembur/Jam		Sewa Rumah		T. Pph 21		Jumlah Samsos	Jumlah Pendapatan	Pot. Pph 21	Jasostak Perseh		Jumlah Potongan	S I S A DIBAYARKAN	TANDA TANGAN
		No. Cbk	No. Peg.	T. Struktural	T. Khusus	Rapel Gaji	T. Struktural	Jam lbr Rff.	Jam lbr Pak.	Gang Lembur	A i r	Bahan Bakar	I. Dapenbun				I. Jasostek	Samsos			
185.	KARTONO	11D /11	14120185	598.185	0	0	0	2.333.29	0	27.000	0	36.455	0	0	0	36.455	20.358	0	180.511	673.907	185.571
		1002		80.835	0.00	0.00	0.00	679.020	0	8.800	0	20.358	0	125.398	804.418	8.988	54.250	0			
186.	SORAPPTO	11D /00	14120186	458.375	0	0	0	1.987.17	0	27.000	0	43.850	0	0	0	43.850	16.422	0	161.856	569.576	186.222
		1001		61.945	0.00	0.00	0.00	0	0	27.000	0	18.840	0	8.800	731.432	7.234	48.005	0			
187.	KRI OCTORIANTO	ID /00	14120187	286.465	0	0	0	1.241.90	0	64.000	0	27.180	0	0	0	27.180	10.712	0	179.595	291.247	187.222
		1014		38.710	0.00	0.00	0.00	0	0	16.000	0	11.775	0	0	470.842	17.190	108.020	0			
188.	AGUS PRHANSONO	ID /02	14120189	286.785	0	0	0	1.236.64	0	64.000	0	0	0	0	0	0	11.592	0	230.888	225.794	188.222
		1008		40.105	0.00	0.00	0.00	0	0	6.400	0	11.592	0	119.792	456.682	17.810	184.180	0			
189.	SUKRISNO	ID /04	14120182	307.105	0	0	0	1.331.38	0	16.000	0	12.625	0	0	0	18.430	0	0	251.139	153.945	189.222
		1009		41.500	0.00	0.00	0.00	0	0	6.400	0	11.854	0	56.479	405.084	12.625	203.909	0			
190.	WISUDHA SURYANTI	ID /00	14120191	286.465	0	0	0	1.241.90	0	64.000	0	27.180	0	0	0	27.180	10.712	0	170.948	208.927	190.222
		1013		38.710	0.00	0.00	0.00	0	0	6.400	0	10.925	0	54.760	379.275	17.190	125.246	0			
191.	SRI PURNANTI	ID /06	14120192	286.465	0	0	0	1.241.90	0	64.000	0	27.180	0	0	0	27.180	10.712	0	168.480	302.362	191.222
		1024		38.710	0.00	0.00	0.00	0	0	6.400	0	10.712	0	145.667	470.642	17.190	96.205	0			
192.	SATYUS HARTI	ID /02	14120190	286.785	0	0	0	1.286.64	0	16.000	0	12.200	0	0	0	17.310	0	0	118.520	273.580	192.222
		1048		40.105	0.00	0.00	0.00	0	0	6.400	0	11.010	0	55.210	392.160	12.200	72.650	0			

REKAP GAJI
Bulan : Desember THN BUKU : 2000

No. Urut	Jumlah Pegawai	NAKA SUR BAGIAN	REKAP GAJI														Jumlah Potongan	S.I.S.A DIBAYARKAN	TANDA TARIK						
			Gaji T. Struktural	Gaji T. Khusus	Rapel Gaji	E. Struktural	Jas lbr Rff.	Jas lbr Pak.	Lembur/Jas Gang Lembur	Sewa Rumah Listrik	Bahan Bakar	Sansas Lain	J. Pph 21	I. Dapenbun	I. Jamsostek	Sansas Lain				Jumlah Penghasilan	Pot. Pph 21 Dapenbun Peg.	Jamsostek Persh	Juran YPKS	Potongan Lain	
16		AKUNTANSI - RTU	4,643,425	0	0	0	732,000	162,685	0	1,877,641	78,866	182,885	175,666	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,565,367	4,555,179	
5		SOM/INDO	1,509,310	0	0	0	152,000	34,345	0	0	0	34,345	58,294	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,565,367	4,555,179	
3		PENGADAAN	860,665	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20		TEKNIK	4,577,545	0	0	0	960,000	3,360	0	0	0	3,360	178,895	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,320,262	3,846,303	
44		AKAU	11,590,745	0	0	0	1,934,000	720,610	0	0	0	220,610	447,238	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,171,066	10,470,297	
			1,566,280	0	0	0	718,000	476,470	0	0	0	695,565	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			0	0	0	0	287,200	447,258	0	0	0	476,470	5,128,537	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			0	0	0	0	436,800	0	0	0	0	202,626	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

18/12/2000 1:22:35

JEMBER, Desember - 2000
PT. PERKERJAAN MUSAJARA I (PERSERO)

Signature

NANANG BUDIYONO
NIK. 10490172213

9

SLIP GAJI

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

Bulan : Februari - 2001

No. Cek : 15020165

Nopeg
N a m a :

- | | | |
|---------------------|-------------------------|-----------------------|
| A. GAJI | B. SANTUNAN SOSIAL | C. POTONGAN |
| 1. Gaji | 1. Sewa Rumah | 1. Pajak Penghasilan |
| 2. Rapel Gaji | 2. Listrik | 2. Iuran Dapenbun |
| 3. Tunj.Struktural | 3. A i r | - Beban Karyawan |
| 4. Rapel Struktural | 4. Bahan Bakar | - Beban Perusahaan |
| 5. Tunjangan Khusus | 5. T.Pajak Penghasilan | 3. Iuran JAMSOSTEK |
| Jam lembur Efektif | 6. Dapenbun Perusahaan | - Beban Karyawan |
| Jam lembur X Faktor | 7. Jamsostek Perusahaan | - Beban Perusahaan |
| Tarif lembur/jam | 8. Sansos Lain | 4. Potongan lain-lain |
| 6. Uang lembur | | |

Jumlah Gaji Rp. ----- +

Jumlah Sansos Rp. ----- +

Jumlah Potongan Rp. ----- +

JUMLAH PENERIMAAN (A+B) :

JEMBER

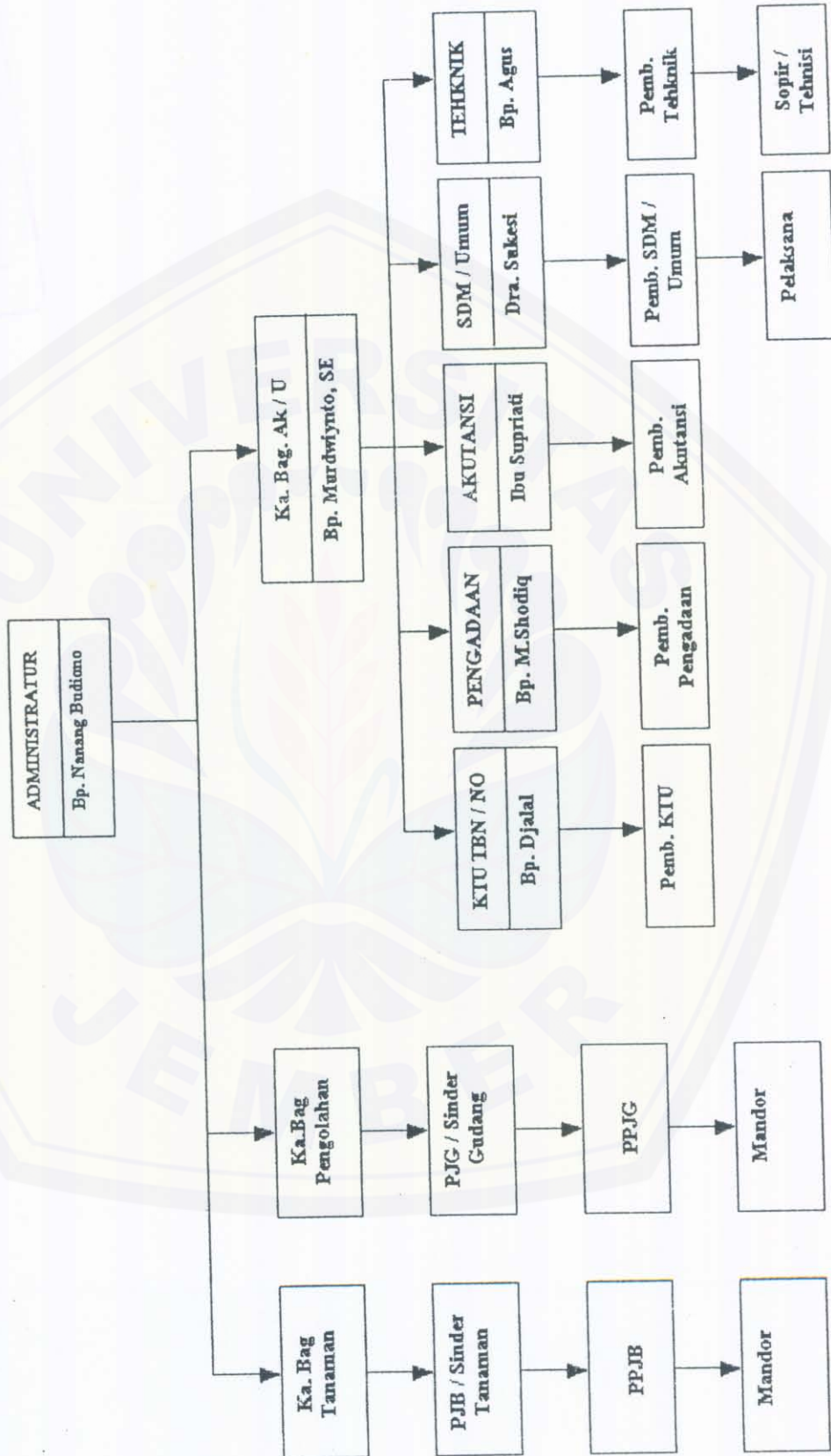
JUMLAH POTONGAN (C) :

SISA DIBAYARKAN (A+B-C) :

Tanda tangan penerima

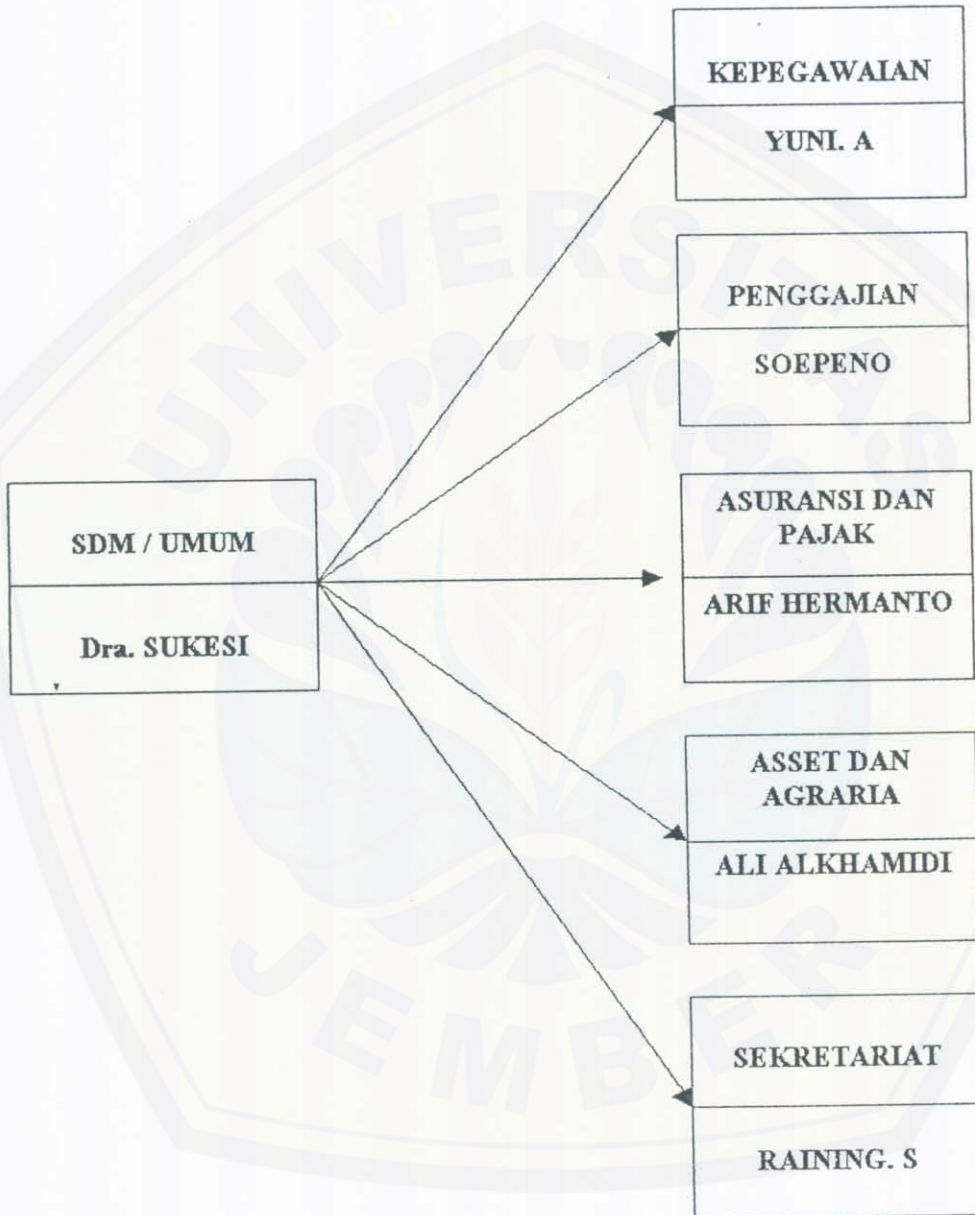
Gambar 1 : Struktur Organisasi

Struktur Organisasi
PT. Perkebunan Nusantara X Persero
Kebun Kertosari Jember



Gambar 2 : Struktur SDM

**Struktur SDM / Umum PT. Perkebunan Nusantara X
(PERSERO) Kebun Kertosari**



Sumber : PTPN X Kebun Kertosari tahun 2000



DEPARTEMEN KEUANGAN RI.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
JEMBER

**SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)**

Untuk arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

NPWP : **1 - 061 - 130 - 9 - 626** diisi sesuai kartu NPWP

Nama WP : **PT. PERBUDAI NUSANTARA X (PERSERO) KEBUN KERTOSARI**

Alamat WP : **Jalan A. Yani No. 688 - Kertosari**
JEMBER Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
0111	100	PEMBAYARAN PPh PASAL 21 BULAN DESEMBER 2000 :
		-Kary. Gol.IIIA-IVD - 44 Orang = Rp. 1.882.800,00
		-Kary. Gol.IA-IIID - 25 Orang = Rp. 307.960,00
		Jumlah = Rp. 2.190.760,00

Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
											X

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

Tahun **2000**
Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran : **2.190.760,00**
Diisi dengan pembayaran rupiah penuh

Terbilang : **DUA JUTA SERATUS SEMBELAS RATUS TUJUH RATUS ENAMPULUH RUPIAH**
Diisi dengan huruf

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

Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal 9 JAN 2001 <small>Cap dan tanda tangan</small>	Wajib Pajak/Penyetor tgl. 8 JANUARI 2001 <small>Cap dan tanda tangan</small> NANANG ENDIONO <small>NIK: 10490172-3222</small>
---	---

*) 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 REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Lembar ke-1 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-2 untuk : Pemotong Pajak

Kepada Yth.
Sdr. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
di Jl. KG. Wahid Hasyim No. 1
JEMBER.

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PPh PASAL 21 ~~PASAL 26~~

Bersama ini diberitahukan bahwa jumlah PPh Pasal 21 dan ~~Pasal 26~~ atas Pegawai yang telah dipotong dan disetor untuk masa bulan Desember tahun 2000 adalah sebesar Rp. 2.190.760,00 (Dua juta seratus sembilan puluh ribu tujuh ratus enampuluh rupiah,-) dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

A. PPh Pasal 21 dan ~~Pasal 26~~ yang telah dipotong :

Golongan Pegawai	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	PPh yang dipotong
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Pegawai Tetap	69 ORANG	Rp. 45.817.055,00	Rp. 2.190.760,00
2. Mantan Pegawai yang menerima Jasa Produksi Tantiem, Gratifikasi dan Bonus	-	Rp. -	Rp. -
3. Pensiunan dan Penerima Pembayaran berkala lainnya	-	Rp. -	Rp. -
4. Pegawai Harian/Mingguan	-	Rp. -	Rp. -
5. Pegawai Satuan	-	Rp. -	Rp. -
6. Pegawai Borongan	-	Rp. -	Rp. -
7. Pegawai Honorar	-	Rp. -	Rp. -
8. Penerima Honorarium	-	Rp. -	Rp. -
9. Penarikan Iuran Dana Pensiun pada Dana Pensiun	-	Rp. -	Rp. -
10. Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri	-	Rp. -	Rp. -
11. Penerima Imbalan Jasa (Orang Pribadi)	-	Rp. -	Rp. -
J U M L A H		Rp. -	Rp. 2.190.760,00
Diperhitungkan kelebihan setor tahun/bulan **) sebelumnya			Rp. - *)
PPh Pasal 21 dan Pasal 26 atas Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri			

B. PPh Pasal 21 yang dipotong final :

Golongan Penghasilan	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	PPh yang dipotong
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Penerima Uang Pesangon, Uang Tebusan Pensiun, Tunjangan Hari Tua/Tabungan Hari Tua yang di bayarkan sekaligus, dan Hadiah atau Penghargaan Perlombaan-	Rp.-	Rp.-
2. Petugas Dinas Luar Asuransi dan Petugas Petugas Barang yang menerima Komisi-	Rp.-	Rp.-
3. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota ABRI dan Pensiunan yang menerima Honorarium dan Imbalan lain yang dibebankan kepada Keuangan Negara/Daerah-	Rp.-	Rp.-
J U M L A H		Rp.-	Rp.-

C. Lampiran :

1. Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan ~~Pasal 26~~
2. Lembar ke-3 Surat Setoran Pajak (SSP PPh Pasal 21/26)
3. Lembar ke-2 Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau ~~Pasal 26~~ sebanyak ...x... (.....xx.....) lembar.

D. Pernyataan :

Bersama ini saya menyatakan bahwa pemberitahuan di atas adalah benar, lengkap dan tidak bersyarat.

DIISI OLEH KPP

Diterima tanggal, 20.....

Petugas,

Tanda tangan, nama dan cap

.....

NIP.

JEMBER, 8 JANUARI 20.01..

Pemotongan Pajak

Nama : PTP. NUSANTARA X (PERSERO) KERTOSARI

N P W P : 1.061.130.9.626

Alamat : Jalan A. Yani No.688 - Kertosari

J E M B E R



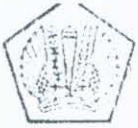
Tanda tangan, nama dan cap

..... NANIANG BUDIOMO

NIK. 1019017202013

*) Untuk Pemotong PPh Pasal 21 Bendaharawan Pemerintah tidak perlu mengisi.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH
KANTOR PELAYANAN PAJAK



Telepon :

Facsimile :

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor :

Nama :

Alamat :

Jenis pajak :

N.P.W.P :

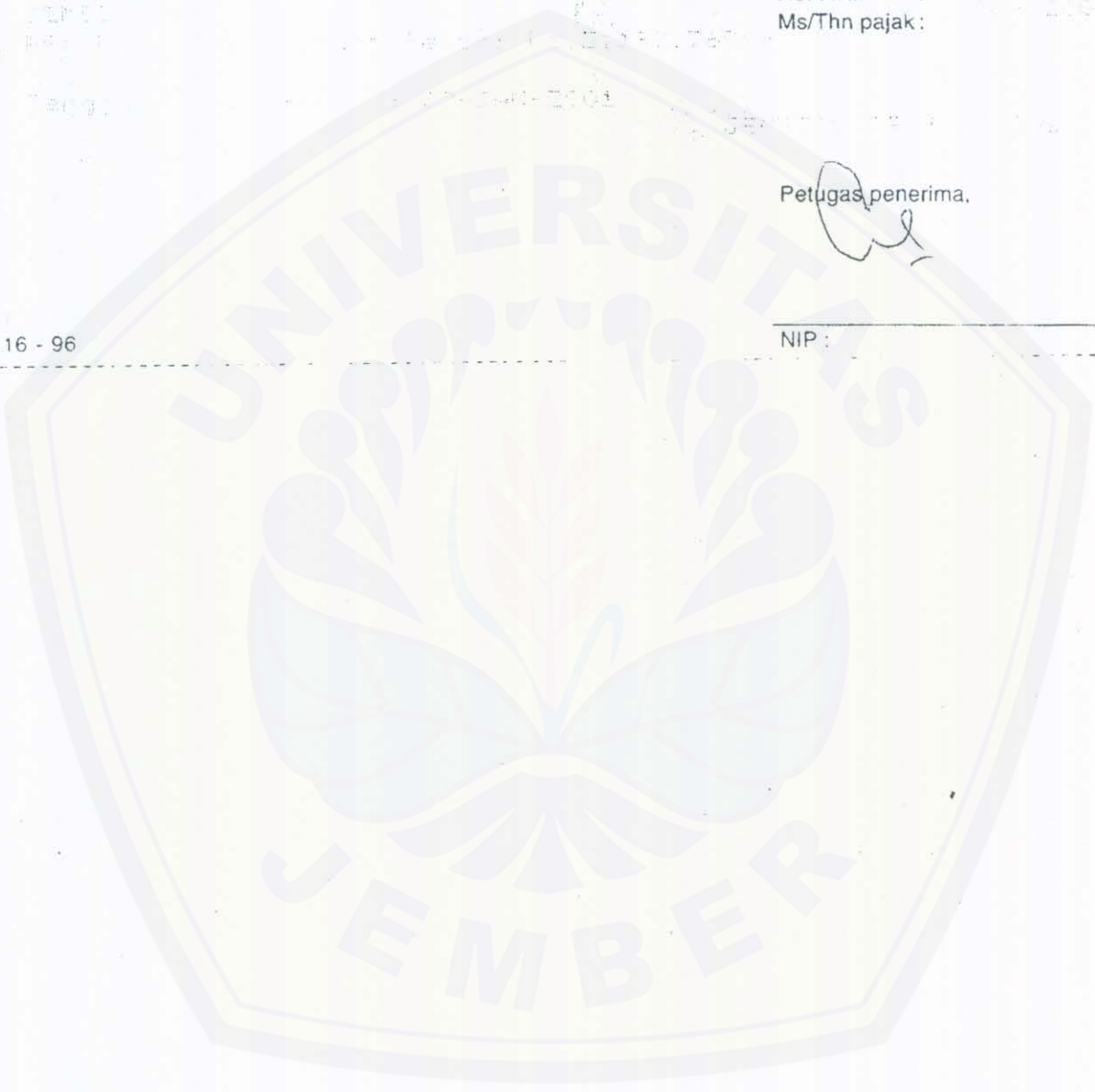
No. P.K.P :

Ms/Thn pajak :

Petugas penerima,

KP. PDIP 3.16 - 96

NIP :





DEPARTEMEN KEUANGAN RI.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)**

Untuk arsip WP

NPWP : - - - - *diisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP :

Alamat WP :

..... Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>	

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT Tahun

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</i>
<i>Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan</i>												

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>	Terbilang :
Rp.	<i>Diisi dengan huruf</i>

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

Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal	Wajib Pajak/Penyetor, tgl.
<i>Cap dan tanda tangan</i>	<i>Cap dan tanda tangan</i>
Nama Jelas :	Nama Jelas :

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :
 Tambahkan 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
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)

Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

NPWP : - - - - diisi sesuai kartu NPWP

Nama WP :

Alamat WP :
..... Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

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

Tahun

Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran
Diisi dengan pembayaran rupiah penuh

Terbilang :
Diisi dengan huruf

Rp.

Ruang Teraan

Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN

Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro
Tanggal

Cap dan tanda tangan

Wajib Pajak/Penyetor

....., tgl.

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Nama Jelas :

*) 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
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)

Untuk arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

NPWP : - - - - *diisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP :

Alamat WP :
..... Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Tahun
Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>	Terbilang :
Rp.	<i>Diisi dengan huruf</i>

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

Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal	Wajib Pajak/Penyetor, tgl.
<i>Cap dan tanda tangan</i>	<i>Cap dan tanda tangan</i>
Nama Jelas :	Nama Jelas :

*) 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.

B. PPh Pasal 21 yang dipotong final :

Golongan Penghasilan	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	PPh yang dipotong
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Penerima Uang Pesangon, Uang Tebusan Pensiun, Tunjangan Hari Tua/Tabungan Hari Tua yang di bayarkan sekaligus, dan Hadiah atau Penghargaan Perlombaan	Rp.	Rp.
2. Petugas Dinas Luar Asuransi dan Petugas Petugas Barang yang menerima Komisi	Rp.	Rp.
3. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota ABRI dan Pensiunan yang menerima Honorarium dan Imbalan lain yang dibebankan kepada Keuangan Negara/Daerah	Rp.	Rp.
J U M L A H		Rp.	Rp.

C. Lampiran :

1. Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan Pasal 26
2. Lembar ke-3 Surat Setoran Pajak (SSP PPh Pasal 21/26)
3. Lembar ke-2 Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 sebanyak(.....) lembar.

D. Pernyataan :

Bersama ini saya menyatakan bahwa pemberitahuan di atas adalah benar, lengkap dan tidak bersyarat.

DIISI OLEH KPP

Diterima tanggal, 20.....

Petugas,

Tanda tangan, nama dan cap

.....

NIP.

..... 20.....

Pemotongan Pajak

Nama :

N P W P :

Alamat :

Tanda tangan, nama dan cap

- *) Untuk Pemotong PPh Pasal 21 Bendaharawan Pemerintah tidak perlu mengisi.
- ***) Coret yang tidak perlu