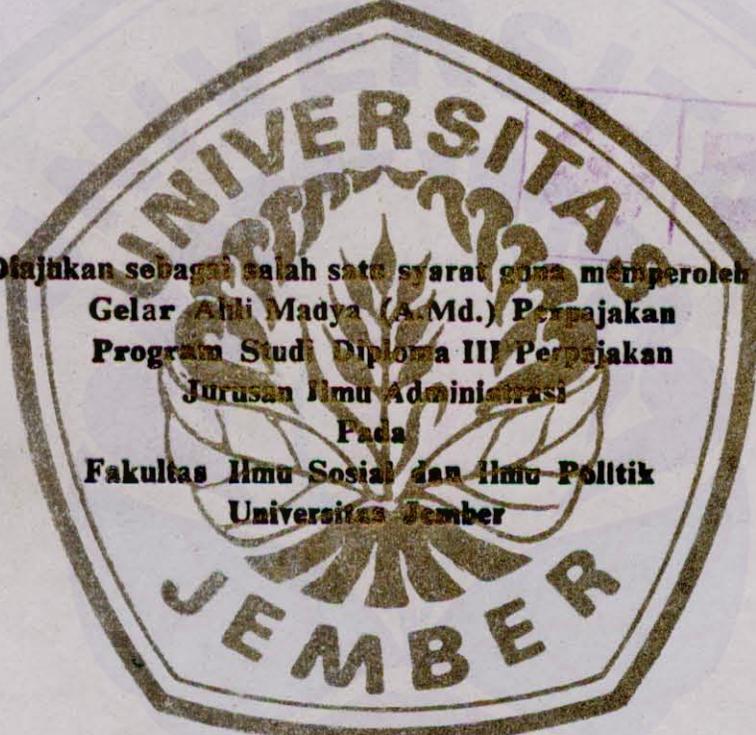


**TATA CARA PEMOTONGAN PENYETORAN DAN PELAPORAN  
SPT TAHUNAN PPh. PASAL 21  
PADA KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA JEMBER**

**LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**



**Diajukan sebagai salah satu syarat guna 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 :**

**MARSELINA ARBI**

**010903101018**

**Dosen Pembimbing :**

**Drs ARDIYANTO, M.Si**

**NIP. 131 658 338**

**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 TIGA PERPAJAKAN

PERSETUJUAN

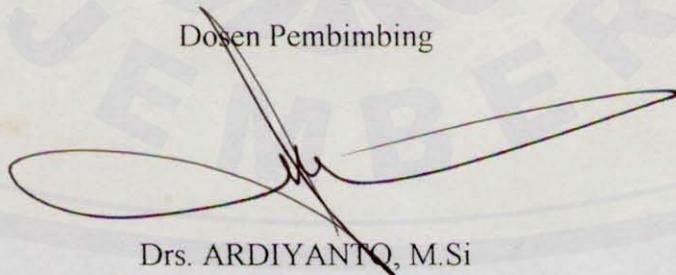
Telah disetujui Laporan Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma Tiga Perpajakan  
Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : MARSELINA ARBI  
NIM : 010903101018  
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI  
Program Studi : DIPLOMA III PERPAJAKAN  
Judul :

TATA CARA PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN  
SPT TAHUNAN PPh 21  
PADA KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA  
NUSANTARA JEMBER

Jember, 1 Mei 2004

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing



Drs. ARDIYANTO, M.Si

NIP. 131 658 388

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 : MARSELINA ARBI  
NIM : 010903101018  
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI  
Program Studi : DIPLOMA III PERPAJAKAN  
Judul :

TATA CARA PEMOTONGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN  
SPT TAHUNAN PPh PASAL 21  
PADA KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA JEMBER

Hari : Selasa  
Tanggal : 25 Mei 2004  
Jam : 18.00  
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember

Dan telah dinyatakan lulus

PANITIA PENGUJI

1. Drs. H.M. AFFANDI, MA (Ketua) : 1.....  
NIP. 130 531 978  
2. Drs. ARDIYANTO, M.Si (Sekretaris) : 2.....  
NIP. 131 658 388  
3. DWI SUNGKOWO, S.sos, MP (Anggota) : 3.....  
NIP. 132 094 127

Mengesahkan,  
Universitas Jember  
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik  
Dekan,

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

**MOTTO**

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

(Berita Pajak No.1455/Tahun XXXIX,2001:4)

“Janganlah kamu terlalu menyesali kegagalan yang kamu alami dan janganlah terlalu gembira terhadap kesuksesan yang kamu capai, Allah tidak menyukai orang yang sombong dan angkuh”

(Qur'an Surat Al Hadid:23)

## PERSEMBAHAN

Laporan ini penulis persembahkan untuk:

1. Almarhum Bapak Suharto, terimakasih atas kasih sayangmu, walaupun sebentar semua itu sangatlah bernilai bagiku.
2. Mama, terimakasih atas jerih payahmu, aku tidak akan bisa membalas semua yang kau berikan.
3. Bapak dan Ibu di Situbondo yang telah memberikan dukungan doa.
4. Mas Dandik yang penuh cinta kasih menemaniku dalam suka dan duka hingga laporan ini selesai. Semoga laporan ini dapat memacu semangatmu.
5. Hera dan semua teman-teman di D-III Perpajakan aku akan merindukan kalian semua.
6. Almamaterku D-III Perpajakan FISIP Universitas Jember, tempatku memperoleh banyak ilmu dan pengalaman. Semoga laporan ini bermanfaat bagi semuanya.

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR BAGAN.....	x
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan PKN.....	3
1.2.2 Kegunaan PKN.....	3
1.3 Jangka Waktu dan Obyek PKN.....	3
1.3.1 Jangka Waktu PKN.....	3
1.3.2 Obyek PKN.....	4
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah Singkat Koperasi Tarutama Nusantara.....	5
2.2 Ijin-Ijin.....	6
2.3 Susunan Pengurus Dan Keanggotaan.....	6
2.4 Uraian Tugas.....	6
2.5 Usaha.....	16
2.6 Area Usaha.....	18
2.7 Proses Produksi.....	19

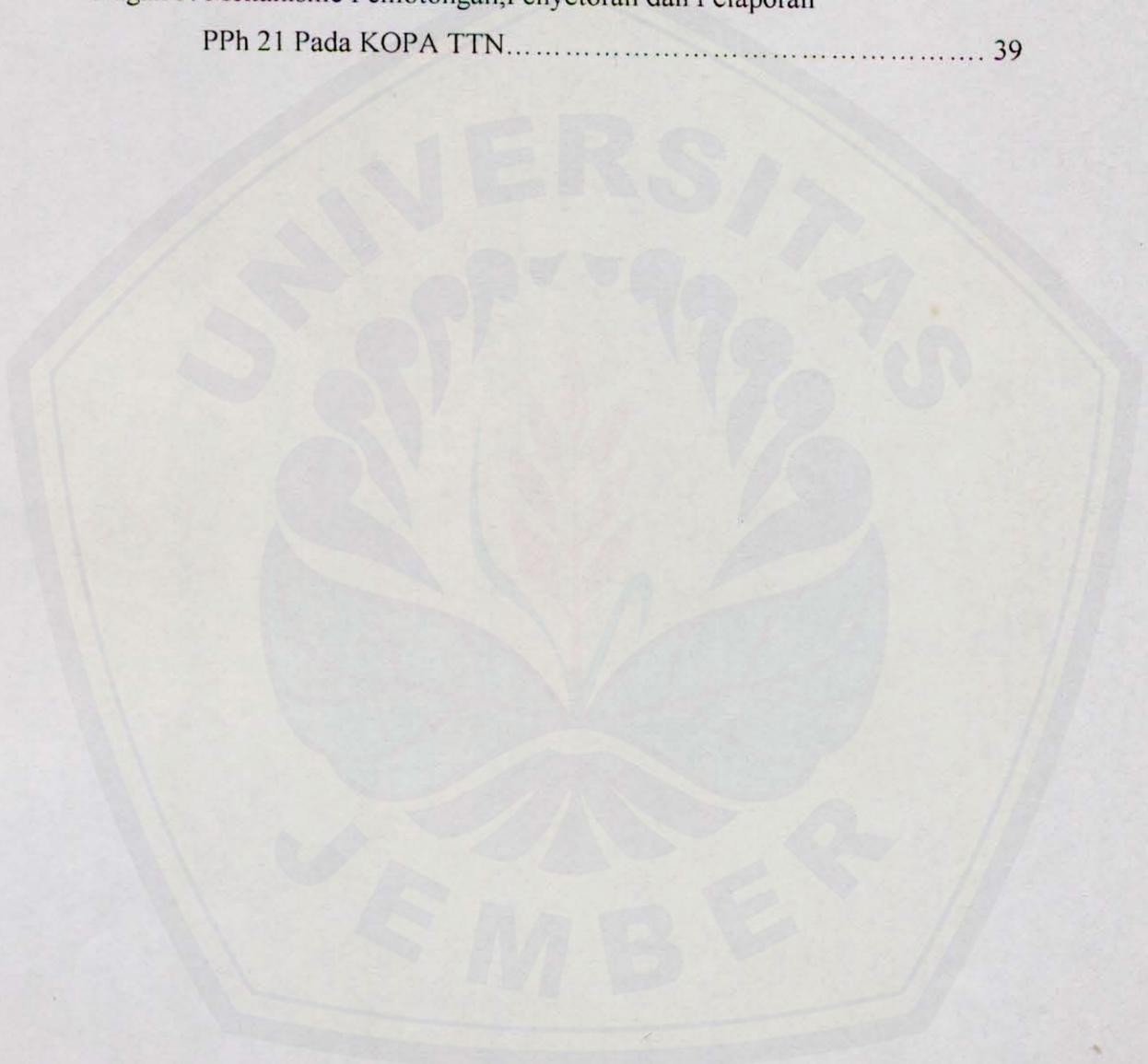
2.8 Pemasaran.....	21
2.9 Permodalan.....	23
2.10 Dampak Terhadap Pembangunan.....	23
III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	24
3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	24
3.1.1 Metode Pengumpulan Data.....	25
3.1.2 Hasil Kegiatan Praktek Kerja Lapangan.....	26
3.1.3 Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran & Pelaporan SPT Tahunan PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap.....	29
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Tempat PKN Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan.....	40
IV. PENUTUP.....	42
4.1 Kesimpulan.....	42
4.2 Saran.....	42

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

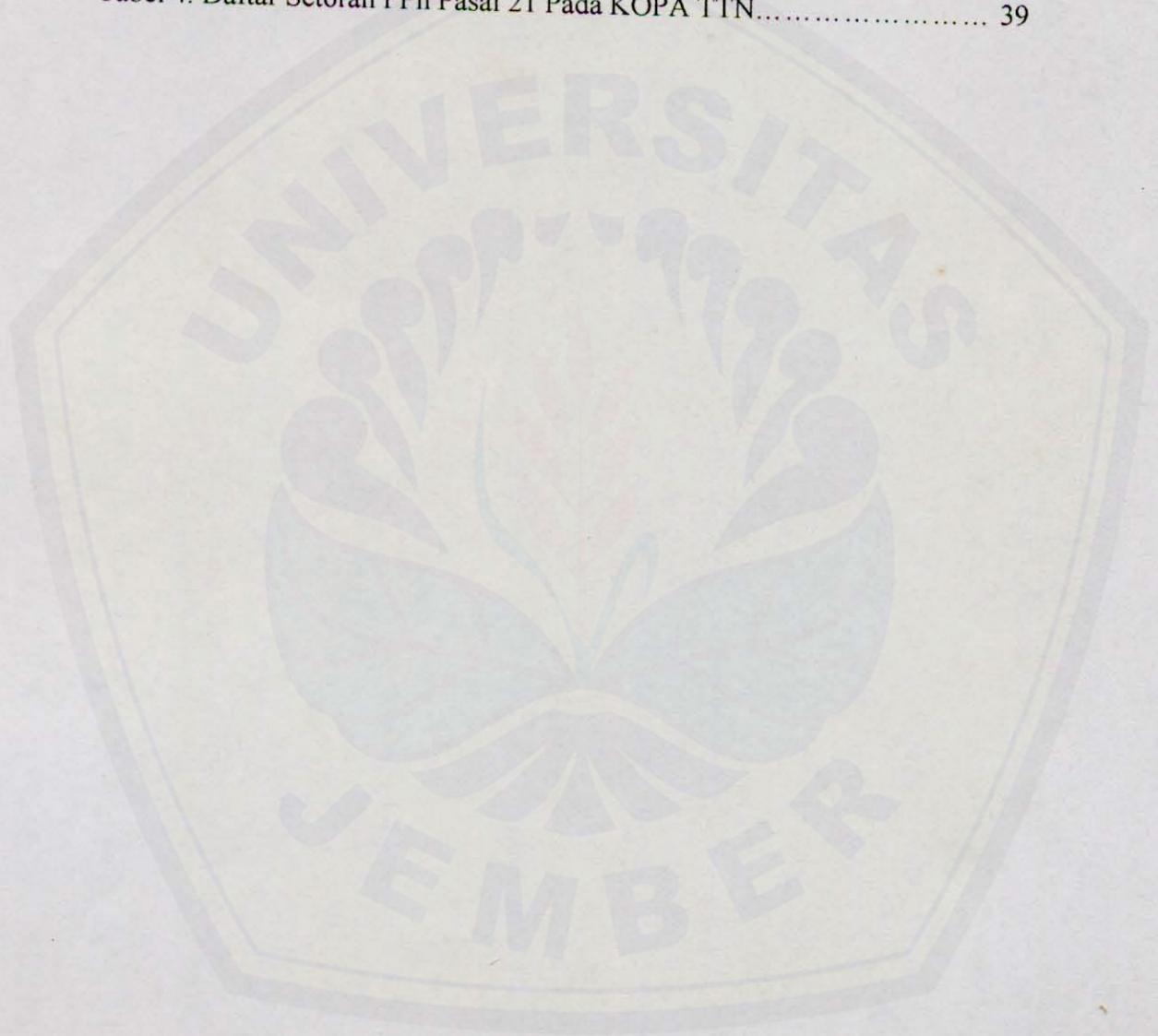
**DAFTAR BAGAN**

Bagan 1. Struktur Organisasi KOPA TTN.....	15
Bagan 2. Proses Pemasaran.....	22
Bagan 3. Mekanisme Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan PPH 21 Pada KOPA TTN.....	39



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Luas Area Perkembangan KOPA TTN.....	19
Tabel 2. Jumlah Ekspor TBN (Tembakau Bawah Naungan).....	21
Tabel 3. Bentuk Dan Isi SPT Tahunan PPh Pasal 21.....	35
Tabel 4. Daftar Setoran PPh Pasal 21 Pada KOPA TTN.....	39





## 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 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, disamping itu pembayaran pajak sangat diperlukan untuk mengatasi ketidakstabilan negara.

Untuk membantu usaha pemerintah tersebut, maka diharapkan adanya kerjasama dari masyarakat untuk meningkatkan kepatuhan dalam pembayaran pajak, mulai dari mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP sampai dengan menghitung, menyetor, melaporkan jumlah pajak yang terhutang melalui Surat Pemberitahuan (SPT). Dengan meningkatnya kepatuhan masyarakat sebagai wajib pajak diharapkan mampu mendongkrak penerimaan negara terutama untuk sektor pajak.

PT. Restu Bumi Persada Putra adalah salah satu perusahaan swasta yang bergerak di bidang industri tembakau dimana perusahaan tersebut dapat membantu negara dalam hal peningkatan pendapatan negara. Untuk meningkatkan mutu pelayanannya dan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja maka PT. Restu Bumi Persada Putra membentuk koperasi karyawan yang pada akhirnya mengadakan kontrak kerja sama dengan PT. Restu Bumi Persada Putra itu sendiri, koperasi tersebut diberi nama Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara.

Berdasarkan UU No.17 tahun 2000 pasal 21 ayat (1a) tentang PPh, disebutkan bahwa pemberi kerja baik orang pribadi / badan yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama apapun sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan / jasa yang dilakukan oleh pegawai / bukan pegawai, wajib melakukan pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak dengan cara melakukan pengisian dan penyampaian SPT Tahunan. Dalam hal ini Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara juga tidak luput dari pengenaan pajak baik badan usaha itu sendiri maupun karyawannya. Berdasarkan uraian diatas penulis memilih tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) di Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara untuk menyusun laporan dengan memilih judul **“Tata Cara Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan SPT Tahunan PPh Pasal 21 Pada Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara 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 Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara Jember, untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan pendidikan Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan, memperoleh pengalaman, pengetahuan serta membandingkan dan memadukan antara teori 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 bangku kuliah terutama yang berkaitan dengan disiplin Ilmu Perpajakan, hasil Praktek Kerja Nyata ini diharapkan dapat menjadi tambahan refrensi dan bahan kepustakaan bagi yang berkepentinga 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 dibangku kuliah.

## **1.3 Jangka Waktu dan Obyek Praktek Kerja Nyata**

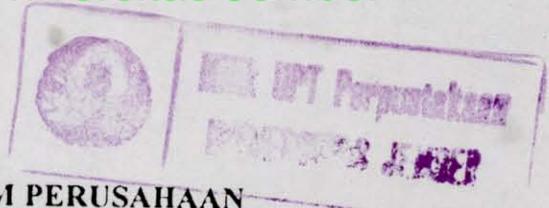
### **1.3.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan selama satu bulan mulai tanggal 1 Maret 2004 sampai dengan 31 Maret 2004 sesuai dengan hari dan jam kerja yaitu hari Senin sampai Kamis mulai pukul 08.00 sampai pukul 12.00 dan hari Jumat sampai Sabtu mulai pukul 08.00 sampai pukul 11.00

### 1.3.2 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilakukan di Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara Jember yang beralamatkan di jalan Brawijaya No.3 Jubung-Jember.





## II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### 2.1. Sejarah Singkat Koperasi Tarutama Nusantara

Pada tanggal 13 April 1990 diawali dengan empat sekawan yaitu alm. Bpk. H.Achmad Ismail, H. Abdul Kahar Muzakkir, Suyitno Candra Hasan dan Alm. Heru Tisdamarna mempunyai semangat yang menggebu-gebu dengan rasa setia kawan yang tinggi serta adanya keinginan bekerja sama secara gotong royong, juga mendapatkan dukungan yang spontan dari semua pihak, baik moril maupun materil dan untuk mendapatkan arah yang jelas, maka empat sekawan sepakat untuk bekerja sama secara kooperatif dengan membentuk KOPERASI sebagai wadahnya, serta menerapkan landasan-landasan koperasi, baik landasan idiil, landasan struktural maupun landasan mental dalam bidang usaha Tembakau Bawah Naungan (TBN). Hal ini disebabkan Tembakau Bawah Naungan (TBN) mempunyai keunggulan komparatif, prospek yang mantap, membutuhkan modal besar dan teknologi yang lebih maju/inovatif. Setelah bekerja sama secara kooperatif dapat dibuktikan, bahwa daya cipta itu ada dan dengan terealisasinya tanaman TBN menurut rencana, maka dilanjutkan langkah yang sangat prinsipil, yaitu pada tanggal 28 juli 1990 dibentuk Koperasi Agrobisnis "TARUTAMA NUSANTARA" yang berbadan hukum, atau yang disingkat KOPA TTN No. 6913/B.H/II/90 tgl 24 desember 1999.

Koperasi tersebut bermaksud menggalang kerjasama untuk memajukan kepentingan ekonomi pada khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan. Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan UUD 1945. Koperasi berwujudan mengembangkan lembaga melalui aktivitas usaha dengan prinsip ekonomi sehingga memperoleh usaha yang optimal.

**Tempat dan Kedudukan Kopa TTN**

Kantor Pengurus Kopa TTN

Jl. Brawijaya No. 3 Jubung – Jember – 68135

Po Box (0331) 487135, 427103, dan Fax (0331) 481085

(E-Mail)[ttn@jember.telkom.net.id](mailto:ttn@jember.telkom.net.id)

**2.2. Ijin-Ijin**

T.D.P Nomor : 13072600068

S.U.U.P Nomor : 90/13-8/PM/II/1991

NPWP Nomor : 1.486.444.1.626

**2.3. Susunan Pengurus Dan Keanggotaan**

Ketua : H. Abdul Kahar Muzakir

Sekretaris : Ir. Febrian Ananta Kahar,MIAM.

Bendahara : Soejitno Candra Hasan.

Anggota : 23 Orang

Manager Kopa TTN

H. Soeherman

Manager Litbang Kopa TTN

Soeripno

Kepala Kantor Pengurus Kopa TTN

Budin Soejitno

**2.4. Uraian Tugas**

Tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian organisasi adalah sebagai berikut:

a. Rapat Anggota

Adalah alat kelengkapan organisasi yang memegang kekuasaan tertinggi dalam menentukan kebijaksanaan dan program kerja yang harus dilaksanakan oleh pengurus Kopa TTN. Adapun tugas dari Rapat Anggota adalah menetapkan:

- 1) Anggaran dasar;
- 2) Kebijaksanaan umum di bidang organisasi, manajemen, dan usaha;
- 3) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian Pengurus dan Badan Pengawas;
- 4) Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja perusahaan serta pengesahaan laporan keuangan;
- 5) Pengesahan pertanggungjawaban Pengurus dalam pelaksanaan tugasnya;
- 6) Pembagian sisa hasil usaha;
- 7) Penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran Koperasi.

b. Pengurus

Adalah orang-orang yang dipilih dan diangkat oleh anggota dalam Rapat Anggota untuk memangku jabatan kepengurusan dalam menangani organisasi dan usaha kerja Kopa TTN. Tugas dari Pengurus adalah:

- 1) Memimpin organisasi dan usaha perusahaan;
- 2) Melakukan segala perbuatan hukum dan atas nama perusahaan serta mewakilinya dihadapan dan di luar pengadilan;
- 3) Menyusun pembagian kerja diantara Pengurus;
- 4) Bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.

c. Badan Pengawas

Adalah orang yang dipilih dan diangkat serta yang telah ditetapkan dalam Rapat Anggota sebagai wakil anggota untuk melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap tata kehidupan perusahaan. Tugas dari Badan Pengawas adalah:

- 1) Mengawasi pelaksanaan kebijakan Pengurus;
- 2) Memeriksa dan meneliti kebenaran buku-buku dan catatan yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan dan usaha perusahaan sekurang-

kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dengan membuat berita acara pemeriksaan;

3) Melaporkan hasil pemeriksaannya kepada pejabat melalui Pengurus perusahaan;

4) Memeriksa dan meneliti neraca akhir tahun dan memperhitungkan hasil usaha;

5) Membuat laporan tahunan secara tertulis.

d. Manager Litbang

Tugas Pokoknya antara lain:

1) Membantu secara aktif Direktur Produksi dalam menyusun, melaksanakan dan mengawasi serta mengamankan kebijaksanaan Direktur Utama dalam pengamatan dan pengembangan budidaya tembakau/non tembakau;

2) Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya mengenai pengamatan dan pengembangan budidaya tembakau/non tembakau serta pemantauan pelaksanaannya.

• Staf Junior Administrasi & Umum

Membantu Manager Litbang dalam administrasi keuangan dan umum dan administrasi pengendalian Biaya Litbang serta bertanggung jawab kepada Manager Litbang.

• Staf Junior Hortikultura

Membantu Manager Produksi dalam menangani usaha non tembakau serta pembibitan hortikultura dan bertanggung jawab kepada Manager Litbang.

• Staf Junior Agronomi

Membantu Manager Litbang dalam melaksanakan tugas yang berhubungan dengan Agronomi antara lain:

1) Melaksanakan penelitian budidaya tanaman dan administrasinya;

2) Melaksanakan tugas khusus dari Manager Litbang.

• Staf Junior Proteksi

Membantu Manager Litbang dalam melaksanakan tugas yang berhubungan dengan proteksi tanaman antara lain:

1) Melaksanakan penelitian pupuk dan peracunan serta administrasinya;

2) Mengolah data tentang proteksi dari lapangan

e. Kepala Kantor Pusat

1) Menyelenggarakan pembukuan/administrasi keuangan perusahaan secara tertib dan benar berdasarkan pedoman/prinsip akuntansi yang ditetapkan;

2) Membantu Bendahara/Direktur Umum & Keuangan dalam rangka pengelolaan penerimaan dan pengeluaran perusahaan/Koperasi;

3) Membantu Direktur Umum&Keuangan dalam pengelolaan umum/SDM dan penyelenggaraan administrasinya;

4) Membantu Bendahara/Direktur Umum&keuangan dalam menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi/Perusahaan, dan membuat laporan keuangan secara periodik, bulanan/triwulan/tahunan.

• Kepala Urusan Produksi

Membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur Produksi untuk melaksanakan pemantauan pekerjaan dilapangan ( bedengan sampai dengan pengeringan ) dan dipengolahan TBN serta kelancaran pelaksanaan ekspor.

• Staf Pemasaran

Membantu Kaur Produksi dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pemasaran dan bertanggung jawab kepada Kaur Produksi.

• Staf Ekspor

Membantu Kaur Produksi dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan Ekspor dan bertanggung jawab kepada Kaur Produksi.

• Staf Quality Control

Membantu Kepala Urusan Produksi dalam melaksanakan pengendalian mutu setiap tahap pekerjaan produksi dan melakukan pengawasan pelaksanaan ISO serta bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Produksi.

• Kepala Urusan Akuntansi/Keuangan

Membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pusat dalam urusan Akuntansi, Pajak, melaksanakan penerimaan dan pengeluaran keuangan, serta menyelenggarakan tata usaha keuangan Kantor Pusat.

- Staf Akuntansi  
Membantu Kaur Keuangan dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan Akuntansi/Keuangan dan bertanggung jawab kepada Kaur Keuangan.
- Staf Pajak  
Membantu Kaur Keuangan & Akuntansi dalam melaksanakan tugas yang berhubungan dengan perpajakan dan bertanggung jawab kepada Kaur Keuangan & Akuntansi.
- Staf Kasir/Bayar  
Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang kas dalam buku kasir berdasarkan bukti kas/bank sebagaimana prosedur yang berlaku.
- Kepala Urusan Umum dan SDM  
Membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pusat terhadap hal-hal yang bersifat umum dan pengelolaan sumber daya manusia yang ada dilingkungan perusahaan.
- Staf Administrasi Umum  
Membantu Kaur Umum dan SDM dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan administrasi umum dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Umum & SDM.
- Staf Humas  
Membantu Kaur Umum & SDM dalam urusan Humas dan bertanggung jawab kepada Kaur Umum & SDM.
- Staf SDM & ISO  
Membantu Kaur Umum & SDM dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan SDM dan ISO dan bertanggung jawab kepada Kaur Umum & SDM.
- Kepala Urusan Perencanaan dan Pengawasan Anggaran Belanja ( PPAB )  
Membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pusat dalam mengelola Urusan Anggaran dan melakukan pengawasan pelaksanaannya.
- Staf Asuransi dan Verifikasi  
Membantu Kaur PPAB dalam melaksanakan tugas yang berhubungan dengan Asuransi dan Verifikasi serta bertanggung jawab kepada Kaur PPAB.

- Staf PPAB TTN dan RBPP

Membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan PPAB dalam mengelola urusan anggaran dan pengawasan pelaksanaannya.

- f. Manager Produksi

Melaksanakan tugas memimpin dan mengelola wilayah kerjanya, agar manajemen produksi, personil, pembiayaan dapat terselenggara dengan sebaik-baiknya antara lain:

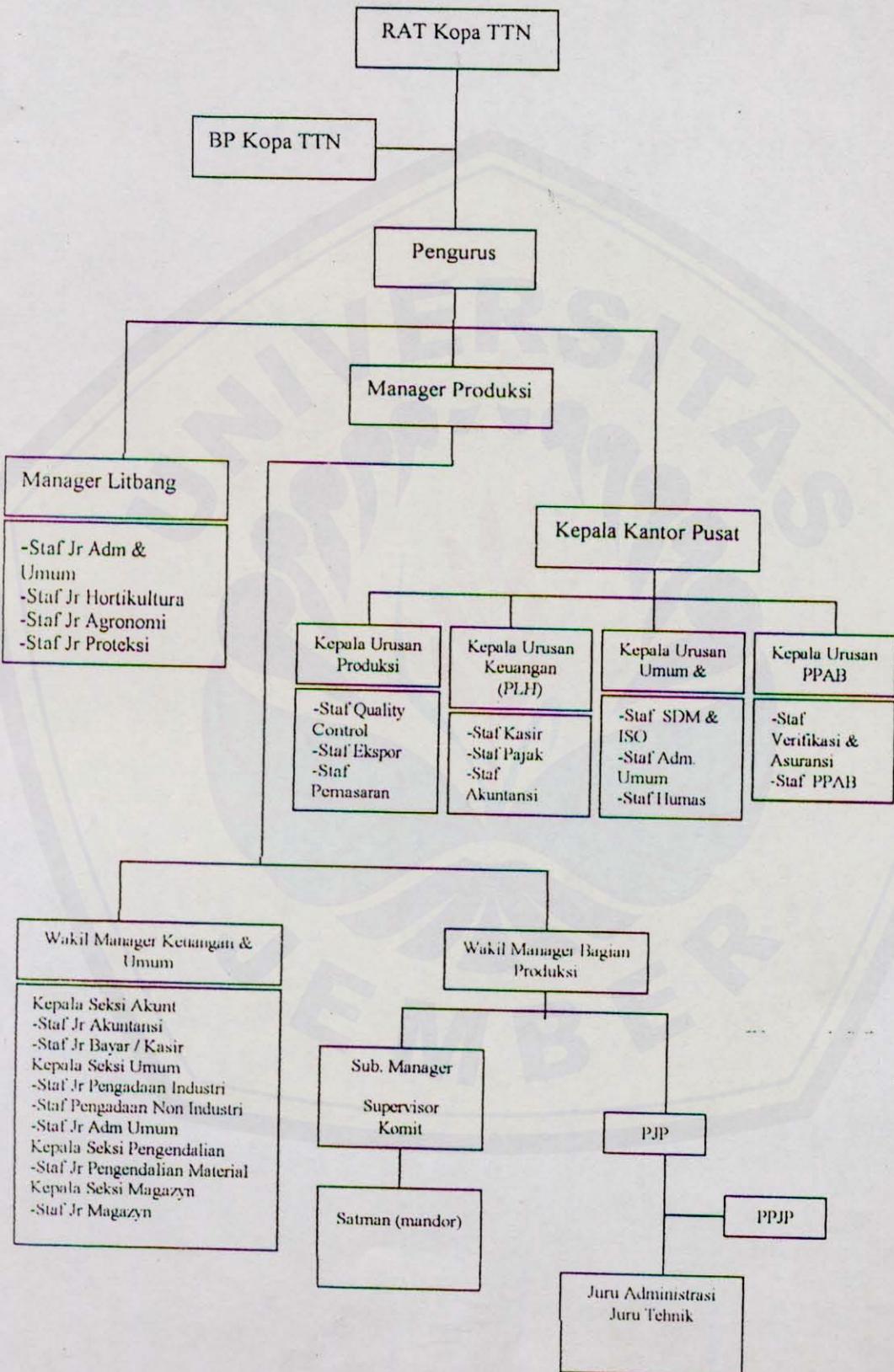
- 1) Mengadakan Pengendalian terhadap pengeluaran Biaya Kegiatan Usaha, yang ditetapkan dalam Rencana Anggaran Biaya Wilayah dan apabila terjadi penyimpangan anggaran, terlebih dahulu melaporkan dan membicarakannya dengan Pengurus/Direksi;
  - 2) Dalam melaksanakan tugasnya Manager Produksi dibantu oleh Waman Keuangan & Umum, Waman produksi;
  - 3) Mengamankan harta milik perusahaan yang berupa aktiva tetap maupun lancar;
  - 4) Mengadakan Koordinasi dan Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Wakil Manager dan bawahannya, supaya dapat bekerja baik, efektif dan efisien, termasuk tata cara penggunaan uang, barang, inventaris dan peralatan lain-lain.
- Waman Keuangan dan Umum
    - 1) Membantu Manager dalam menyusun rencana kerja wilayah ( RAB ) serta rencana anggaran kegiatan usaha ( Phisik );
    - 2) Melakukan penelitian terhadap kebenaran dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran setelah disetujui Manager Produksi;
    - 3) Melakukan pembayaran kepada SUB/Subman, PJP, Magazyn, dan pembayaran lainnya setelah disetujui Manager;
    - 4) Melaksanakan administrasi keuangan serta melaporkan secara periodik dengan tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku.

- Kepala Seksi Akuntansi  
Membantu Wakil Manager Keuangan & Umum atas pengelolaan administrasi keuangan diruang lingkup Manager Produksi.
- Staf Bayar/Kasir  
Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang kas dalam buku kasir berdasarkan bukti kas/bank sebagaimana prosedur yang berlaku.
- Staf Junior Akuntansi  
Membantu Kaur Keuangan dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan Akuntansi/Keuangan dan bertanggung jawab kepada Kaur Keuangan.
- Kepala seksi Umum  
Membantu Wakil Manager Keuangan & Umum dalam mengkoordinasi pengadaan material industri dan material non industri, pengendalian material dan pengendalian operasional kendaraan ( transportasi ), administrasi umum dan administrasi personalia.
- Juru Pengadaan Material Industri  
Membantu Kasi Umum dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pengadaan material industri.
- Juru Pengadaan Material Non Industri  
Membantu Kasi Umum dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pengadaan material non industri.
- Kepala Seksi Pengendalian  
Membantu Wakil Manager Keuangan & Umum dalam melakukan pengendalian keuangan dalam upaya efisiensi dan tepat guna sesuai dengan batas anggaran yang telah ditetapkan.
- Kepala Seksi Magazyn
  - 1) Melakukan pengawasan dan pengendalian kebutuhan bahan/barang dan alat-alat dalam rangka efisiensi serta tepat guna;
  - 2) Melakukan pengawasan dan pengendalian kebutuhan bahan/barang dan alat-alat dalam rangka efisiensi serta tepat guna.

- Staf Junior Magazyn  
Membantu Kaur Umum & SDM dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan magazyn dan bertanggung jawab kepada Kaur Umum & SDM.
- Wakil Manager Produksi  
Membantu Manager Produksi dalam melaksanakan tugas untuk pencapaian target produksi sesuai yang ditargetkan perusahaan baik di lahan maupun di gudang pengolah mulai pembibitan sampai dengan siap ekspor.
- SUB/Subman  
Melaksanakan tugas dalam mengelola dan membina pelaksanaan pekerjaan di lingkungan kerjanya untuk pencapaian target produksi sesuai anggaran phisik dan biaya yang telah ditetapkan perusahaan.
- Supervisor Komit  
Membina kelompok petani kerja sama , melakukan penanaman TBN dengan teknik yang benar dan efisien sesuai ketentuan kultur teknis TBN mulai tanam sampai dengan panen/pengeringan sehingga dapat mencapai kuantitas dan kualitas produksi yang diharapkan perusahaan.
- SUK/Satman  
Melaksanakan tugas dalam mengelola pelaksanaan pekerjaan di lingkungan kerjanya untuk pencapaian target produksi sesuai anggaran phisik dan biaya yang telah ditetapkan perusahaan.
- Penanggung Jawab Pengolahan (PJP)
  - 1) Melaksanakan seluruh tugas-tugas pengolahan tembakau di gudang pengolah mulai dari penerimaan rompos sampai dengan siap untuk dipasarkan;
  - 2) Membuat dan menyiapkan RAB pengolahan serta mengendalikan keuangan pengolahan sesuai RAB yang telah ditetapkan setiap tahun, membuat data-data produksi, sortasi, ketenaga kerjaan dan sebagainya.

- Pembantu Penanggung Jawab Pengolahan (PPJP)  
Membantu PJP dalam melaksanakan seluruh tugas-tugas pengolahan tembakau digudang pengolah mulai dari penerimaan rompos sampai dengan siap untuk dipasarkan.
- Juru Teknik ( Jurtek )  
Membantu PJP dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan teknis tembakau di gudang pengolah antara lain:
  - 1) Merencanakan teknis pekerjaan pada masing-masing bidang tugasnya;
  - 2) Mengawasi dan mengatur teknik pekerjaan digudang pengolah sesuai pada bidangnya;
  - 3) Mengontrol dan mengevaluasi hasil pekerjaan, apakah sesuai dengan standart yang ditentukan.
- Juru Administrasi (Jurad)  
Membantu PJP dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan administrasi gudang pengolah antara lain:
  - 1) Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan biaya gudang pengolah;
  - 2) Menghimpun data-data tiap-tiap hasil pekerjaan;
  - 3) Membuat laporan hasil kerja.

Bagan 1. Struktur Organisasi Kopa TTN



## 2.5. Usaha

Untuk mencapai maksud dan tujuan, maka Koperasi menyelenggarakan usaha-usaha sebagai berikut:

- Pengadaan dan penyaluran pelayanan sarana produk, barang-barang kebutuhan sehari-hari dan jasa-jasa lain;
- Mengadakan kegiatan unit usaha dibidang pertanian, perkebunan dan industri;
- Melaksanakan kegiatan unit usaha simpan pinjam uang/jasa keuangan.

### a. Usaha Pokok

Usaha pokok Kopa TTN pada saat ini adalah TBN (Tembakau Bawah Naungan).

Tembakau ini memiliki ciri dan keunggulan koparatif sebagai berikut:

- Menghasilkan bahan dekblad lebih tinggi dibandingkan dengan tembakau besuki NO (8:1) dengan produksi Ca. 1 ton/Ha;
- Pada karya penggunaan tenaga kerja 2,5 kali dibandingkan tembakau Besuki NO. (15-20 orang/Ha);
- Ada teknologi inovatif dengan pemasangan waring/kelambu berdaya tembus sinar ca.70%, pemakaian air curah (sprinkler irrigation) dan teknologi dibidang pengeringannya;
- Memerlukan modal operasional yang jauh lebih tinggi dibandingkan dengan tembakau tradisional (6:1).

### b. Usaha Pengembangan

Kegiatan usaha pengembangan yang telah dirintis antara lain:

- Budidaya tanaman pisang, wijen, kumis kucing, tembakau white burley, nangka;
- Industri pengelolaan sale pisang, minyak wijen dan tepung pisang;
- Pembibitan tanaman hortikultura (pisang, nangka, rambutan dan durian);
- Jenis-jenis usaha pengembangan terhenti sejak tahun 1998 disebabkan kesulitan bahan bakunya dan KOPA TTN tidak mempunyai lahan khusus untuk keperluan tersebut;

- Usaha Simpan Pinjam Madani (USPM) merupakan unit usaha KOPA TTN yang mandiri, didirikan pada tanggal 21 Juli 2000, dengan maksud berupaya untuk meningkatkan kesejahteraan anggota beserta keluarganya dan masyarakat sekitarnya.

Bidang usaha USPM, antara lain simpan pinjam melayani saprodi, kebutuhan bahan pokok dan penjualan hasil usaha.

c. Usaha Kerja sama

Usaha kerja sama yang telah dilakukan antara lain:

Kerjasama sampai dengan tahun 1994:

- PT. Aneka Food Tatasari Industri Probolinggo dalam rangka pemasaran nangka;
- PT. Perkebunan XXIX Jember dalam rangka pemasaran pisang, wijen dan jasa konsultasi;
- PT. GMIT Jember dalam rangka pemasaran tembakau White Burley dan kumis kucing;
- PT. BAT dalam rangka pemasaran tembakau White Burley.

Kerjasama sampai dengan sekarang:

- Hellmering Kohne & Co Bremen (GmbH & Co, Bremen) dalam rangka pemasaran tembakau dan modal usaha;
- Kelompok tani (Klotan) Hj. Saspitati dalam rangka penanaman tembakau TBN 6 Ha secara swadaya dan Kopa TTN membantu mesin stik/ebor, waring dan PPL;
- Koordinator Mitra TTN (Komit) dengan H. Zaenal dan H. Rofi dalam rangka penanaman tembakau TBN dengan pola kemitraan @ 2 ha dan Kopa TTN membantu mesin stik/ebor, waring dan PPL baik secara swadaya atau swalahan;
- Balai-balai penelitian, antara lain dengan Balihorti, Balittas, Puslitbun dan Balitbang PTPN X Jember dan Disbun Jember;
- Perguruan-perguruan tinggi negeri maupun swasta di Jember dan sekitarnya.

d. Usaha Program

Persyaratan menjadi anggota usaha TBN Kopa TTN antara lain:

- 1) Harus menjadi anggota koperasi;
- 2) Bersedia menyediakan tanah dan gudang pengering serta bersedia menanam TBN berjangka 3 (tiga) tahun dengan sistem glebakan dibawah pengelolaan manajemen Kopa TTN;
- 3) Bersedia menyediakan seluruh modal usaha.

Seluruh hasil produksi tembakau kering dari anggota koperasi akan dibeli oleh Kopa TTN dengan harga yang sudah disepakati bersama.

2.6. Area Usaha

a. Area

Area TBN yang berada diwilayah Kabupaten Jember, Kecamatan Ajung, Sukorambi, Jenggawah.

b. Lahan

Lahan untuk inti atau *nucleus* relatif sangat kecil, sedangkan lahan inti diperlukan untuk menunjang peningkatan plasma.

c. Pasar

Walaupun usaha TBN menguntungkan tetapi karena keterbatasan pasar, maka belum dapat dikembangkan lebih lanjut, oleh karena itu perlu diusahakan diversifikasikan usaha dari komoditas yang masih mempunyai peluang pasar.

Tabel 1. Luas Area Perkembangan Kopa TTN

Tahun	Luas Area		
	TBN	Non TBN	Keterangan
1990/1991	26	1	
1991/1992	65	10	Padi +Wijen
1992/1993	107	19	Padi +Wijen
1993/1994	90	50	Pisang dsb
1994/1995	93	75	
1995/1996	150	-	
1996/1997	150	-	
1997/1998	150	-	
1998/1999	150	-	
1999/2000	150	-	
2000/2001	150	-	

Sumber data : KopaTTN (2003)

## 2.7. Proses Produksi

Untuk mendapatkan bahan-bahan tersebut harus melalui tahapan proses produksi sebagai berikut:

### a. Tahap Fermentasi

Merupakan suatu proses untuk menghilangkan kadar air pada daun tembakau yang telah melalui tahap saring rompos (pengeringan), kemudian dibagi menjadi 4 grade tingkatan mutunya, yaitu:

- Grade A (nature);
- Grade B (nature wrapper);
- Grade C (light painting wrapper);
- Grade D (painting wrapper).

Mengenai suhu dari tembakau harus selalu dikontrol. Untuk mengatur suhu maka termomete diletakkan ditengah-tengah tembakau yang sedang distapel.

Pembagian stapel adalah sebagai berikut:

- 1) Fermentasi Stapel A;
- 2) Fermentasi Stapel B;
- 3) Fermentasi Stapel C;
- 4) Fermentasi Stapel D.

b. Tahap Sortasi

Proses selanjutnya setelah tembakau menjadi stapel D, yaitu proses sortasi. Merupakan suatu proses dimana tembakau dipilah-pilih atau disortir untuk dikelompokkan menurut kualitas, tebal, warna dan ukuran tertentu.

Adapun urutan proses sortasi adalah sebagai berikut:

- Prasortasi;
- Bersih Kotor;
- Detail Warna;
- Nazien.

c. Tahap Pengepakan

Tahap pengepakan adalah suatu proses akhir setelah proses nazien.

Tahap pengepakan ini dimaksud:

- 1) Untuk menghindari resiko kerusakan;
- 2) Untuk memudahkan pengiriman.

Tembakau TBN kemudian dikemas dengan menggunakan box karton.

Dengan berat 60 kg setelah dipak kemudian diracun, untuk menghindari hama lasioderma.

Tabel 2. Jumlah Ekspor TBN (Tembakau Bawah Naungan)

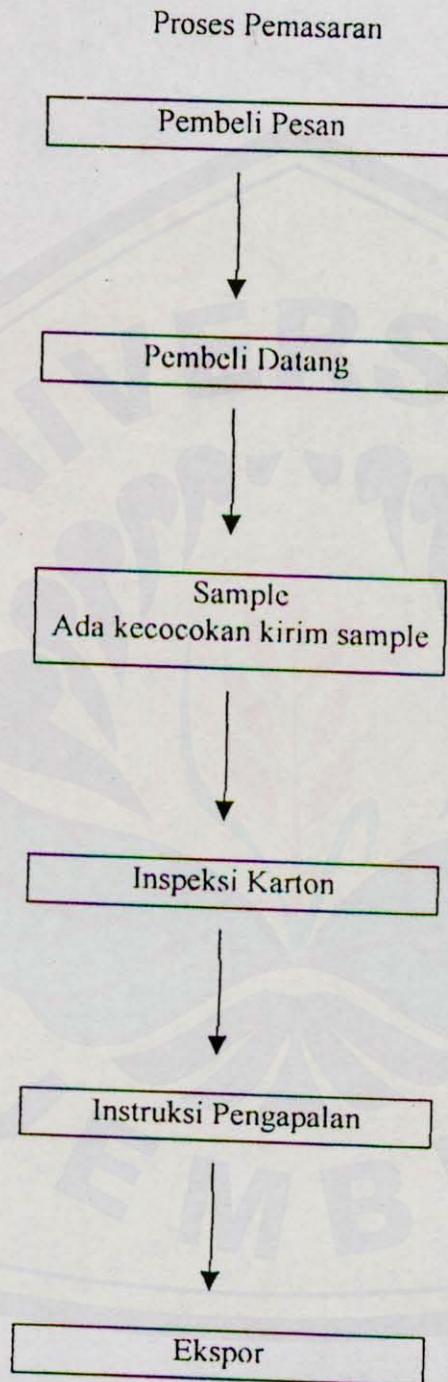
Tahun	Nilai Produksi		Nilai Devisa
	Karton	Kg	
1991	346	20.000	US\$ 350.000,00
1992	964	57.000	US\$ 1.250.000,00
1993	1500	107.000	US\$ 1.600.000,00
1994	1150	94.000	US\$ 1.650.000,00
1995	1200	95.000	US\$ 1.750.000,00
1996	1590	126.027	DM 3.446.000,00 Atau US\$ 95.887,46
1997	769	77.426	DM 1.342.389,00
1998	1361	167.336	US\$ 909.438,00
1999	2239	272.354	US\$ 1.158.406,00
2000	1750	105.000	EURO 1.050.000,00
2001	600	36.000	EURO 324.000,00

Sumber data : Kopa TTN (2003)

## 2.8. Pemasaran

TBN adalah bahan ekspor atau ready for expor. Dengan pangsa pasar masyarakat Eropa, Amerika, Afrika. Pemasaran tembakau diawali dari mitra diluar Negeri (HKC) yang telah memberikan Lol (Letter Of Intent) akan kebutuhan tembakau yang dibutuhkan, sehingga terjadi kerjasama yang lebih cepat dinamakan sistem kontrakartinya mitra telah memesan tembakau TBN sebelum dilakukan penanaman. Atau adanya negosiasi atau penjualan langsung artinya pembeli datang sendiri ke gudang setelah terjadi komitmen bersama antara mitra dengan pimpinan perusahaan.

Bagan 2



Sumber data : Kopa TTN (2003)

### 2.9. Permodalan

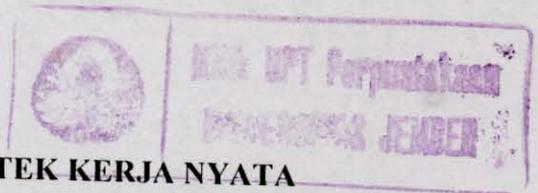
Modal usaha KOPA TTN berasal dari:

- a. Anggota KOPA TTN;
- b. Kredit Bank Impor dan Bank Mandiri, Jember ( d/h. Bank Ekspor Impor Indonesia Jember );
- c. Red Clause, L/C dari mitra usaha luar negeri.

### 2.10. Dampak Terhadap Pembangunan

Dampak kegiatan KOPA TTN terhadap pembangunan antara lain:

- a. Peningkatan pendapatan petani dari buruh tani, hal tersebut merupakan sebagian upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat setempat yang berpenghasilan rendah atau miskin, namun potensial dan produktif;
- b. Menyediakan lapangan pekerjaan bagi:
  - Tenaga D3, S1 dan S2 berbagai disiplin ilmu 27 orang ( 26,20 % );
  - Tenaga SMU atau SMK dan SLTP 64 orang ( 62,10 % );
  - Tenaga SD 12 orang ( 11,70 % );
  - Tenaga harian dilapangan sekitar 2500 orang/hari selama 8 bulan.
- c. Peningkatan pendapatan petani dan buruh tani;
- d. Menstimulir pertumbuhan perekonomian masyarakat desa antara lain pengrajin penyedia saprodi dan aspek ekonomi lainnya;
- e. Tenaga praktikum bagi mahasiswa dan siswa kejuruan.



### 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 ditempat Praktek Kerja Nyata, mahasiswa telah banyak mendapatkan ilmu dan pengalaman secara langsung mengenai penanganan dan cara kerja khususnya masalah perpajakan..

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata terhitung dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 4 (empat) minggu dengan masa efektif kerja 26 hari, mulai tanggal 1 maret sampai dengan 30 maret 2004. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 08.00 sampai dengan pukul 12.00 WIB. Hari Jum'at sampai dengan hari sabtu pukul 08.00 sampai dengan pukul 11.00.

### 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 staf perpajakan dan seksi umum;

#### b. Penelitian atau pengamatan

Penelitian atau 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 Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara jember;

#### d. Studi Kepustakaan

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

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, penulis melakukan beberapa kegiatan yang ada di Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara Jember dan diwajibkan mengikuti semua tata tertib serta peraturan yang telah ditetapkan oleh Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara Jember.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan oleh penulis pada Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara Jember selama 1 bulan adalah sebagai berikut:

Minggu I :

- a. Persiapan Praktek Kerja Nyata dan perkenalan pimpinan dan karyawan.
- b. Melakukan observasi terhadap lingkungan kerja, untuk mengetahui tiap-tiap bagian dan pelaksanaan kerja yang ada;

Minggu II :

- a. Penulis ditempatkan di bagian administrasi umum untuk membantu pelaksanaan kerja di bagian tersebut. Di bagian ini penulis mendapatkan uraian lengkap tentang gambaran umum perusahaan;
- b. Membantu bagian pajak dalam mengisi surat setoran pajak (SSP), kemudian penulis diberi latihan soal tentang pengisian SSP dan SPT Tahunan PPh Pasal 21

Minggu III :

- a. Penulis ditempatkan di kantor Litbang untuk membantu pengklasifikasian data-data yang akan diarsipkan;
- b. Melengkapi data dan informasi guna menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata dan mengkonsultasikannya dengan pembimbing dari staf pajak

Minggu IV:

- a. Membantu memeriksa SPT Tahunan yang akan disampaikan pada 31 maret 2004, mulai dari penghitungan ulang sampai dengan memasukkan data-data SPT tersebut ke komputer;
- b. Mengadakan wawancara terakhir dengan staf pajak tentang tentang informasi yang kurang dimengerti khususnya yang berhubungan dengan judul laporan tugas akhir
- c. Pamitan dan berterimakasih pada semua staf di KOPA TTN

### 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 penghitungan pajak di Koperasi Agrobisnis Tarutama

Nusantara Jember, maka terlebih dahulu memahami tentang apa sebenarnya penghasilan, terutama tentang PPh Pasal 21 atas pegawai tetap.

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

Pengertian Penghasilan menurut Undang-Undang No.7 Tahun 1983 yang diubah dengan 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 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. (Dikutip dalam Mardiasmo, 2001:127)

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

- 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 atau 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 bendaharwan 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, olah raga, kebudayaan, lembaga, kepanitiaan, 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 PPh pasal 21 yaitu Badan perwakilan negara asing dan organisasi internasional yang dikecualikan Pemotong PPh Pasal 21 berdasarkan keputusan menteri keuangan sebagai contoh IMF, ILO, dan lain sebagainya.

Tata cara pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21:

- a. Pemotong 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 KOPA TTN Jember SPT Tahunan PPh Pasal 21 diambil sendiri di tempat-tempat sebagai berikut:

- Kantor Pelayanan Pajak Jember
- 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 dan Batas Waktu Penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21

Pada Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara 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 Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara Jember terdaftar sebagai wajib pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kegiatan usaha tempat tinggal atau kedudukan Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara 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 Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara Jember menerima tanda bukti penerimaan (contoh bukti penerimaan terlampir).

4) Batas Waktu Pelunasan Kekurangan Pajak yang Terutang

Pada Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara 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 Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara 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 Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara 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 terutang 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 direksi atau pengurus;
  - 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 yang 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 Jendral Pajak disertai surat pernyataan mengenai penghitungan sementara PPh Pasal 21 yang terutang untuk tahun takwim yang bersangkutan dan bukti pelunasan kekurangan pembayaran PPh Pal 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 penyeteroran pajak termasuk karena pembetulan SPT Tahunan PPh Pasal 21 oleh KOPA TTN 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. Kelengkapan SPT Tahunan PPh Pasal 21

- 1) SPT Tahunan PPh Pasal 21 ( form 1721 ) yang disampaikan ke kantor pelayanan pajak/ kantor penyuluhan pajak dinyatakan lengkap apabila telah dilampiri dengan:
  - a. Lampiran yang telah dibakukan, yaitu form 1721-A, 1721-A1, 1721-A2, 1721 B, 1721 C walaupun isinya nihil dengan catatan bagi pemotong pajak yang tidak punya pegawai / penerima pensiun atau THT/JHT yang penghasilan nettonya melebihi PTKP tidak perlu melampirkan form 1721-A1 atau 1721-A2;
  - b. SSP lembar ke tiga sebagai pelunasan PPh Pasal 21 yang masih harus disetor pada angka 7a form 1721;

- c. Surat kuasa khusus jika SPT Tahunan ini diisi dan ditandatangani oleh bukan pemotong pajak ( Pasal 4 ayat (3) UU KUP );
  - d. Laporan keuangan tahunan bagi kerjasama operasi & kantor perwakilan;
  - e. Pemberitahuan pembetulan nama dan atau alamat dalam hal nam dan atau alamat pemotong pajak tidak sesuai dengan yang tercantum pada kartu NPWP.
- 2) Pemotong pajak PPh Pasal 21 dapat menyampaikan lampiran-lampiran lain yang dianggap perlu ( Pasal 3 ayat (6) UU KUP );
  - 3) Pemotong pajak PPh Pasal 21 dapat menyampaikan lampiran 1721-A1 dalam bentuk media elektronik (disket) dalam struktur data yang ditetapkan oleh dirjen pajak, sedangkan induk SPT (form 1721) tetap harus diisi & ditandatangani oleh pemotong pajak & disampaikan bersama lampirannya secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak/Kantor Penyuluhan Pajak atau dikirimmelalui kantor pos secara tercatat / dengan cara lain yang diatur dengan keputusan dirjen pajak ( Pasal & penjelasan Pasal 6 ayat (1) & (2) UU KUP ).

#### I. Bentuk dan Isi SPT Tahunan PPh Pasal 21

SPT Tahunan PPh Pasal 21 terdiri dari induk SPT dan lampiran-lampirannya yang merupakan satu kesatuan sebagai unsur keabsahan SPT (Pasal 3 ayat (6) & (7) UU KUP). Induk SPT & lampiran-lampirannya masing-masing diberi no, kode, nama formulir sbb:

Tabel 3 : Bentuk dan isi SPT tahunan PPh pasal 21.

No	Kode Form	Nama Form	Keterangan
1	1721	SPT PPh Pasal 21	Induk SPT
2	1721-A	Daftar pegawai tetap dan penerima pensiun/THT/JHT.	Lampiran 1
3	1721-A1	Penghasilan dan penghitungan PPh pasal 21 pegawai tetap/penerima pensiun/THT/JHT.	Lampiran 1-A
4	1721-A2	Penghasilan dan penghitungan PPh	Lampiran 1-B

5	1721-B	Pasal 21 PNS, Anggota TNI/POLRI, Pejabat Negara dan pensiunannya. Daftar pegawai tidak tetap/penerima honorarium dan penghasilan lain/penerima penghasilan yang dikenakan PPh pasal 21 baersifat final/pegawai dengan status WP luar negeri.	Lmapiran II
6	1721-C	Daftar penghasilan yang dibayar pada pengurus, Dewan komisaris, Dewan pengawas, Tenaga ahli.	Lampiran III

J. 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 diprogram langsung secara komputerisasi 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 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.

K. Contoh penghitungan SPT Tahunan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap

Pada KOPA TTN 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 Penghitungan:

- 1) Tuan X dengan status k/1 memperoleh gaji satu tahun sebesar Rp. 13.760.000, selain itu memperoleh THR sebesar Rp.3.240.000

Penghitungan PPh Pasal 21:

Gaji 1 Tahun		Rp. 13.760.000
THR		<u>Rp. 3.240.000 +</u>
Penghasilan Bruto		Rp. 17.000.000
Pengurangan		
Biaya Jabatan		
5% x Rp.17.000.000		<u>Rp. 850.000 -</u>
Penghasilan Netto		Rp. 16.150.000
PTKP		
WP sendiri	Rp.2.880.000	
WP kawin	Rp.1.440.000	
1 anak	<u>Rp.1.440.000 +</u>	
		<u>Rp. 5.760.000 -</u>
PKP 1 Tahun		Rp. 10.390.000

PPh Pasal 21 terutang:

$$5\% \times \text{Rp. } 10.390.000 = \text{Rp. } 519.500$$

- 2) Tuan Y dengan status k/1 memperoleh gaji satu tahun sebesar Rp. 12.440.000, selain itu memperoleh THR sebesar Rp.2.160.000

Penghitungan PPh Pasal 21:

Gaji 1 Tahun		Rp. 12.440.000
THR		<u>Rp. 2.160.000 +</u>
Penghasilan Bruto		Rp. 14.600.000
Pengurangan:		
Biaya Jabatan		
5% x Rp.14.600.000		<u>Rp. 730.000 -</u>

Penghasilan Netto		Rp. 13.870.000
PTKP		
WP sendiri	Rp.2.880.000	
WP kawin	Rp.1.440.000	
1 anak	<u>Rp.1.440.000 +</u>	
		<u>Rp. 5.760.000 -</u>
PKP 1 Tahun		Rp. 8.110.000
PPh Pasal 21 terutang:		
5 % x Rp. 8.110.000 =	Rp. 405.500	

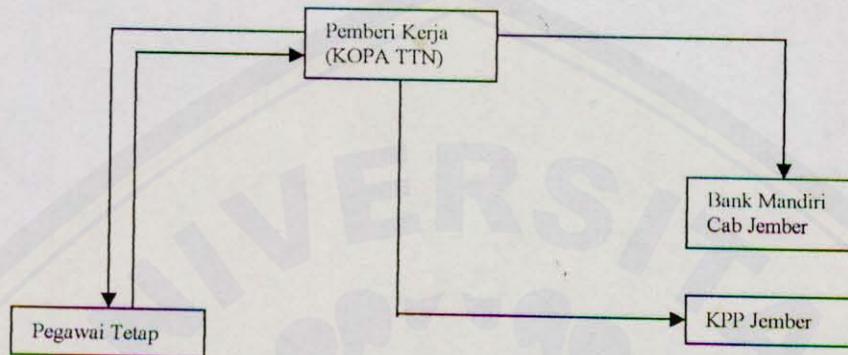
3) Tuan Z dengan status k/1 memperoleh gaji satu tahun sebesar Rp. 7.208.000, selain itu memperoleh THR sebesar Rp.1.592.000

Penghitungan PPh Pasal 21:

Gaji 1 Tahun		Rp. 7.208.000
THR		<u>Rp. 1.592.000 +</u>
Penghasilan Bruto		Rp. 8.800.000
Pengurangan:		
Biaya Jabatan		
5% x Rp.8.800.000		<u>Rp. 440.000 -</u>
Penghasilan Netto		Rp. 8.360.000
PTKP		
WP sendiri	Rp.2.880.000	
WP kawin	Rp.1.440.000	
1 anak	<u>Rp.1.440.000 +</u>	
		<u>Rp. 5.760.000 -</u>
PKP 1 Tahun		Rp. 2.600.000

PPh Pasal 21 terutang:  
5 % x Rp. 2.600.000 = Rp. 130.000

## L. Mekanisme Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan PPh 21 Pada KOPA TTN



## Keterangan:

- Pegawai tetap di KOPA TTN memperoleh gaji/imbalan;
- Dari gaji/imbalan tersebut akan dipotong PPh-21 oleh KOPA TTN;
- Menyetor PPh 21 ke Bank Mandiri (tanggal 10 bulan berikutnya);
- Melaporkan PPh 21 yang telah dipotong ke Kantor Pelayanan Pajak.

## M. Daftar Setoran PPh Pasal 21 Pada KOPA TTN

Daftar setoran PPh Pasal 21 pada KOPA TTN selama tahun 2003 adalah sebagai berikut:

Nama WP: Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara

NPWP :01.456.444.1.626.000

NO	BULAN	TGL SETORAN	JUMLAH (Rp)	KETERANGAN
1.	Januari	10-02-2003	74.000	
2.	Februari	07-03-2003	74.000	
3.	Maret	07-04-2003	87.920	
4.	April	07-05-2003	87.920	
5.	Mei	09-06-2003	87.920	
6.	Juni	11-07-2003	87.000	
7.	Juli	08-08-2003	87.000	
8.	Agustus	08-09-2003	87.000	
9.	September	10-10-2003	87.000	
10.	Oktober	06-11-2003	87.000	
11.	November	10-12-2003	87.000	
12.	Desember	09-01-2004	87.000	

### 3.2. Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Tempat Praktek Kerja Nyata dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan

Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara Jember merupakan wajib pajak yang telah melaksanakan kewajibannya sebagai wajib pajak dengan baik, mulai dari pemotongan, pemungutan, penyetoran sampai dengan pelaporan pajak yang terutang. Penilaian yang dilakukan penulis ini didasarkan oleh hal-hal sebagai berikut:

#### 1) Dasar hukum yang digunakan oleh KOPA TTN

Dalam penghitungan pajaknya, KOPA TTN selalu berpedoman pada UU yang berlaku saat ini. Disamping itu KOPA TTN juga selalu mengikuti perkembangan pajak saat ini melalui berbagai buku petunjuk dan buku pedoman sehingga KOPA TTN lebih mengerti dan memahami tentang pajak dan bagaimana pelaksanaannya.

2) Sistem akuntansi yang digunakan

Sebelum menghitung pajak, yang terlebih dahulu harus diperhatikan adalah penghitungan akuntansi, karena hal ini sangat berpengaruh terhadap pajak yang ada di KOPA TTN. Pada KOPA TTN sistem akuntansinya sudah dibakukan dimana masing-masing pos telah disusun secara baik dalam neraca dan telah sesuai dengan sistem akuntansi yang ada di Indonesia.

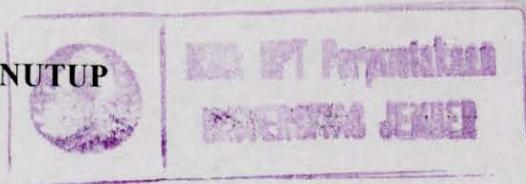
3) Organisasi dan SDM pelaksana

Pelaksanaan penghitungan pajak di KOPA TTN dilakukan oleh bagian keuangan dimana bagian keuangan ini memiliki staf pajak tersendiri untuk melakukan penghitungan pajak yang ada di KOPA TTN, sehingga penghitungannya lebih terfokuskan dan lebih berhati-hati. Hal ini merupakan salah satu upaya untuk menghindari kekeliruan dalam hal perpajakan.

4) Administrasi pajak

Administrasi pajak di KOPA TTN dilakukan secara baik dan berurutan, mulai dari pemotongan pajak yang dilakukan oleh KOPA TTN, penghitungan yang dilakukan secara komputerisasi, penyetoran pajak yang selalu tepat waktu sampai dengan pelaporan SPT yang sesuai dengan besarnya pajak yang telah dipotong.

#### IV. PENUTUP



##### 4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan PKN yang telah dilaksanakan di KOPA TTN Jember, penulis menyimpulkan bahwa KOPA TTN Jember telah melaksanakan kewajiban perpajakan yang meliputi penghitungan, pembayaran, penyeteroran dengan semestinya dan sesuai dengan peraturan perundangan perpajakan yang berlaku dan telah mengisi SPT Tahunan khususnya PPh Pasal 21 dengan baik dan benar serta menyampaikannya tepat waktu ke Kantor Pelayanan Pajak Jember. Atas penyampaian SPT tersebut KOPA TTN Jember menerima tanda bukti penerimaan. Pengisian SPT Tahunan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap pada KOPA TTN Jember menggunakan formulir 1721-A1 yang telah diprogram langsung secara komputerisasi.

Berdasarkan keterangan diatas penulis menilai bahwa KOPA TTN Jember merupakan wajib pajak yang baik karena telah melaksanakan kewajiban perpajakan dengan baik dan benar serta tepat waktu sesuai dengan peraturan perundangan perpajakan yang berlaku sekarang.

##### 4.2 Saran

Diharapkan Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya tetap berpedoman pada UU yang berlaku serta mempertahankan ketertiban serta prestasi yang dicapai. Diharapkan pula KOPA TTN selalu mengikuti perkembangan informasi terutama yang berkaitan dengan perpajakan yang bisa didapatkan dari KPP setempat untuk menghindari kelalaian perpajakan dikemudian hari.

Dengan selesainya penyusunan laporan tugas akhir PKN ini maka penulis mengharapkan terimakasih yang tiada batas kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan & dukungan moril kepada penulis. Akhirnya semoga penulisan laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca sekalian khususnya untuk menambah khasanah ilmu pengetahuan di bidang perpajakan.

**DAFTAR PUSTAKA**

Keputusan Direktur Jenderal Pajak RI No. Kep 545/Pajak/2000 *Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21 dan 26 sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa dan Kegiatan Orang Pribadi*. Jakarta: Dikjen Pajak RI.

Departemen Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak 2003 *Tentang Petunjuk Pengisian SPT Tahunan PPh Pasal 21*. Jakarta: Depkeu

Mardiasmo, 2001. *Perpajakan Edisi Revisi*. Yogyakarta: Andi Offset

Universitas Jember. 1998 *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: BPUJ



SURAT - TUGAS

No. : 0713/J.25.1.2/PP.9/2004

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember  
Menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

No	Nama	NIM
1.	Marselina Arbi	01 - 1018
2.	Hera Ermania	01 - 1082

Untuk mengikuti program kegiatan magang pada PT. Tarutama Nusantara Jember, selama 30 hari terhitung mulai tanggal 01 Maret 2004 s/d 31 Maret 2004. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

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

24 Pebruari 2004  
  
Drs. H. Moch. Toerki  
NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

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



# KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA

Digital Repository Universitas Jember

No : K.04 / TTN-RBPP / I / 04  
HAL : Kesediaan Menjadi Tempat Latihan Kerja  
Mahasiswa Program D-III Perpajakan UNEJ

Jember, 09 Januari 2004

Kepada Yth,

**Ketua Program D-III Perpajakan  
Universitas Jember**

di  
T e m p a t

Dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan sebagai tempat untuk Kuliah Kerja ( KK ) sesuai dengan surat Proposal Saudara Tanggal.6 Januari 2004 yang ditujukan pada Kopa- Tarutama Nusantara dan PT.Restu Bumi Persada Putra – Jember, atas nama Mahasiswa sebagai berikut . :

No	N A M A	NIM / JUR / FAK
1	Marselina Arbi	01 - 1018 / Diploma-III Perpajakan / Ilmu Sosial dan Politik
2	Hera Erma Ria	01 - 1082 / Diploma-III Perpajakan / Ilmu Sosial dan Politik

Demikian surat kami agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Tembusan :

- Kepala Kantor Pusat
- Manager Produksi
- Arsip

KOPA-TTN / PT.RBPP



HESTI SETIARINLSE.MM



# KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA

## Surat Keterangan

No.K.023/TTN/0504

Kami yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

No	Nama	NIM	Jurusan
1	Marselina Arbi	01 - 1018	D3 Pajak, FISIP, UNEJ
2	Hera Erma Ria	01 - 1082	D3 Pajak, FISIP, UNEJ

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Magang di Koperasi Agronisnis Tarutama Nusantara Jember, mulai dari tanggal 01 Maret 2004 sampai dengan tanggal 31 Maret 2004 dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jember, 15 Mei 2004

Kopa Tarutama Nusantara



Ir. Bambang Hariyanto, MM  
Kepala Urusan SDM & Umum



# KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA

## DAFTAR HADIR MAHASISWA PKN

NAMA  
NIM  
JURUSAN

: Marselina Arbi  
: 01 - 1018  
: DIII Perpajakan, FISIP, Universitas Jember

NO	HARI / TANGGAL	TANDA TANGAN MAHASISIWA	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	Senin, 1 maret 2004	1. Cely	1. <del>Handwritten signature</del>
2	Selasa, 2 maret 2004	2. Cely	2. <del>Handwritten signature</del>
3	Rabu, 3 maret 2004	3. Cely	3. <del>Handwritten signature</del>
4	Kamis, 4 maret 2004	4. Cely	4. <del>Handwritten signature</del>
5	Jum'at, 5 maret 2004	5. Cely	5. <del>Handwritten signature</del>
6	Sabtu, 6 maret 2004	6. Cely	6. <del>Handwritten signature</del>
7	Senin, 8 maret 2004	7. Cely	7. <del>Handwritten signature</del>
8	Selasa, 9 maret 2004	8. Cely	8. <del>Handwritten signature</del>
9	Rabu, 10 maret 2004	9. Cely	9. <del>Handwritten signature</del>
10	Kamis, 11 maret 2004	10. Cely	10. <del>Handwritten signature</del>
11	Jum'at, 12 maret 2004.	11. Cely	11. <del>Handwritten signature</del>
12	Sabtu, 13 maret 2004	12. Cely	12. <del>Handwritten signature</del>
13	Senin, 15 maret 2004	13. Cely	13. <del>Handwritten signature</del>
14	Selasa, 16 maret 2004	14. Cely	14. <del>Handwritten signature</del>
15	Rabu, 17. maret 2004.	15. Cely	15. <del>Handwritten signature</del>
16	Kamis, 18 maret 2004.	16. Cely	16. <del>Handwritten signature</del>
17	Jum'at, 19 maret 2004	17. Cely	17. <del>Handwritten signature</del>
18	Sabtu, 20 maret 2004	18. Cely	18. <del>Handwritten signature</del>
19	Selasa, 23 maret 2004	19. Cely	19. <del>Handwritten signature</del>
20	Rabu, 24 maret 2004	20. Cely	20. <del>Handwritten signature</del>
21	Kamis, 25 maret 2004	21. Cely	21. <del>Handwritten signature</del>
22	Jum'at, 26 maret 2004	22. Cely	22. <del>Handwritten signature</del>
23	Sabtu, 27 maret 2004	23. Cely	23. <del>Handwritten signature</del>
24	Senin, 29 maret 2004	24. Cely	24. <del>Handwritten signature</del>
25	Selasa, 30 maret 2004	25. Cely	25. <del>Handwritten signature</del>
30	Rabu, 31 maret 2004.	26. Cely	26. <del>Handwritten signature</del>

Mengetahui  
Pembimbing



Sigit Bayu Irawan, A. Md.  
Staf Perpajakan Kopa TTN



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
 UNIVERSITAS JEMBER  
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
 JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
 PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Marselina Arbi  
 Nomor Induk Mahasiswa : 010903101018  
 Alamat : Jl.PB Sudirman II/35 Jember  
 Jurusan : Ilmu Administrasi  
 Program Studi : D-III Perpajakan  
 Judul Laporan : TATA CARA PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN  
 SPT TAHUNAN PPh PASAL 21 PADA KOPERASI AGROBISNIS  
 TERUTAMA NUSANTARA JEMBER

Gosen Pembimbing :

No.	Hari/Tgl	Jam	Uraian Kegiatan	TTD Pembimbing
1.	Sabtu, 27-3-04	11.00	ACC Judul	
2.	Sabtu, 24-4-04	10.00	Konsultasi Bab I-IV	
3.	Selasa, 27-4-04	09.00	Revisi Bab I-IV	
4.	Sabtu, 01-5-04	11.00	ACC Maju Ujian	
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Catatan : 1. Harap dibawa pada setiap konsultasi untuk ditandatangani oleh Dosen Pembimbing  
 2. Diserahkan ke bagian akademik saat akan ujian Laporan Akhir.



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH

KANTOR PELAYANAN PAJAK

WILAYAH KANTOR PELAYANAN PAJAK  
JAWA BAGIAN TIMUR III  
JEMBER

487567-487845

Facsimile : 486344

**BUKTI PENERIMAAN SURAT**

Nomor : S- 1357/WPJ.12/KP.1006/PPH21/2004...

SPT TAHUNAN PPH PASAL 21

KOP AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA

JL. BRAWIJAYA NO. 3

JUBUNG

SUKORAMBI

N.P.W.P

No. P.K.P

Ms/Thn Pajak :

: 01.486.444.1-626.0

2003

PPH pasal 21 SPT TAHUNAN SPT Kurang Bayar Rp.

34.240,-

Tanggal masuk SPT : 31-03-2004 Penerima SPT : DJATA S

Petugas penerima,



NIP :

3.16 - 96

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK  
(SSP)

LEMBAR **1**  
Untuk Arsip WP

JEMBER.....

P : 

●	1	●	4	8	6	●	4	4	4	●	1	-	6	2	6	●	●	●
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

di dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NPWP : KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA.....

Alamat : JL. BRAWIJAYA. NO. 3, JUBUNG.....  
JEMBER.....

Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
1 1 1	2 ● ●	SETORAN PPh. PASAL 21. AKHIR TAHUN 2003.....

Masa Pajak											Tahun			
Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	2	●	●	3

*silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan*

*Diisi tahun terutangnya pajak*

Ketetapan : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / 

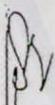
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT*

Pembayaran an rupiah penuh 4.240,-	Terbilang : TIGA PULUH EMPAT RIBU DUA RATUS EMPAT PULUH RUPIAH
--	---

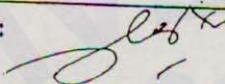
diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal 25 MARET 2004 <i>Cap dan tanda tangan</i>  Jelas DIAH KRESNOSARI	Wajib Pajak/Penyetor JEMBER tgl 24 MARET 2004 <i>Cap dan tanda tangan</i>  Nama Jelas M. R. MIANTA. K. MIAM
--	--

Validasi Kantor Penerima Pembayaran

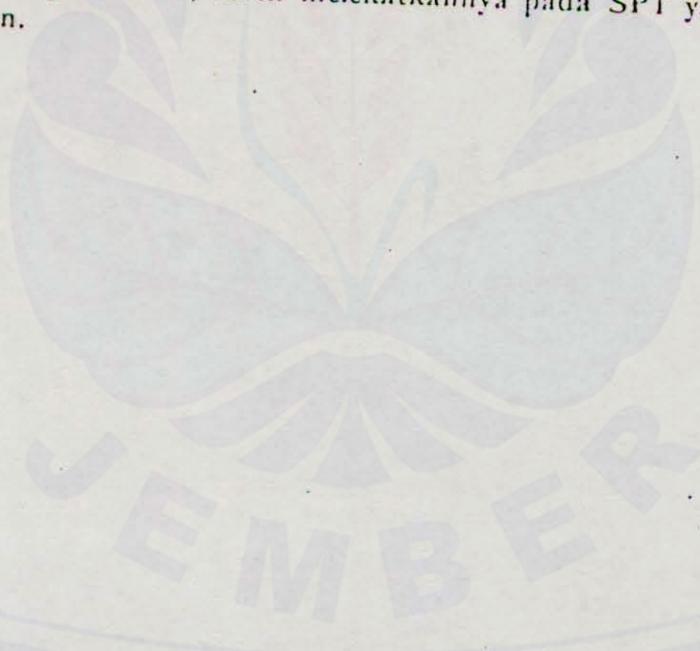
*ku petunjuk pengisian*

Digitized by Repositori Universitas Jember

## DATA IDENTITAS WAJIB PAJAK

A NPWP	:	01	486	444	1	626	000
B NAMA WAJIB PAJAK	:	KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA					
C JENIS USAHA	:	Ekspor Hasil Pertanian / Perkebunan					
SPESIFIKASI USAHA	:	Tembakau					
D ALAMAT	:	Jl. Brawijaya No. 3					
E KELURAHAN/ KECAMATAN	:	Jubung / Sukorambi					
F KOTA / KODE POS	:	Jember 68151					
TANDA TANGAN WP / KUASA	:						

Perhatian : Untuk meningkatkan kelancaran dan mempermudah pelaksanaan pelayanan kami, maka demi kepentingan Saudara, diminta agar Daftar Isian ini Saudara isi secara lengkap dan jelas berdasarkan kondisi yang terakhir, serta melekatkannya pada SPT yang Saudara masukkan.







LAMPIRAN I

SPT TAHUNAN  
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

FORMULIR  
1721 - A

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

TAHUN TAKWIM

2003

PEMOTONG PAJAK :

01 456 444 1 526 000

PEMOTONG PAJAK :

KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA

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

NAMA	NPWP	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PPh PASAL 21 TERUTANG (Rupiah)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Rupiah)
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
H. ABDUL KAHAR MUZAKIR	05.131.516. 6.626.000	17.000.000	519.500	-
Ir. FEBRIAN ANANTA KAHAR, MIAM	07.198.710. 1.626.000	14.600.000	405.500	-
H, SOEHERMAN	-	8.800.000	130.000	-
DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PTKP	3 ..... ORANG 2 ..... ORANG 1 ..... ORANG	40.400.000	1.055.000	-
DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA TIDAK MELEBIHI PTKP	42 ..... ORANG	217.784.000		
Jumlah A - B	45 ..... ORANG	258.184.000	1.055.000	-

jumlah orang pada C ke Formulir 1721 huruf A angka 1 kolom (2)  
jumlah C kolom (4) ke Formulir 1721 huruf A angka 1 kolom (3)  
jumlah C kolom (5) ke Formulir 1721 huruf A angka 1 kolom (4)  
jumlah C kolom (6) ke Formulir 1721 huruf A angka 4.  
Formulir ini tidak cukup dapat dibuat lampiran tersendiri dengan bentuk...



LAMPIRAN I-A  
SPT TAHUNAN  
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

LBR. 1 : UNTUK KPP  
LBR. 2 : UNTUK PEMOTONG PAJAK  
LBR. 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  
2 0 0 3

• BERI TANDA X DALAM  (KOTAK) YANG SESUAI

01  
 01 486 444 1 626 000  
 KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA  
 Jl. Brawijaya No. 3 Jubung, Jember  
 H. ABDUL KAHAR MUZAKIR  
 Jl. Brawijaya No. 3 Jubung, Jember  
 Ketua  
 KAWIN  TIDAK KAWIN  LAKI-LAKI  PEREMPUAN  KARYAWAN ASING  
 K/1 TK/ HB/  
 Januari s.d. Desember 2003

ENCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT:

		(Rupiah)
• PENGHASILAN BRUTO		
GAJI / PENSUN ATAU THT / JHT	1	13.760.000
TUNJANGAN PPh	2	-
TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DSU	3	-
HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	4	-
PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	5	-
PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	6	-
JUMLAH (1 s.d. 6)	7	13.760.000
TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI, DAN TIIR	8	3.240.000
JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7+8)	9	17.000.000
• PENGURANGAN		
BIAYAJABATAN / BIAYA PENSUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7	10	688.000
BIAYA JABATAN / BIAYA PENSUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8	11	162.000
IURAN PENSUN ATAU IURAN THT / JHT	12	-
JUMLAH PENGURANGAN (10+ 11+12)	13	850.000
• PENGHITUNGAN PPh PASAL 21		
JUMLAH PENGHASILAN NETO (9-13)	14	16.150.000
PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	15	-
JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN / DISETAHUNKAN)	16	16.150.000
PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP) K/1	17	5.760.000
PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN (16-17)	18	10.390.000
PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN	19	519.500
PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	20	-
PPh PASAL 21 TERUTANG	21	519.500
PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH	22	-
PPh PASAL 21 YANG HARUS DIPOTONG (21 - 22)	23	519.500
PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	24	519.500
JUMLAH PPh PASAL 21	25	-
JUMLAH TERSEBUT DA ANGKA 25	26	-

PEMOTONG PAJAK  
 KUASA  
 TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN  
 NAMA LENGKAP DAN NPWP

Jember, 25 Maret 2004  
 (Tempat) (Tanggal)  
 HESTY SETIARINI, SE, MM  
 KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA

Formulir ini dapat diperbanyak sesuai dengan keperluan





LAMPIRAN I-A  
**Digital Repository Universitas Jember**  
**PAJAK PENGHASILAN PASAL 21**

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

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

**FORMULIR  
 1721 - A1**

TAHUN TAKWIM

2003

• BERI TANDA X DALAM  (KOTAK) YANG SESUAI

03

01 486 441 625 000

KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA  
 Jl. Brawijaya No. 3 Jubung Jember  
 H. Soeherman

Jl. Brawijaya No. 3 Jubung, Jember  
 Kepala Urusan Keuangan dan Umum

KAWIN  TIDAK KAWIN  LAKI-LAKI  PEREMPUAN  KARYAWAN ASING

K/1 TK/ HB/

Januari s.d. Desember 2003

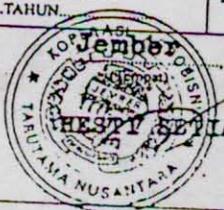
• PENGHASILAN BRUTO

		(Rupiah)
GAJI / PENSIUN ATAU THT / JHT	1	7.208.000
TUNJANGAN PPh	2	-
TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DSB	3	-
HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	4	-
PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	5	-
PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIXENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	6	-
Jumlah (1 s.d. 6)	7	7.208.000
PENGURANGAN	8	1.592.000
Biaya Jabatan / Biaya Pensiun Atas Penghasilan Pada Angka 7	10	360.400
Biaya Jabatan / Biaya Pensiun Atas Penghasilan Pada Angka 8	11	79.600
Jumlah Pengurangan (10+11+12)	12	-
Penghitungan PPh Pasal 21	13	440.000
Jumlah Penghasilan Neto (9-13)	14	8.360.000
Penghasilan Neto Masa Sebelumnya	15	-
Jumlah Penghasilan Neto Untuk Penghitungan PPh Pasal 21 (Setahun / Disetahunkan)	16	8.360.000
Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) K/1	17	5.760.000
Penghasilan Kena Pajak Setahun / Disetahunkan (16-17)	18	2.600.000
PPh Pasal 21 Atas Penghasilan Kena Pajak Setahun / Disetahunkan	19	130.000
PPh Pasal 21 Yang Telah Dipotong Masa Sebelumnya	20	-
PPh Pasal 21 Terutang	21	130.000
PPh Pasal 21 Yang Harus Dipotong (21 - 22)	22	-
PPh Pasal 21 Dan PPh Pasal 26 Yang Telah Dipotong Dan Dilunasi	23	130.000
PPh Pasal 21	24	130.000
PPh Pasal 21 Yang Kurang Dipotong (23-24)	25	-
PPh Pasal 21 Yang Lebih Dipotong (24-23)	26	-

PEMOTONG PAJAK  
 TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN

KUASA  
 NAMA LENGKAP DAN NPWP

25 Maret 2004  
 (Tanggal)  
 HESTY SETIARINI, SE, MM



# Digital Repository Universitas Jember

## Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara Daftar Pegawai Yang Penghasilan Netto nya dibawah PTKP Tahun 2002

No	Nama	TK/K	Penghasilan Bruto (Rp)	Pot.Biaya.Jabatan (Rp)	Pengh.Netto (Rp)	PTKP (Rp)
1	Budin Sujitno	K/2	6,674,000	333,700	6,340,300	7,200,000
2	Nasroh	K/2	5,254,000	262,700	4,991,300	7,200,000
3	M. Gondho Djamal	K/2	5,480,000	274,000	5,206,000	7,200,000
4	Ali Imron	K/2	4,940,000	247,000	4,693,000	7,200,000
5	Zaenal Aripin	K/2	4,940,000	247,000	4,693,000	7,200,000
6	M. Kien	K/1	4,700,000	235,000	4,465,000	5,760,000
7	Sudaryatno	K/2	5,500,000	275,000	5,225,000	7,200,000
8	Ir. Eko HS	K/2	5,000,000	250,000	4,750,000	7,200,000
9	Abd. Rochim	K/3	5,100,000	255,000	4,845,000	8,640,000
10	H. Syaiful HJ	K/2	5,400,000	270,000	5,130,000	7,200,000
11	Drs. Imam Bukhori	K/2	5,400,000	270,000	5,130,000	7,200,000
12	Eko Purwanto	K/2	5,400,000	270,000	5,130,000	7,200,000
13	Rony Yuswanto	K/3	4,950,000	247,500	4,702,500	8,640,000
14	Imam Sutoyo	K/2	4,940,000	247,000	4,693,000	7,200,000
15	Totok Prasetyo	K/2	5,400,000	270,000	5,130,000	7,200,000
16	Ir. Dradjat S	K/1	4,800,000	240,000	4,560,000	5,760,000
17	Syamsul Muarif	K/1	4,800,000	240,000	4,560,000	5,760,000
18	A. Fahmi	K/2	4,775,000	238,750	4,536,250	7,200,000
19	Abdus Somad	K/3	4,800,000	240,000	4,560,000	8,640,000
20	Marsudi	K/2	4,775,000	238,750	4,536,250	7,200,000
21	Hery Supriyono	K/2	4,775,000	238,750	4,536,250	7,200,000
22	Soeparman	K/2	4,700,000	235,000	4,465,000	7,200,000
23	Abd. Rochman	K/2	4,700,000	235,000	4,465,000	7,200,000
24	Imam Daryadie	K/3	4,565,000	228,250	4,336,750	8,640,000
25	Bardiyanto	K/2	4,490,000	224,500	4,265,500	7,200,000
26	Drs. I Ketut I	K/3	4,565,000	228,250	4,336,750	8,640,000
27	Abd. Latif	K/2	5,400,000	270,000	5,130,000	7,200,000
28	Suyono	K/2	4,950,000	247,500	4,702,500	7,200,000
29	Ach. Khoirun Nasri	K/1	4,800,000	240,000	4,560,000	5,760,000
30	Buaji	K/2	5,350,000	267,500	5,082,500	7,200,000
31	H. Syaiful Bahri	K/3	6,712,000	335,600	6,376,400	8,640,000
32	Gunawan Wibisono	K/1	4,800,000	240,000	4,560,000	5,760,000
33	Iryono SP	K/1	5,735,000	286,750	5,448,250	5,760,000
34	A. Syaihu	K/2	6,630,000	331,500	6,298,500	7,200,000
35	Rudi Aris S,SP	K/1	5,800,000	290,000	5,510,000	5,760,000
36	Safari	K/1	5,432,000	271,600	5,160,400	5,760,000
37	Paeman	K/2	5,795,000	289,750	5,505,250	7,200,000
38	Salyoto	K/1	5,326,000	266,300	5,059,700	5,760,000
39	Roberto Solata	K/1	4,960,000	248,000	4,712,000	5,760,000
40	Sutikno	K/2	4,871,000	243,550	4,627,450	7,200,000
41	M. Juri	K/2	5,675,000	283,750	5,391,250	7,200,000
42	Muktiono	K/1	4,725,000	236,250	4,488,750	5,760,000
	Jumlah		217,784,000			

Jember, 25 Maret 2003

*[Signature]*  
**DEWI SZTIARINI, SE, MM**





SPT TAHUNAN  
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21  
PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TNI / POLRI,  
PEJABAT NEGARA, DAN PENSIUNANNYA

FORMULIR  
1721 - A2

• BERI TANDA X DALAM  (KOTAK) YANG SESUAI

TAHUN TAKWIM

PETANDA : PEMOTONG PAJAK SELAIN BENDAHARAWAN PEMERINTAH, PT TASPEN, PT ASABRI TIDAK PERLU MENYAMPAIKAN LAMPIRAN INI

URUT : .....

INSTANSI / BADAN LAIN : .....

BENDAHARAWAN :

BENDAHARAWAN : .....

PEMOTONG PAJAK BENDAHARAWAN : .....

PEMOTONG PAJAK PEGAWAI / PENSIUNAN : .....

PEMOTONG PAJAK PEGAWAI / PENSIUNAN :

PEMOTONG PAJAK PEGAWAI / PENSIUNAN : .....

PEMOTONG PAJAK / GOLONGAN : .....

PEMOTONG PAJAK : .....

DAN JENIS KELAMIN :  KAWIN  TIDAK KAWIN  LAKI-LAKI  PEREMPUAN

PEMOTONG PAJAK TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP : K/..... TK/..... HB/.....

PEMOTONG PAJAK PEROLEHAN PENGHASILAN : .....

PEMOTONG PAJAK PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT :

<b>PENGHASILAN BRUTO</b>	
GAJI POKOK / PENSIUN	Rp .....
TUNJANGAN ISTERI	Rp .....
TUNJANGAN ANAK	Rp .....
Jumlah Gaji dan Tunjangan Keluarga (1+2+3)	Rp .....
TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN	Rp .....
TUNJANGAN STRUKTURAL / FUNGSIONAL	Rp .....
TUNJANGAN BERAS	Rp .....
TUNJANGAN KHUSUS	Rp .....
TUNJANGAN LAIN-LAIN	Rp .....
Jumlah (4 s.d. 9)	Rp .....
<b>PENGURANGAN</b>	
BIAYA JABATAN / BIAYA PENSIUN	Rp .....
BIAYA PENSIUN ATAU IURAN THT	Rp .....
Jumlah Pengurangan (11+12)	Rp .....
<b>PENGHITUNGAN PPh PASAL 21</b>	
Jumlah Penghasilan Neto (10-13)	Rp .....
Jumlah Penghasilan Neto untuk Penghitungan PPh Pasal 21 (Setahun / Disetahunkan)	Rp .....
Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)	Rp .....
Penghasilan Kena Pajak (15-16)	Rp .....
PPh Pasal 21 Terutang	Rp .....
PPh Pasal 21 yang telah dipotong	Rp .....
Jumlah PPh Pasal 21	Rp .....
<input type="checkbox"/> a. YANG KURANG DIPOTONG (18-19) <input type="checkbox"/> b. YANG LEBIH DIPOTONG (19-18)	

PEMOTONG PAJAK TERSEBUT :  DIPINDAHKAN  PINDAHAN  BARU  PENSIUN

(Tempat) ..... (Tanggal) .....

BENDAHARAWAN .....

LAMPIRAN II

FORMULIR

## SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

**1721-B**

**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**

TAHUN TAKWIM

2 0 0 3

PEMOTONG PAJAK : 0 1 4 8 6 4 4 4 1 6 2 6 . 0 0 0

PEMOTONG PAJAK : KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA

NOLOLONGON PENERIMA PENGHASILAN, JUMLAH PENGHASILAN, DAN PPh PASAL 21 / PASAL 26 TERUTANG SEBAGAI BERIKUT :

GOLONGAN PENERIMA PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PENGHASILAN SEBAGAI DASAR PENERAPAN TARIF (Rupiah)	PPh PASAL 21 ATAU PPh PASAL 26 TERUTANG (Rupiah)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Rupiah)
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b><u>PPh PASAL 21 TIDAK BERSIFAT FINAL</u></b>				
PEGAWAI HARIAN LEPAS DENGAN UPAH HARIAN, MINGGUAN, SATUAN, BORONGAN, HONORARIUM DAN IMBALAN LAINNYA YANG JUMLAH HONORARIUM DAN IMBALAN LAINNYATERSEBUT DIHITUNG ATAS DASAR BANYAKNYA HARI YANG DIPAKAI, SEBANYAK <b>523</b> .....ORANG	<b>2.474.995.402</b>	-	<b>Nihil</b>	-
PEGAWAI TIDAK TETAP, PEMAGANG, DAN CALON PEGAWAI, SEBANYAK .....ORANG	-	-	-	-
PENERIMA HONORARIUM, UANG SAKU, HADIAH ATAU PENGHARGAAN, KOMISI (TERMASUK YANG DITERIMA PDL ASURANSI DAN PENJAJA BARANG PERAGANGAN YANG BUKAN PEGAWAI TETAP), BEA KULIAH, DAN PEMBAYARAN LAINNYA YANG JUMLAHNYA DIHITUNG TIDAK ATAS DASAR BANYAKNYA HARI YANG DIPERLUKAN UNTUK MENYELESAIKAN JASA ATAU KEGIATAN, SEBANYAK .....ORANG	-	-	-	-
DOMISIASIS / ANGGOTA DEWAN PENGAWAS LANGSUNG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP, SEBANYAK.....ORANG	-	-	-	-
DISTRIBUTOR MLM/DIRECT SELLING DAN KEGIATAN SEJENIS LAINNYA, SEBANYAK ..... ORANG	-	-	-	-
PARENTAN PEGAWAI, SEBANYAK ..... ORANG	-	-	-	-
PEKERJA PROGRAM PENSIUNAN, SEBANYAK .....ORANG	-	-	-	-
PEKERJA AHLI (PENGACARA, AKUNTAN, ARSITEK, DOKTER, KONSULTAN, NOTARIS, PENILAI, DAN PENYERTUASIS), SEBANYAK .....ORANG	-	-	-	-
<b><u>PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL</u></b>				
PENERIMA UANG PESANGON, UANG TEBUSAN PANSIUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA / BUNGAN HARI TUA / JAMINAN HARI TUA YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS : MANTAN PEGAWAI BUKAN PENERIMA PANSIUN SEBANYAK .....ORANG TERMASUK PEGAWAI TETAP / PENERIMA PANSIUN PADA FORMULIR 1721-A SEBANYAK .....ORANG	-	-	-	-
PEKERJA NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TNI / POLRI, DAN PANSIUNAN, SEBANYAK .....ORANG	-	-	-	-
<b><u>PPh PASAL 26</u></b>				
PEKERJA / PEMBERI JASA DENGAN STATUS WAJIB PAJAK LUAR NEGERI YANG ATAS PENGHASILANNYA DIPOTONG PPh PASAL 26, SEBANYAK .....ORANG	-	-	-	-
Jumlah 1 s.d. 11 (Kecuali 9.b) : <b>523</b> .....ORANG	<b>2.474.995.402</b>	-	<b>Nihil</b>	-

angka 12 (jumlah 1 s.d. 11 kecuali 9.b) : ..... orang) pada kolom (2) ke Formulir 1721 huruf A angka 2 kolom (2);  
jumlah pada kolom (3) ke Formulir 1721 huruf A angka 2 kolom (3);  
jumlah pada kolom (5) ke Formulir 1721 huruf A angka 2 kolom (4);  
jumlah pada kolom (6) ke Formulir 1721 huruf A angka 4.



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**PAJAK PENGHASILAN PASAL 21**

DAFTAR PENGHASILAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PENGURUS, DEWAN KOMISARIS, DEWAN PENGAWAS, DAN TENAGA AHLI

TAHUN TAKWIM

2 | 0 | 0 | 3

NPWP : 0148614441626000

NAMA PEMOTONG PAJAK : KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA

BAGIAN A : PENGURUS, DEWAN KOMISARIS, DAN DEWAN PENGAWAS

No.	NAMA DAN ALAMAT (2)	NPWP (3)	JABATAN (4)	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah) (5)	PPh PASAL 21 / PASAL 26 TERUTANG (Rupiah) (6)
1.	H. ABDUL KAHAR MUZAKIR Jl. Hayam Wuruk XXI/2 Jember	05.131.516.6.626. 000.	Ketua	17.000.000	519.500
2.	Ir. FEBRIAN ANANTA KAHAR, MIAM Jl. Hayam Wuruk XXI/2 Jember	07.198.710.1.626. 000.	Sekretaris	14.600.000	405.500
3.	SOEJITNO CHANDRA HASAN Jl. Let.Jen.Suprpto 156	06.238.223.9.626. 000.	Bendahara	-	-

BAGIAN B : TENAGA AHLI

No.	NAMA DAN ALAMAT (2)	NPWP (3)	JENIS KEAHLIAN (4)	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah) (5)	PENGHASILAN SEBAGAI DASAR PENERAPAN TARIF (Rupiah) (6)	PPh PASAL 21 / PASAL 26 TERUTANG (Rupiah) (7)
(1)	--	--	--	--	--	--

Catatan: Jika ruangan Formulir ini tidak cukup dapat dibuat lampiran tersendiri sesuai dengan bentuk Formulir ini