

**PROSEDUR PENGISIAN DAN PENYETORAN SPT. TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN (PPh) PASAL 21 WAJIB PAJAK
ORANG PRIBADI ATAS PEGAWAI TETAP PADA PT. KERTAS
BASUKI RACHMAT BANYUWANGI**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

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 :

FITRIN HIDAYAT
NIM : 010903101104

Staff
Pembina

Terima
No. Induk

25 JAN 2009

336-24
wah
P

Dosen Pembimbing :

Dra. SRI WAHJUNI, M.Si
NIP: 131 658 389

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

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

PERSETUJUAN

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

Nama : Fitrin Hidayat

NIM : 010903101104

Jurusan : Ilmu Administrasi

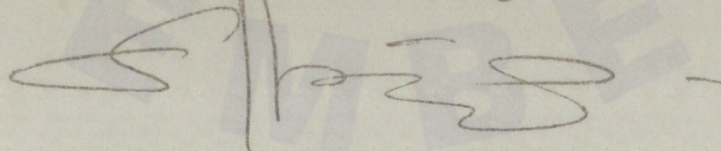
Program Studi : Diploma III Perpajakan

Judul : Prosedur Pengisian dan Penyetoran SPT. Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Wajib Pajak Orang Pribadi atas Pegawai Tetap pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi.

Jember, 10 Juni 2004

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Dra. SRI WAHJUNI, M.Si

NIP. 131 658 389

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

PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan 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 : Fitrin Hidayat
Nim : 010903101104
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Dipoloma III

**PROSEDUR PENGISIAN DAN PENYETORAN SPT. TAHUNAN PAJAK
PENGHASILAN (PPh) PASAL 21 WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI
ATAS PEGAWAI TETAP PADA PT. KERTAS BASUKI RACHMAT
(Persero) BANYUWANGI**

Hari : Selasa
Tanggal : 29 Juni 2004
Jam : 13.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember

Panitia Penguji

1. Drs. I KETUT MASTIKA, MM (Ketua)
NIP. 131 865 701

2. Dra. SRI WAHJUNI, M.Si (Sekretaris)
NIP. 131 658 389

: 1.
: 2.

Mengesahkan
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan,



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

MOTTO:

“Mari kita wujudkan masyarakat yang peduli dan sadar akan pajak”

(Berita Pajak)

“Ilmu adalah senjata, sabar adalah pakaian, yakin adalah kekuatan,
kejujuran adalah penolong, taat adalah kecintaan dan shalat adalah
kebahagiaan”.

(Teladan Rasulullah SAW)

PERSEMBAHAN:

Ku persembahkan karya ini kepada:

- Bapakku Abd. Mu'in dan Ibuku Misti'ah tecinta, terima kasih atas segala do'a, perhatian dan kasih sayang yang tulus tercurahkan kepada ananda selama ini.
- Nenekku tersayang Mak Tar, dengan penuh belaian kasih sayang telah menemani dan menjagaku diwaktu masa-masa sulit di kala kecilku.
- My Lovely Brother's, Mas Takim, Dik Acuk, Dik Arif terima kasih atas semua nasehat, dorongan, semangat serta kebahagiaan yang ku dapat.
- My Little Sweet Heart, adikku Dwi Herdiawati (Dini) yang selalu membuatku rindu dan menjadikan hari hariku ceria dengan tawa dan kelucuanmu.
- Agama, Almamater, Bangsa, dan Negaraku.

KATA PENGANTAR

Dengan segala kerendahan hati, penulis memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul **“Prosedur Pengisian dan Penyetoran SPT. Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, Wajib Pajak Orang Pribadi atas Pegawai Tetap, pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi”**. Laporan ini di buat berdasarkan salah satu prasyarat untuk menyelesaikan pendidikan Program Diploma III Perpajakan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Satu hal yang sangat membantu penyelesaian laporan ini adalah motivasi dan bantuan dari berbagai pihak yang sangat besar artinya. Untuk itu, dengan penuh rasa hormat dan ikhlas penulis ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Ardiyanto, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi.
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma
Bapak Sudjadi, B.Sc, selaku Superintendent Accounting PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi.
4. Bapak Ir. Murtedjo Kadarisman, selaku Direktur Utama PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi.
5. Ibu Dra. Sri Wahjuni, M.Si, selaku Dosen Wali dan Dosen Pembimbing yang telah berkenan membimbing dengan penuh kesabaran dan selalu memberi saran dan motivasi yang sangat bermanfaat bagi penulis hingga terselesainya laporan ini.
6. Bapak Suyitno, SA, selaku pembimbing yang telah berkenan membimbing penulis dengan penuh kesabaran hingga terselesainya laporan ini.
7. Segenap karyawan dan staf yang ada pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi.

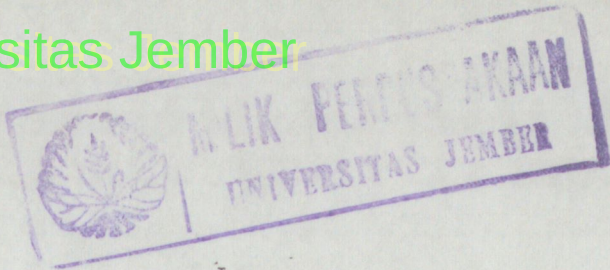
8. Keluargaku: Bapak, Ibu, Mas Takim, Dik Acuk, Dik Arif, Dik Dini, yang telah memberikan curahan kasih sayang dan memotivasi penulis untuk segera menyelesaikan studi.
9. Dan akhirnya semua pihak yang telah mengukir berbagai cerita dan peristiwa dalam kehidupan penulis.

Dalam hal ini penulis hanya mampu membalas dengan do'a, semoga Allah SWT selalu melimpahkan berkah, rahmat dan hidayahnya atas segal dukungan yang telah di berikan kepada penulis.

Semoga laporan ini bermanfaat bagi almamater dan semua pihak yang tertarik untuk membacanya.

Jember, Mei 2004

Penulis



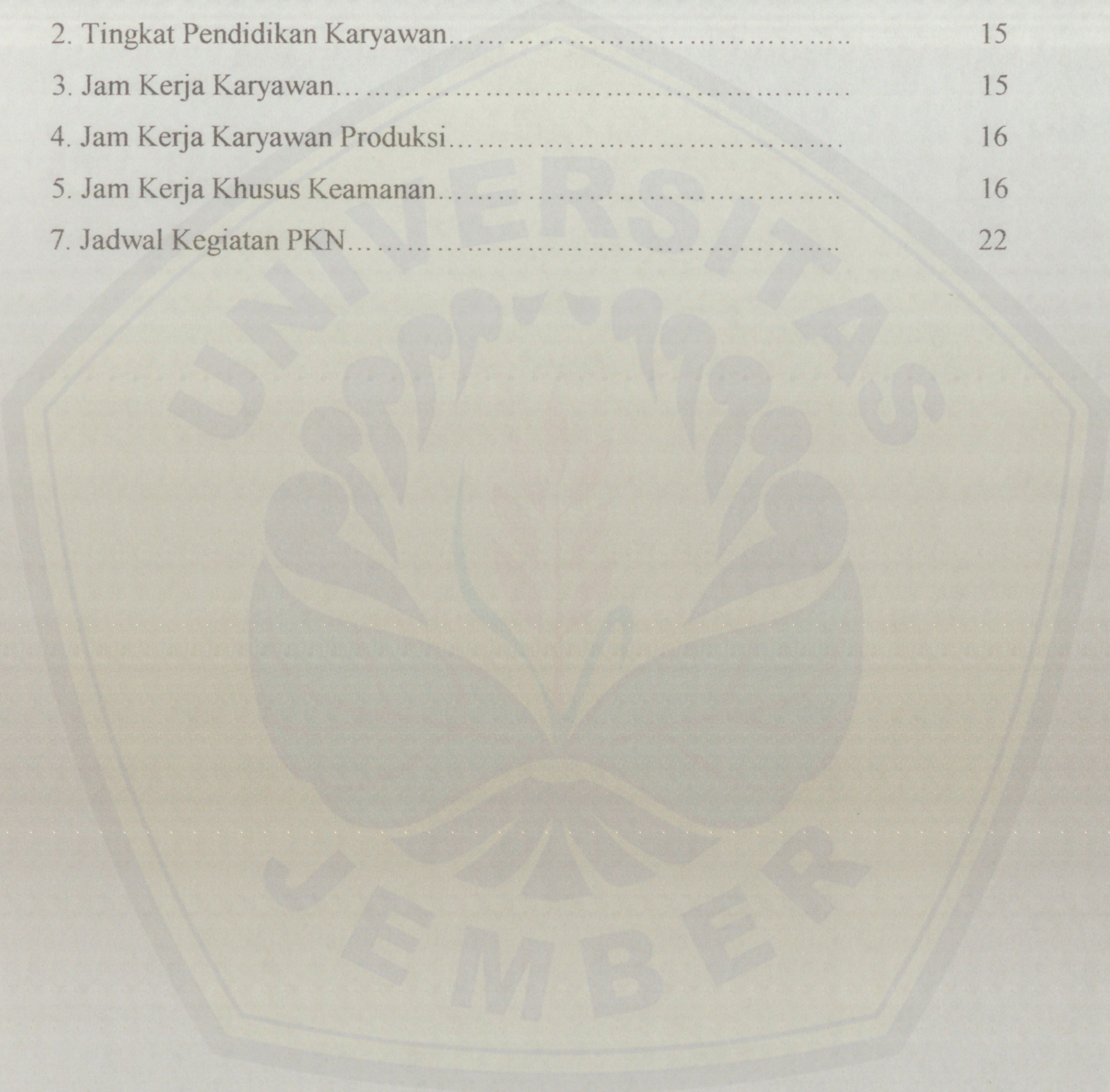
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan	4
1.2.1 Tujuan PKN	4
1.2 2 Kegunaan PKN.....	4
II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	5
2.2 Aktivitas Pembangunan	6
2.3 Bentuk Hukum Perusahaan.....	7
2.4 Lokasi Perusahaan.....	7
2.5 Pembangunan Perusahaan.....	7
2.6 Struktur Organisasi.....	10
2.7 Organisasi Personalia.....	14
2.8 Hubungan Industri Pancasila.....	17
2.9 Pemasaran	17
III. PELAKSANAAN PKN.....	19

3.1	Deskripsi PKN	19
3.2	Hasil Kegiatan PKN.....	22
3.2.1	Dasar Ketentuan Perundang-undangan	22
3.2.2	Tinjauan Umum tentang SPT	24
3.2.3	Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21.....	35
3.2.4	Contoh penghitungan PPh Pasal 21.....	49
3.3	Penilaian Terhadap Lembaga Kegiatan PKN.....	40
IV.	PENUTUP.....	41
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

TABEL	HALAMAN
1. Jumlah Karyawan.....	15
2. Tingkat Pendidikan Karyawan.....	15
3. Jam Kerja Karyawan.....	15
4. Jam Kerja Karyawan Produksi.....	16
5. Jam Kerja Khusus Keamanan.....	16
7. Jadwal Kegiatan PKN.....	22



DAFTAR GAMBAR

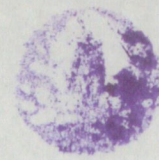
GAMBAR	HALAMAN
1. Struktur Organisasi.....	11
2. Mekanisme Penyetoran SPT Tahunan Pasal 21.....	38



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN

1. Daftar Pegawai Tetap PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi.
2. Daftar Pegawai Tetap PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi
3. Daftar Pegawai Tetap PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi
4. Daftar Pegawai Tetap PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi
5. Daftar Pegawai Tetap PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi
6. Daftar Pegawai Tetap PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi
7. SPT. Tahunan PPh Pasal 21 Formulir 1721-A1, daftar formulir penghasilan dan penghitungan PPh. Pasal 21 atas Pegawai Tetap
8. Daftar Formulir 1721-A2 Lampiran I-B
9. Daftar formulir 1721-B Lampiran II
10. Daftar Formulir 1721-C Lampiran III
11. Daftar Formulir 1721
12. SPT. Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Formulir 1770-S
13. SPT. Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Formulir 1770 S-I
14. SPT. Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Formulir 1770 S-II
15. Daftar Susunan Keluarga Wajib Pajak
16. Surat Setoran Pajak (SSP) Lembar Ke-3
17. Daftar Kegiatan Konsultasi/Bimbingan
18. Surat Tugas dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
19. Memo Dinas dari PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi
20. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata dari PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan Nasional sebagaimana yang tertuang dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN) adalah usaha peningkatan kualitas manusia dan masyarakat Indonesia yang di lakukan secara berkelanjutan berlandaskan kemampuannya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memperhatikan tantangan global. Arus globalisasi ini telah menempatkan masyarakat pada posisi yang lebih maju dan karena Indonesia merupakan salah satu negara berkembang, sehingga peningkatan pembangunan di segala bidang sangatlah di perlukan. Dimana suatu sistem kinerja dalam program Pembangunan Nasional berupa suatu kegiatan yang berlangsung secara terus menerus dan berkesinambungan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat, baik secara material maupun spiritual. Untuk merealisasikan tujuan tersebut perlu adanya perhatian pembangunan disegala sektor yaitu dengan mewujudkan kemandirian suatu bangsa didalam pembiayaan pembangunan.

Keadaan perekonomian yang sulit seperti saat ini, pemerintah sedang berupaya meningkatkan penerimaan negara dengan jalan menggali dan mengembangkan semua sumber dana baik yang berasal dari luar negeri maupun dalam negeri. Dari luar negeri bisa berupa pinjaman dan bantuan, sedangkan dari dalam negeri bisa berupa sektor migas dan non migas. Sektor migas yang ada di Indonesia untuk saat ini tidak dapat di harapkan secara terus menerus didalam menunjang pemasukan anggaran negara, sehingga negara perlu untuk mencari dana dari sektor lain, yaitu yang berasal dari pajak.

Mengingat pentingnya peranan pajak dalam pembangunan baik fungsinya sebagai fungsi *Reguler* (pengatur) dan fungsi *Budgetir* (pendanaan), maka pemerintah harus bisa menciptakan iklim yang kondusif, terutama mengenai peraturan perundang-undangan. Perubahan terhadap Undang-Undang Perpajakan yang lebih sesuai dengan situasi bangsa

Indonesia, agar mampu menampung segenap aspirasi masyarakat yang semakin maju terutama untuk mendorong berkembangnya perekonomian nasional yang tangguh.

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan menjaga kelangsungan pembangunan dan arti pajak itu sendiri adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat di paksakan) dengan tiada mendapatkan jasa timbal balik (kontra prestasi) yang langsung dapat ditujukan dan di gunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran umum, dengan demikian pajak sangatlah di perlukan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Menyadari pentingnya peranan pajak, maka perlu adanya upaya untuk lebih mengefektifkan sumber penerimaan dalam negeri dan seluruh sektor pajak merupakan alternatif terbaik sebagai salah satu sumber dana untuk meningkatkan penerimaan dalam negeri.

Didalam membayar kewajiban pajaknya, wajib pajak di beri kepercayaan untuk menghitung sendiri besarnya pajak yang terhutang. Perubahan system pemungutan pajak, dari sistem "*Official Assestment System*" yaitu suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada fiskus (pemerintah) untuk menentukan besarnya pajak terhutang oleh wajib pajak ke sistem "*Self Assestment System*" yaitu menentukan sendiri besarnya pajak yang terhutang.

Berdasarkan Undang-Undang No. 7 Tahun 1983, Sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang No. 17 Tahun 2000, sistem pemungutan pajak di Indonesia khususnya pajak penghasilan, tetap berdasarkan pada *Self Assestment System*, sehingga wajib pajak diberi kepercayaan untuk menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri kewajiban perpajakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Di dalam sistem self assestment itu sendiri maksudnya adalah bahwa wajib pajak di tuntut untuk aktif mulai dari mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sampai dengan menghitung, menyetor dan melaporkan jumlah pajak yang terhutang melalui surat pemberitahuan (SPT) di lakukan

sendiri. Dengan meningkatnya kepatuhan wajib pajak diharapkan mampu mendongkrak penerimaan negara terutama dari sektor pajak, dan salah satu peran wajib pajak dalam memenuhi kewajibannya adalah dengan melaksanakan pengisian dan penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan tepat pada waktunya dan diisi dengan baik dan sebenarnya.

PT. Kertas Basuki Rachmat adalah salah satu perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang industri kertas, dimana perusahaan tersebut dapat membantu negara dalam hal peningkatan pendapatan negara. Berdasarkan Undang-Undang No. 17 Tahun 2000 pasal 21 ayat (1a) tentang pajak penghasilan di sebutkan pemberi kerja baik orang pribadi maupun badan yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lainnya dengan nama apapun sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai, wajib melakukan pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak dengan cara melakukan pengisian dan penyampaian surat pemberitahuan (SPT) Tahunan. Dalam hal ini PT. Kertas Basuki Rachmat tidak luput dari pengenaan pajak, baik itu badan usaha itu sendiri maupun untuk karyawan. Selain itu juga mempunyai kewajiban untuk melakukan pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh. Pasal 21 atas pegawai tetap yang digunakan sebagai acuan untuk mengisi SPT. Tahunan PPh. Pasal 21

PT. Kertas Basuki Rachmat adalah salah satu wajib pajak juga sebagai pemberi kerja dan banyak melaksanakan kegiatan perpajakannya antara lain pajak penghasilan (PPh) pasal 21, pasal 22 dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Di samping itu PT. Kertas Basuki Rachmat juga lebih mudah untuk memberikan informasi-informasi yang ada mengenai perusahaan dan data-data yang diperlukan untuk menyusun laporan ini, khususnya yang berkaitan dengan perpajakan. Hal inilah yang mendasari penulis memilih tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. Kertas Basuki Rachmat untuk menyusun laporan ini dengan mengambil judul **“Prosedur Pengisian dan Penyetoran SPT. Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21,Wajib Pajak Orang**

Pribadi atas Pegawai Tetap, Pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi”.

1.2 Tujuan Dan Kegunaan

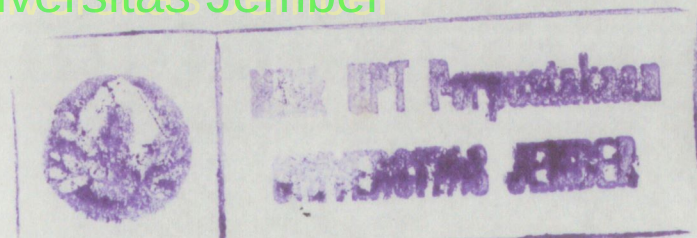
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Setiap kegiatan yang dilaksanakan tidak lepas dari tujuan yang akan di capai, termasuk Praktek Kerja Nyata ini. Tujuan dari judul yang diangkat adalah untuk mengetahui dan memahami mengenai tata cara pengisian dan penyampaian SPT. Tahunan PPh Pasal 21, yang ada pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan yang diperoleh dalam Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PT. Kertas Basuki Rachmat adalah:

- a. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan penulis dalam menerapkan teori yang diperoleh selama di bangku kuliah terutama yang berkaitan dengan Pajak Penghasilan.
- b. Melatih kedisiplinan diri serta bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- c. Sebagai referensi dan perbandingan bagi para pembaca dan pembuat laporan berikutnya.



II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Rencana untuk mendirikan pabrik kertas di daerah Banyuwangi sudah ada sejak tahun 1959, karena di sekitar Gunung Raung terdapat hutan bambu yang cukup luas sebagai bahan baku untuk membuat kertas. Rencana ini kemudian di tuangkan dalam pola Pembangunan Nasional Semesta Berencana Tahap ke-I 1960-1969 (Ketetapan MPRS No. II/1960) dengan nama “Proyek Pabrik Kertas Kalistail”.

Untuk merealisasikan rencana ini berturut-turut telah diadakan survai yang meliputi *Social Technical* dan *Economical Fasibilitas*:

- a. 1957 : Survai oleh Bank Industri Negara (BIN)
- b. 1958 : Survai Oleh panitia Pulp dan Kertas, Kementerian Perindustrian, Bank Industri Negara, Jawatan Kehutanan, Brigade Planalogi Bigir, disertai oleh dua orang ahli dari Amerika.
- c. 1959 : Survai oleh Team Biro Industrialisasi (BIRIN), Departemen Perindustrian Dasar dan Pertambangan (Depardatam), Jawatan Kehutanan, Dr. K. Onodari Osaka, Prefecture University, serta beberapa ahli dari BAPPIT, BIN, Pabrik Kertas Padalarang, Institut Teknologi Bandung (ITB) dan seorang dari United Nations.
- d. 1960 : Survai oleh team ahli dari BIRIN Depardatam.
- e. 1960 : Survai oleh team ahli dari Honshu Paper Manufacturing Coy, Ltd, Taisei Construction Coy, Ltd, Tokyo Menka Kaisha, Ltd.
- f. 1961 : Survai oleh ahli-ahli Jepang yang di undang oleh pemerintah Republik Indonesia.

Survai dari Lembaga Penyelidikan Ekonomi dan Masyarakat, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, dibawah pimpinan oleh Dr.Widjojo Natisastro, yang kemudian melahirkan tulisan

berjudul suatu case study mengenai lokasi proyek Pabrik Kertas Banyuwangi.

Berdasarkan hasil-hasil report diatas maka lokasi pabrik kertas ditetapkan didekat kota Banyuwangi dan tidak jauh dari Kalistail. Pada tanggal 12 November 1962, kontrak pembelian mesin-mesin serta perlengkapannya yang di tandatangani antara Tokyo Menka Kaishi,Ltd (Jepang) dan pemerintah Republik Indonesia (Kontrak No. Mispei. 195 (62) Dp) dengan nilai kontrak sebesar US. \$ 8.500.000, berupa kredit jangka panjang dengan jaminan pampasan perang. Dalam kontrak ini sudah termasuk pengiriman tenaga ahli Jepang ke Banyuwangi untuk memberi *Guidance* baik selama masa pembangunan maupun dalam masa *Trial Operation* dan termasuk training tenaga-tenaga Indonesia di Jepang.

2.2 Aktivitas Pembangunan

Setelah di pastikan lokasi pabrik, maka dimulailah pembangunan pabrik kertas di Banyuwangi, diantaranya:

- a) 1963-Juni : Diadakan pembelian tanah untuk pabrik.
- b) 1963-2 Oktober : Dimulai pekerjaan perataan tanah, pembuatan gedung-gedung sementara, kantor sementara dan jalan sementara.
- c) 1964-16 Maret : Peletakan batu pertama pembangunan pabrik oleh Menteri Urusan Industrialisasi.
- d) 1969-17 Maret : Pemasangan Pulp pertama, berhasil dengan baik.
- e) 1968-1 April : Tanggal permulaan dimulainya Rencana Pembangunan Lima Tahun (REPELITA).
- f) 1969-26 April : Pabrik kertas Banyuwangi di resmikan oleh Menteri Perindustrian dan di beri nama Pabrik Kertas Basuki Rachmat.

2.3 Bentuk Hukum Perusahaan

Berdasarkan peraturan pemerintah No. 16 Tahun 1982, tanggal 19 Mei 1982, maka bentuk badan hukum PT. Kertas Basuki Rachmat adalah Perseroan Terbatas.

2.4 Lokasi Perusahaan

Lokasi perusahaan adalah tempat di mana perusahaan menjalankan aktivitasnya, baik aktivitas produksi, aktivitas administrasi dan aktivitas pemasarannya. Perusahaan yang di lengkapi dengan berbagai sarana produksi berupa gedung untuk produksi dan pengepakan, gedung untuk perkantoran, gedung bahan baku serta unit pengolahan air limbah. Perusahaan didirikan di Banyuwangi, dimana Pabrik Kertas basuki Rachmat berlokasi di Ujung Timur pulau Jawa pada koordinat $7^{\circ}31-8^{\circ}36$ Lintang Selatan dan $11^{\circ}53-114^{\circ}38$ Bujur Timur dari kota Surabaya, serta tepatnya di Jl. Jend Basuki Rachmat, dimana lokasi tersebut dekat dengan hutan-hutan bambu yang merupakan sumber bahan baku untuk pembuatan kertas.

2.5 Pembangunan Perusahaan

- a) Th 1957-1962 : - Masa perencanaan.
- b) Th 1963-1969 : - Masa pembangunan dan Maret peletakan batu pertama.
- c) Th 1969-1971 : - Masa operasi percobaan, 26 April 1969 peresmian pabrik.
- d) Th 1971-1975 : - Masa operasi komersil dengan kapasitas 30 ton perhari, produksi lancar dan selalu habis terjual.
 - Tahun 1971 menjadi bentuk Perum berdasarkan PP. No. 58/1971 .
 - Persediaan bambu kurang, bekas lahan bambu di tanami pinus mercusi.

- Mulai menggunakan kayu turi sebagai supleis bambu untuk pembuatan pulp dengan cara "*Mixed Cooking*".
- e) Th 1975 : - Pembangunan unit Chlor Alkali Plan dengan kapasitas produksi NaOH 8,17 ton/perhari, Cl₂, 7,24 ton/perhari, sebagai bahan pembantu utama dalam produksi pulp.
- f) Th 1976 : - Optimalisasi mesin kertas dari 30 ton menjadi 40 ton/ hari.
 - Menambah dua buah disel generator, kapasitas masing-masing 2.700 Kw.
 - Pesaing pabrik kertas Basuki Rachmat bertambah dengan mulai berdirinya sebuah pabrik kertas swasta.
- g) Th 1978 : - Jenis kayu serat pendek seperti turi di tambah dengan jenis lain yaitu santan dan maesopsis.
 - Persediaan bambu semakin berkurang dan pemakaian kayu serat pendek bertambah, sehingga perlu di tambah dengan pulp serat panjang.
 - Mulai menggunakan kayu pinus.
- h) Th 1980-1981 : - Jumlah pabrik kertas swasta semakin bertambah, persaingan semakin kuat baik dalam kualitas maupun harga.
 - Pertumbuhan produksi kertas tidak seimbang dengan pertumbuhan pendapatan perkapita, sehingga penjualan sangat sulit.
- i) Th 1982-1985 : - Perusahaan mengalami kesulitan di bidang keuangan, penjualan seret, penagihan pada piutang sulit, modal kerja menurun.

- Dana untuk pemeliharaan perbaikan apalagi penggantian tidak cukup karena terjadi banyak gangguan.
 - Keadaan mesin-mesin dan peralatan lainnya memerlukan penggantian dan pembaharuan.
 - Persaingan kertas di pasar semakin ketat, penjualan semakin berat.
 - 19 Mei 1983, berdasarkan PP No. 16 Tahun 1982, menjadi Perseroan Terbatas (PT).
- j) Th 1985-1988 :
- Meningkatkan ketepatan, kecermatan dan kecepatan mendeteksi masalah, menganalisa dan mencari penyebabnya serta cara mengatasi atau memperbaikinya.
 - Melaksanakan renovasi Tahap I, dalam rangka mengusahakan perbaikan kualitas pulp, meliputi sistem "*Separate Cooking*", yaitu pemasakan serat pendek secara terpisah. Renovasi dilaksanakan melalui kerja sama dengan PT. Petro Kimia Gresik, dalam rangka keterkaitan dengan BUMN.
 - Posisi modal kerja mulai membaik.
 - Perusahaan mulai mendapatkan laba dan prestasinya membaik.
 - Sistem Informasi Manajemen (SIM) di tingkatkan melalui komputerisasi Soft Ware yang di ciptakan sendiri oleh karyawan.
 - Komputerisasi sistem informasi manajemen di PT. Kertas Basuki Rachmat di terapkan di BUMN lain yaitu di PT. Kertas Leces, Perum Garam, Perum Pengeringan Tembakau Bojonegoro.
- k) Rencana th 1989: - Melaksanakan optimalisasi provitabilitas dan produktivitas.

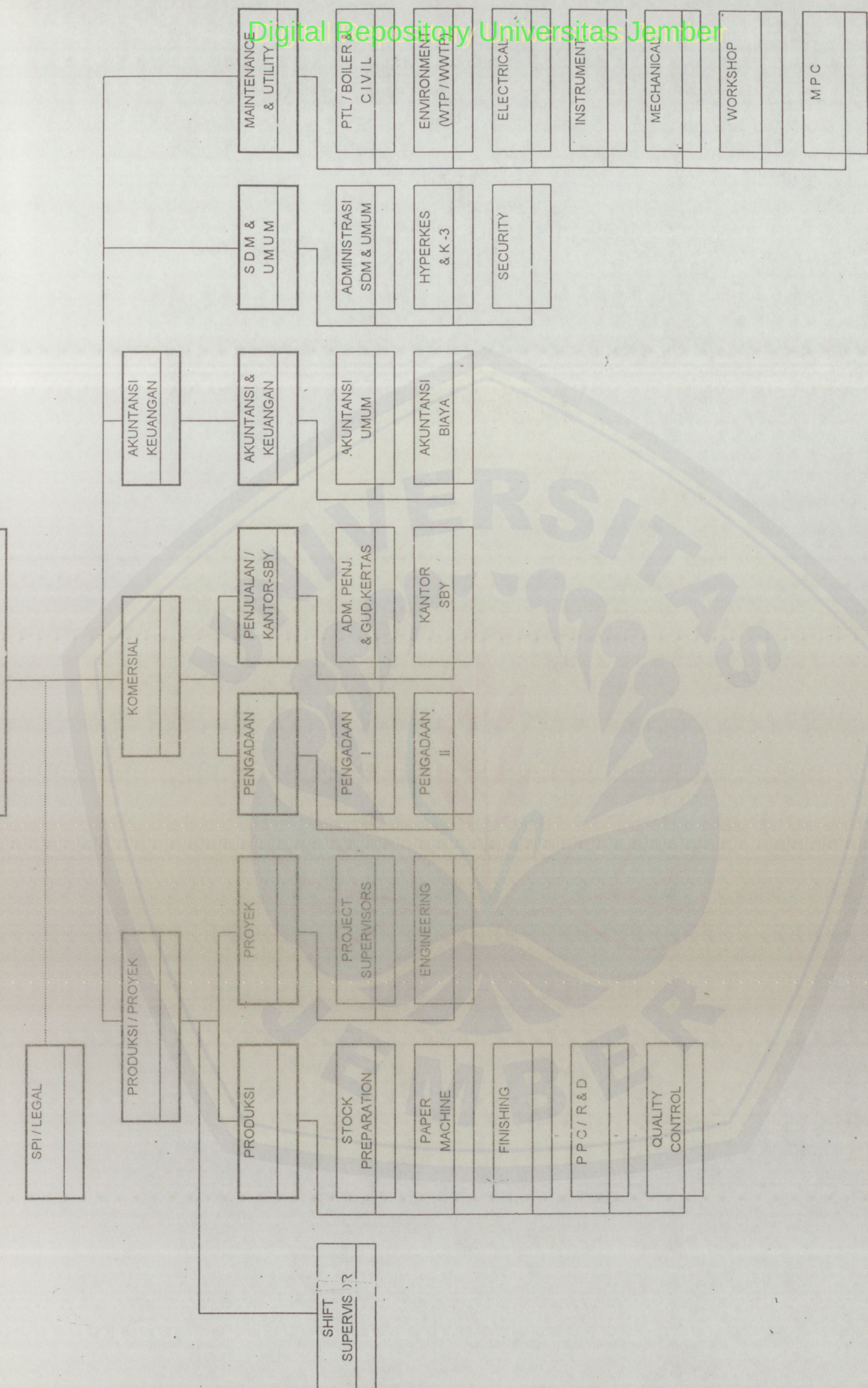
- Memantapkan iklim dan suasana kerja yang serasi.
- Meningkatkan usaha di bidang komputerisasi manajemen.
- Mengembangkan keterkaitan melalui *Venelore Development Program*.
- Meningkatkan pembinaan karyawan di bidang sikap, mental dan rohani, disiplin dan semangat kerja, kejujuran dan kewibawaan.
- Meningkatkan kesejahteraan karyawan melalui kegiatan dan jalur di luar kedinasan (koperasi, kesenian, olahraga, dsb).

2.6 Struktur Organisasi

Agar aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan lancar perlu adanya organisasi yang baik. Struktur organisasi sangat penting artinya dalam perusahaan terutama untuk menggambarkan tanggung jawab serta kerjasama antara sesama karyawan untuk di jadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.

Pada PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi pimpinan tertinggi di pegang langsung oleh Direksi yang membawahi *Koordinator Superintendent Produksi/Proyek*, *Koordinator Superintendent Komersial*, *Koordinator Superintendent Akuntansi Keuangan*. Pada *Koordinator Superintendent Produksi/Proyek* membawahi *Superintendent Produksi* dan *Superintendent Proyek*, *Koordinator Superintendent Komersial* membawahi *Superintendent Pengadaan* dan *Superintendent Penjualan*, *Koordinator Superintendent Akuntansi Keuangan* membawahi *Superintendent Akuntansi* dan *Keuangan*. Untuk *Superintendent SDM & Umum* dan *Superintendent Maintenance&Utility* di bawahi langsung oleh *Koordinator Superintendent* dan bertanggung jawab langsung kepada Direksi.

Secara skematis struktur organisasi pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi, dapat di lihat pada Gambar 2.1



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Kertas Basuki

Rachmat (n

Tugas dan tanggung jawab dari struktur organisasi adalah sebagai berikut:

a. Direksi

Tugas pokok:

- 1) Melakukan pengawasan terhadap kinerja masing-masing bagian.
- 2) Memberikan sanksi apabila masing-masing bagian dan sub bagian melakukan pelanggaran.

b. Bagian SDM dan Umum

Dikepalai oleh *Superintendent*, tugas pokok:

- 1) Selalu bekerja dengan berorientasi kepada sasaran perusahaan yaitu tercapainya efektifitas dan produktifitas tenaga kerja.
- 2) Merencanakan penyediaan atau kaderisasi tenaga kerja.
- 3) Menahan jam kerja yang hilang sedini mungkin.
- 4) Menyampaikan laporan kepada Direksi.

c. Sub Bagian Administrasi dan pengembangan SDM

Dikepalai oleh *Supervisor*, tugas pokoknya adalah:

- 1) Bekerja dengan berorientasi kepada hasil kerja bagian SDM dan Umum.
- 2) Memberikan penilaian berkala terhadap karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya.
- 3) Memberikan peningkatan kepada pegawai sesuai tata cara dan peraturan yang berlaku.

d. Sub Bagian Hyperkes dan K3

Di kepalai oleh *Supervisor*, tugas pokoknya adalah:

- 1) Melaksanakan pengelolaan perawatan kesehatan, yang meliputi:
 - Penyusunan dan pelaksanaan program kerja hyperkes termasuk peningkatan mutu pelayanan perawatan dan pengobatan tenaga kerja.
 - Pemeriksaan kesehatan tenaga kerja dan keluarganya termasuk pengobatannya.
- 2) Membudayakan penerapan K3 agar terhindar dari kecelakaan kerja.

- 3) Menyampaikan laporan harian secara cepat, cermat dan tepat waktu.

e. Sub Bagian Umum

Dikepalai oleh *Supervisor*, tugas pokoknya adalah:

- 1) Melaksanakan pengelolaan bidang pelayanan umum meliputi:
 - Usaha atau kesekretariatan.
 - Rumah Tangga
 - Kehumasan
 - Transportasi
- 2) Menyampaikan laporan harian kepada Superintendent bagian SDM dan Umum.

f. Security

Dikepalai oleh *Supervisor*, tugas pokoknya adalah:

- 1) Mengamankan barang-barang milik perusahaan, hasil produksi, gedung dan bangunan serta barang inventaris lainnya.
- 2) Memberi rasa aman kepada karyawan yang ada di perusahaan.

g. Kepala bagian Akuntansi keuangan

Dikepalai oleh *koordinator Superintendent*, tugas pokoknya adalah:

- 1) Melaksanakan penilaian berkala terhadap pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya.
- 2) Memberi peringatan kepada pegawai sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku.
- 3) Menyampaikan laporan bulanan kepada Direksi.

h. Bagian Akuntansi dan Keuangan

Dikepalai oleh *Superintendent*, tugas pokoknya adalah:

- 1) Melakukan pembagian gaji karyawan.
- 2) Melakukan pembagian rekening yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.
- 3) Membukukan rekening kas masuk dan kas keluar ke dalam buku jurnal.
- 4) Memberikan wewenang keuangan untuk keperluan bidang lain.

i. Sub bagian Akuntansi Umum dan Keuangan

Dikepalai oleh *Supervisor*, tuganya adalah:

- 1) Bekerja dengan berorientasi kepada sasaran hasil kerja bidang akuntansi keuangan.
- 2) Melaksanakan tugas administrasi keuangan di bidang akuntansi umum, meliputi:
 - Pembukuan umum dan verifikasi
 - Penerbitan slip bukti pembayaran
- 3) Menerbitkan bon permintaan barang.
- 4) Menyampaikan laporan harian secara cepat, cermat dan tepat waktu.

j. Sub bagian Akuntansi Biaya

Dikepalai oleh *Supervisor*, tugas pokoknya adalah:

- 1) Bekerja dengan berorientasi kepada sasaran hasil karya bagian akuntansi keuangan.
- 2) Melaksanakan tugas administrasi keuangan di bidang akuntansi biaya meliputi, kalkulasi harga pokok produksi, harga pokok penjualan dan biaya umum serta penghitungan nilai aktiva lancar atau tetap.
- 3) Mengendalikan pemakaian barang atau bahan dan biaya operasional.
- 4) Menyampaikan laporan harian secara cepat, cermat dan tepat waktu.

2.7 Organisasi Personalia

a. Jumlah Karyawan

PT. Kretas Basuki Rachmat Banyuwangi dalam aktivitasnya memperkerjakan 318 orang/karyawan, yang terbagi atas karyawan organik dan karyawan kontrak, dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Karyawan

318 Karyawan	
Organik	Kontrak
242 Orang	76 Orang

b. Kualitas Karyawan

Kualitas karyawan yang di maksud di sini adalah yang berkaitan tingkat pendidikan seseorang karyawan atau tenaga kerja, dari 318 orang yang ada, komposisi tingkat pendidikan karyawan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2 Tingkat Pendidikan Karyawan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
S1	26 Orang
D3	16 Orang
SLTA	142 Orang
SLTP	77 Orang
SD	57 Orang

c. Jam Kerja dan Hari Kerja

PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi dalam melakukan aktivitasnya menetapkan jam dan hari kerja karyawan yang terbagi atas jam kerja karyawan staf dan jam kerja karyawan produksi, yang dapat di lihat dari table di bawah ini:

Tabel 2.3 Jam Kerja Karyawan Staf

Senin-Kamis	07.00-11.30	
	11.30-12.30	Istirahat
	12.30-16.00	
Jum'at	07.00-11.00	
	11.00-12.30	Istirahat
	12.30-16.30	

Tabel 2.4 Jam Kerja Karyawan produksi

Shift I	07.00-15.00
Shift II	15.00-23.00
Shift III	23.00-07.00

Tabel 2.5 Jam Kerja Khusus Keamanan

Shift I	06.00-14.00
Shift II	14.00-22.00
Shift III	22.00-06.00

d. Upah dan Sistem Penggajian

Sistem penggajian karyawan perusahaan karyawan dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Karyawan Bulanan

Upah yang di berikan perusahaan kepada para karyawan bulanan di bayar akhir bulan, perusahaan memberikan gaji bulanan dengan memperhatikan:

- Ketentuan UMR yang berlaku saat ini
- Tingkat jabatan karyawan

2) Karyawan Harian

Upah yang di berikan perusahaan kepada para karyawan harian, dimana upah tersebut di berikan satu minggu sekali. Besarnya upah yang di berikan oleh perusahaan tetap dengan memperhatikan:

- Ketentuan UMR yang berlaku saat ini.
- Banyaknya jam kerja lembur.
- Absensi karyawan.

2.8 Hubungan Industri Pancasila

Perwujudan dari hubungan industrial Pancasila pada PT. Kerats Basuki Rachmat, adalah sebagai berikut:

- a. Membangun tempat ibadah di perusahaan.
- b. Menyediakan poliklinik di perusahaan.
- c. Mengikutsertakan karyawan dalam program ASTEK (Asuransi Sosial Tenaga Kerja).
- d. Memberikan upah sesuai dengan ketentuan UMR yang berlaku saat ini.
- e. Memberikan seragam secara gratis kepada para karyawan.

2.9 Pemasaran

Salah satu misi PT. Kertas Basuki Rachmat adalah sebagai stabilisator dan dinamisator yaitu memenuhi kebutuhan kertas nasional dengan harga yang dapat terjangkau oleh pemakainya.

Pada saat di resmikan Pabrik Kertas Basuki Rachmat, pada tanggal 26 April 1969 baru ada 6 buah pabrik kertas dalam negeri dengan jumlah kapasitas produksi sebesar 45.000 ton pertahun. Sebagian besar kebutuhan kertas nasional di penuhi dari impor. Dalam kegiatan operasionalnya perusahaan mengalami banyak saingan dan hambatan.

Hal-hal tersebut di atas dapat di gambarkan sebagai berikut:

- a. Periode tahun 1969-1976

Setelah berhasil menjual hasil produksi percobaan tahun 1969 dan tahun 1970, maka mulai tahun 1971 penjualan dilaksanakan melalui tiga distributor yang dapat menyerap seluruh hasil produksi dan dapat memberikan keuntungan dan laba usaha.

- b. Periode tahun 1976-1981

Pabrik-pabrik kertas baru mulai beroperasi, persaingan mulai terasa, Market Share dan keuntungan berkurang, penjualan tidak hanya melalui distributor tetapi juga kepada pedagang kertas lainnya.

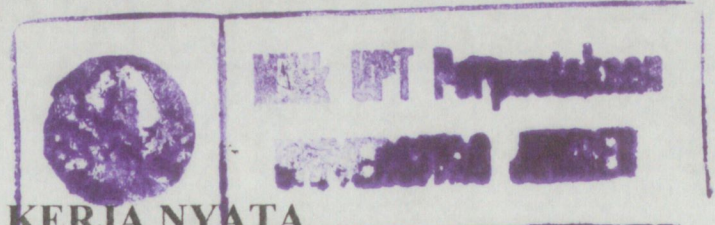
- c. Periode tahun 1981-1986

Penjualan semakin sulit, harga kertas dipasaran Internasional rendah, pendapatan ekspor lebih kecil daripada pendapatan penjualan dalam negeri. Ekspor kertas nasional terhambat, persediaan kertas dalam negeri melebihi permintaan, pasaran dalam negeri macet. Manajemen pemasaran dibenahi, *Sistem Informasi Manajemen (SIM)* ditingkatkan dengan memanfaatkan kehandalan komputer, agar dapat mendeteksi sedini mungkin penyimpangan-penyimpangan, hambatan atau masalah lain yang terjadi. Dengan komputer dapat dengan cepat diadakan perbaikan dengan tepat. Disamping memanfaatkan komputer, juga mengadakan hubungan melalui radio SSB, dengan perwakilan-perwakilan yang memungkinkan system informasi secara cepat pada setiap saat.

Pada tanggal 12 September 1986, pemerintah mengeluarkan kebijaksanaan dibidang moneter, rupiah didevaluasi. Dampak dari kebijaksanaan tersebut, pulp impor naik harganya, demikian pula harga kertas di pasar. Pabrik kertas yang integrated (mempunyai pulp plant sendiri) mulai bangkit dan survived demikian pula halnya dengan PT. Kertas Basuki Rachmat.

d. Periode 1986 Sampai sekarang

Pemasaran mulai mantap sehingga ada kesempatan mengadakan perbaikan-perbaikan untuk meningkatkan ketertiban dalam prosedur dan administrasi serta peningkatan mutu produk dan pelayanan.



III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan sebagai salah satu syarat kelulusan, guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) khususnya d bidang perpajakan dan syarat dari Praktek Kerja Nyata ini sendiri adalah mahasiswa diharuskan sudah menempuh mata kuliah sebanyak 90 SKS. Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan selama satu bulan sesuai dengan yang telah ditentukan oleh fakultas dan objek Praktek Kerja Nyata ini, mahasiswa bisa mencari sendiri, baik itu di perusahaan negara, perusahaan swasta, BUMN, maupun BUMD. Dalam hal ini penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi, dan 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 Praktek Kerja Nyata. Pada pembekalan ini mahasiswa diberi pengarahan tentang kegiatan Praktek Kerja Nyata.

b. Penentuan Lokasi Praktek Kerja Nyata

Setelah mengikuti pembekalan, mahasiswa bisa menentukan lokasi Praktek Kerja Nyata dan itu bisa di lakukan sendiri dalam menentukan lokasi Praktek Kerja Nyata, bisa itu pada perusahaan negara, perusahaan swasta, BUMN maupun BUMD.

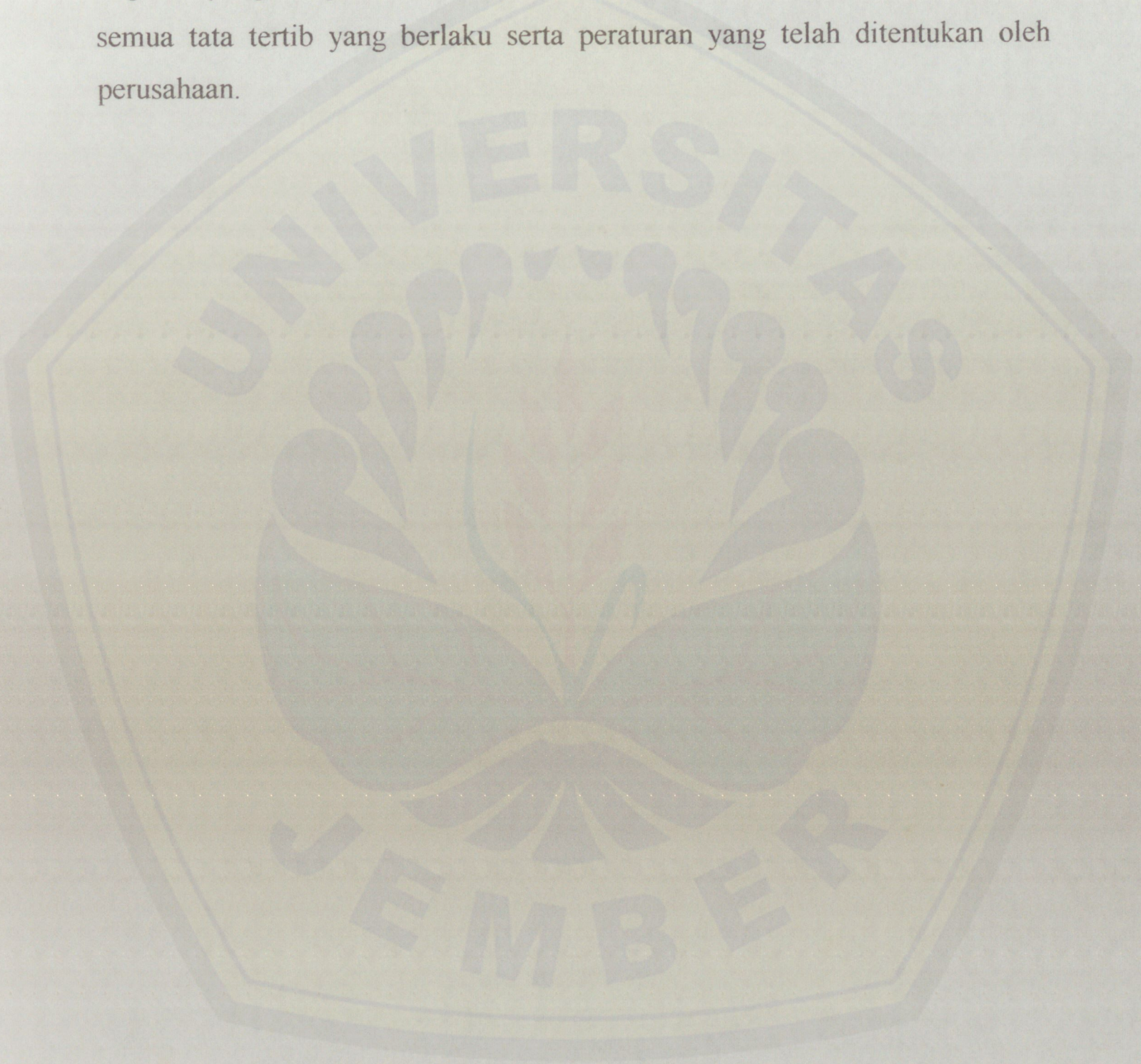
c. Observasi

Setelah menentukan lokasi Praktek Kerja Nyata, langkah selanjutnya adalah mengadakan observasi pada perusahaan yang telah dipilih sambil membawa surat pengantar Praktek Kerja Nyata dari fakultas.

d. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Setelah kita melaksanakan observasi dan mendapat balasan dari perusahaan yang telah dipilih, penulis meminta surat tugas dari fakultas sebagai tahap awal untuk memulai pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata, penulis melakukan beberapa kegiatan yang ada pada PT. Kertas Basuki Rachmat dan diwajibkan mengikuti semua tata tertib yang berlaku serta peraturan yang telah ditentukan oleh perusahaan.



Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Keterangan	Kegiatan
1	Minggu I	- Ke bagian SDM dan Umum untuk mengisi memo dinas, sebagai tahap awal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata. - Perkenalan dengan para karyawan yang ada pada PT. Kertas Basuki Rachmat. - Penempatan pada bagian keuangan.
2	Minggu II	- Menerima penjelasan tentang gambaran umum perusahaan. - Mengenal struktur organisasi dan job discription masing-masing bagian. - Melihat langsung kerjasama masing-masing bagian yang terdapat dalam struktur organisasi.
3	Minggu III	- Menerima penjelasan tentang kewajiban-kewajiban perpajakan yang ada pada PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi. - Pengenalan cara kerja yang berkaitan dengan judul laporan Praktek Kerja Nyata. - Meminta data yang ada pada bagian keuangan yang berkaitan dengan judul laporan Praktek Kerja Nyata.
4	Minggu IV	- Mengadakan wawancara ulang untuk memperoleh kejelasan dan kebenaran tentang data yang di peroleh. - Perpisahan dengan seluruh staf dan karyawan yang ada pada bagian keuangan. - Berpamitan dengan semua staf, karyawan dan pimpinan yang ada pada PT. Kertas Basuki Rachmat.

3.2 Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata

3.2.1 Dasar Ketentuan Perundang-undangan

1) Pengertian Pajak

Pembangunan di Indonesia akan berjalan terus menerus, berjalan sesuai dengan kemajuan jaman dalam rangka menuju masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Agar hal tersebut segera terealisasi, maka kemandirian dalam proses pembangunan menjadi suatu yang sangat penting sesuai dengan ciri utama budaya bangsa Indonesia yaitu gotong-royong dalam membiayai dan membangun Indonesia menuju yang lebih baik.

Upaya menuju kemandirian dalam proses pembangunan dapat berjalan dengan baik apabila kita mampu membiayai pembangunan dengan menggali sumber-sumber dana yang berasal dari dalam negeri. Salah satu sumber dana yang dapat memberi peranan besar adalah sektor pajak yang diharapkan semakin lama sebagai kontributor dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) menjadi semakin besar. Berdasarkan teori pengertian dari pajak itu sendiri menurut Soemitro adalah:

Iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal balik (kontra prestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Berdasarkan teori Soemitro diatas dapat diketahui unsur-unsur yang terkandung sebagai berikut:

a. Iuran Rakyat Kepada Kas Negara

Yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).

b. Berdasarkan Undang-Undang

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan Undang-Undang serta aturan pelaksanaannya.

c. Tanpa Jasa Timbal Balik atau Kontra Prestasi

Dalam hal pembayaran pajak, masyarakat tidak mendapat timbal balik (kontra prestasi) yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

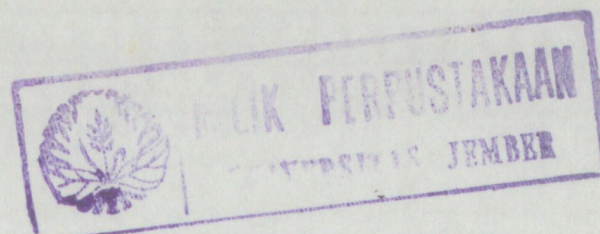
d. Digunakan untuk Membiayai Rumah Tangga Negara

Pajak digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

Pernyataan diatas merupakan upaya-upaya yang dapat dilakukan dengan menata secara baik perangkat-perangkat hukum yang mengatur tentang pengenaan pajak kepada rakyat dengan tetap mendasarkan pada keadilan dan kesamaan, kepastian di dalam hukum, ketepatan waktu pembayaran dan yang terpenting tidak memberatkan masyarakat kecil sebagai wajib pajak. Oleh karena itu sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945 pasal 23 ayat (2), ditetapkan bahwa pemungutan yang dikenakan kepada masyarakat harus ditetapkan dengan Undang-Undang termasuk didalamnya adalah hal yang mengatur tentang pajak, dan dasar-dasar hukum yang mengatur tentang perpajakan diantaranya adalah Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 16 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

2) Pegawai Tetap

Berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 1983, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 16 tahun 2000 pasal 1 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang dimaksud dengan pegawai adalah setiap orang pribadi yang



melakukan pekerjaan berdasarkan suatu perjanjian kerja baik itu tertulis maupun tidak tertulis. Termasuk dalam pengertian pegawai adalah orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri atau badan usaha milik negara atau daerah.

Berdasarkan ketentuan tersebut dapat dipahami bahwa yang dimaksud dengan pegawai tetap adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, yang menerima atau memperoleh gaji dalam jumlah tertentu secara berkala, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas yang secara teratur ikut serta melaksanakan kegiatan perusahaan.

3) Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 21

Berdasarkan Undang-Undang No. 7 tahun 1983, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 17 tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan, yang dimaksud dengan penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh selama satu tahun pajak, yang dapat dipakai untuk konsumsi dan menambah kekayaan. Sedangkan untuk pajak penghasilan pasal 21 adalah pajak yang dikenakan atas wajib pajak orang pribadi dalam negeri yang berupa gaji, honorarium, tunjangan dan pembayaran lainnya dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan.

3.2.2 Tinjauan Umum Tentang Surat Pemberitahuan (SPT)

1) Pengertian SPT. Tahunan PPh. Pasal 21

Berdasarkan Undang-Undang No. 6 tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 16 tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang dimaksud dengan Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan SPT. Tahunan adalah surat yang oleh wajib pajak

digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam satu tahun masa pajak.

2) Fungsi SPT. Tahunan PPh. Pasal 21

Fungsi Surat Pemberitahuan bagi wajib pajak pajak penghasilan:

- a. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang.
- b. Untuk melaporkan dan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah di laksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu tahun pajak atau bagian tahun pajak.
- c. Untuk melaporkan pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu masa pajak, yang di tentukan oleh peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Fungsi Surat Pemberitahuan bagi pengusaha kena pajak:

- a. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan penghitungan jumlah pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah yang sebenarnya terutang.
- b. Untuk melaporkan pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran.
- c. Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah di laksanakan oleh pengusaha kena pajak dan/atau melalui pihak lain dalam satu masa pajak, yang di tentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Fungsi Surat Pemberitahuan bagi Pemotong atau Pemungut pajak:

Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong dan dipungut dan disetorkan.

3) Yang Wajib Mengisi dan Menyampaikan SPT. Tahunan PPh. Pasal 21

Yang wajib mengisi dan menyampaikan SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 (Formulir 1721) adalah setiap pemotong pajak PPh. Pasal 21 dan/atau PPh. Pasal 26 yang terdiri dari:

- a. Pemberi kerja yang terdiri dari orang pribadi dan badan, baik merupakan pusat maupun cabang, perwakilan atau unit, bentuk usaha tetap termasuk juga badan atau organisasi internasional yang tidak dikecualikan sebagai pemotong pajak berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan, sesuai dengan ketentuan pasal 21 ayat (2) Undang-Undang No. 13 Tahun 2000, yang membayar gaji, honorarium, tunjangan dan pembayaran lainnya dengan nama apapun, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai.
- b. Bendaharawan pemerintah termasuk bendaharawan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga lainnya dan Kedutaan Besar Republik Indonesia di luar negeri yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lainnya dengan nama apapun, sehubungan dengan pekerjaan atau jasa dan kegiatan.
- c. Dana pensiun, badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun dan Tabungan Hari Tua dan Jaminan Hari Tua.
- d. Perusahaan, badan dan bentuk usaha tetap yang membayar honorarium dan pembayaran lainnya sebagai imbalan sehubungan dengan kegiatan, jasa, termasuk jasa tenaga ahli dengan status wajib pajak dalam negeri yang melakukan pekerjaan bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan untuk dan atas nama persekutuannya.
- e. Perusahaan, badan dan bentuk usaha tetap yang membayar honorarium dan pembayaran lainnya sebagai imbalan sehubungan

dengan kegiatan dan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan statu wajib pajak luar negeri.

- f. Yayasan (termasuk yayasan dibidang kesejahteraan, rumah sakit, pendidikan, kesenian, olahraga, kebudayaan) lembaga, kepanitiaan, asosiasi, perkumpulan, organisasi masa, organisasi sosial politik dan organisasi lainnya dalam bentuk apapun, dalam segala bidang kegiatan, sebagai pembayar gaji, upah, honorarium atau imbalan dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa, kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi.
- g. Perusahaan, badan dan bentuk usaha tetap, yang membayarkan honorarium dan imbalan lain kepada peserta pendidikan, pelatihan dan pemagangan.
- h. Penyelenggaraan kegiatan (termasuk badan pemerintah, organisasi, termasuk organisasi internasional, perkumpulan, orang pribadi, serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan) yang membayar honorarium, hadiah atau penghargaan dalam bentuk apapun kepada wajib pajak orang pribadi dalam negeri berkenaan dengan suatu kegiatan.
- i. Perusahaan dan badan sebagaimana dimaksud dalam huruf d, e, dan g, termasuk Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, perusahaan swasta dengan nama dan dalam bentuk apapun yang tidak dikecualikan sebagai pemotong pajak, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan sesuai dengan ketentuan pasal 21 ayat (2) Undang-Undang No. 7 Tahun 1983 tentang pajak penghasilan sebagaimana telah di ubah terakhir dengan Undang-Undang No. 17 Tahun 2000.

4) Tempat Pengambilan SPT

Setiap wajib pajak pada dasarnya harus mengambil sendiri Surat Pemberitahuan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor

Penyuluhan Pajak (Kapenpa) namun dalam rangka pelayanan, untuk SPT. Tahunan masih dikirim kepada wajib pajak.

- 5) Batas Waktu, Tempat, Cara Penyampaian SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 dan Batas Waktu Pelunasan kekurangan pajak yang terutang
 - a. Batas Waktu Penyampaian SPT. Tahunan PPh. Pasal 21
SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 untuk suatu tahun takwim yang telah diisi dengan benar, lengkap, jelas dan telah ditandatangani harus disampaikan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya sesuai dengan ketentuan pasal 3 ayat (3) huruf b, Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan No. 16 Tahun 2000.
 - b. Tempat Penyampaian SPT. Tahunan PPh. Pasal 21.
SPT. Tahunan harus disampaikan di Kantor Pelayanan Pajak, tempat di mana perusahaan tersebut terdaftar sebagai wajib pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kegiatan usaha, tempat tinggal atau kedudukan perusahaan tersebut berada, melalui kantor Pos dan Giro secara tercatat atau melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir yang ditunjuk oleh Direktur Jendral Pajak sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur Pajak no. 518/PJ/2001 atau bisa disampaikan secara langsung.
 - c. 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 perusahaan akan menerima tanda bukti penerimaan.
 - d. Batas Waktu Pelunasan Kekurangan Pajak Yang Terutang.
Kekurangan pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT. Tahunan harus dibayar lunas paling lambat tanggal 25 bulan ke

tiga setelah tahun pajak berakhir. Apabila pembayaran dilakukan setelah tanggal atuh tempo di kenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan yang dihitung dari saat jatuh tempo pembayaran samapai dengan tanggal pembayaran dan bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh.

6) Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian SPT. Tahunan PPh Pasal 21

Pada PT. Kertas Basuki Rachmat, apabila tidak dapat menyampaikan SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 tepat pada waktunya dapat memohon perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 yang di tujukan kepada Direktur Jendral Pajak. Direktur Jendral Pajak atas permohonan wajib pajak dapat memperpanjang jangka waktu penyampaian SPT. Tahunan PPh Pasal paling lam 6 bulan. Permohonan diajukan kepada Direktur Jendral Pajak secara tetulis dengan disertai:

- a. Permohonan dilakukan sebelum batas waktu penyampaian SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 berakhir dengan menyebutkan alasan-alasan penundaan SPT. Tahunan.
- b. Melampirkan surat pernyataan perhitungan sementara, pajak yang terutang dalam satu tahun pajak.
- c. Melapirkan bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terutang.

Dalam hal wajib pajak diperbolehkan menunda penyampaian SPT dan ternyata perhitungan sementara pajak yang terutang kurang dari jumlah pajak yang sebenarnya terutang maka atas kekurangan pembayaran tersebut di kenakan bunga sebesar 2% sebulan yang dihitung dari saat berakhirnya kewajiban penyampaian SPT. Tahunan sampai dengan tanggal pembayaran.

7) Kewajiban Mengisi, menandatangani dan Menyampaikan SPT. Tahunan PPh. Pasal 21

- a. Setiap pemotong pajak wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan SPT. Tahunan PPh Pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak, tempat dimana pemotong pajak terdaftar atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat.
- b. Dalam hal pemotong pajak adalah badan, SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 harus ditandatangani oleh pengurus atau direksi.
- c. Dalam hal SPT. Tahunan PPh Pasal 21 ditandatangani dan diisi oleh orang lain selain pemotong pajak, maka harus dilampiri surat kuasa khusus.
- d. SPT. 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.
- e. SPT. Tahunan PPh Pasal 21 harus dilampiri dengan lampiran-lampiran yang ditentukan dalam petunjuk pengisian SPT. Tahunan PPh Pasal 21 untuk tahun pajak yang bersangkutan.
- f. Apabila terdapat pegawai berkebangsaan asing, maka SPT. Tahunan PPh Pasal 21, yang bersangkutan harus dilampiri fotokopi surat izin kerja yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja atau instansi yang berwenang.
- g. Pemotong pajak dapat mengajukan permohonan untuk memperpanjang jangka waktu penyampaian SPT. Tahunan PPh. Pasal 21. Permohonan tersebut dilakukan secara tertulis selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya dengan menggunakan formulir yang telah 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. Pasal 21 yang terutang.

- h. Dalam hal jumlah PPh. Pasal 21 yang terutang dalam suatu tahun takwim lebih besar dari pada PPh. Pasal 21 yang telah disetor, maka kelebihan tersebut diperhitungkan dengan PPh. Pasal 21 yang terutang untuk bulan berikutnya, pada waktu dilakukannya penghitungan tahunan, dan jika masih ada sisa kelebihan maka diperhitungkan untuk bulan-bulan lainnya dalam tahun berikutnya.

8) Sanksi-Sanksi

- a. Apabila SPT. Tahunan tidak disampaikan dalam jangka waktu yang di tetapkan atau dalam batas waktu perpanjangan penyampaian SPT. Tahunan, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 100.000, sesuai dengan Undang-Undang No. 16 tahun 2000 pasal 7 ayat (1).
- b. Setiap wajib pajak yang karena kealpaannya tidak menyampaikan SPT. Tahunan atau menyampaikan SPT. Tahunan tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap atau menyampaikan keterangan yang isinya tidak benar, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada negara, dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan/atau denda paling tinggi 2 (dua) kali jumlah pajak yang terutang yang tidak atau kurang bayar, sesuai dengan Undang-Undang No. 16 tahun 2000 pasal 8 ayat (3).
- c. Setiap wajib pajak yang denga sengaja tidak menyampaikan SPT. Tahunan atau menyampaikan SPT. Tahunan dan/atau keterangan yang tidak benar atau tidak lengkap sehingga menimbulkan kerugian negara dipidana dengan pidana penjara paling lam 6 (enam) tahun dan denda paling tinggi 4 (empat) kali umlah pajak yang terutang yang tidak atau kurang bayar.

9) Bentuk dan Isi SPT. Tahunan PPh. Pasal 21

a. Lampiran I (Formulir 1721-A)

Formulir ini merupakan daftar nomatif pegawai tetap dan penerima pensiun atau THT/JHT dan PPh. Pasal 21 yang di potong dalam tahun takwim yang bersangkutan.

Dalam pengertian pegawai tetap termasuk Komisaris dan anggota Dewan Pengawas yang merangkap sebagai pegawai tetap. Sedangkan yang dimaksud dengan Tunjangan Hari Tua/Jaminan Hari Tua adalah THT/JHT yang dibayarkan secara bulanan atau teratur.

b. Lampiran I-A (Formulir-A1)

Formulir ini digunakan oleh pemotong pajak PPh Pasal 21 untuk menghitung besarnya penghasilan dan PPh. Pasal 21 yang terutang untuk tahun takwim yang bersangkutan dan setiap pegawai tetap dan penerima pensiun atau THT/JHT yang umlah penghasilannya melebihi PTKP, dilakukan dalam jangka waktu 2 bulan setelah tahun takwim berakhir. Pemotong pajak PPh. Pasal 21 dapat menyampaikan formulir 1721-A1 dengan menggunakan media elektronik sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak.

Formulir ini tidak perlu di isi oleh bendaharawan pemerintah, PT. Taspen atas pembayaran pensiun kepada penerima pensiun atau THT/HT pegawai negeri dan pejabat negar serta PT. Asabri atas pembayaran pensiun kepada penerima pensiun atau THT/JHT Pegawai Negeri Sipil di lingkungan TNI/POLRI.

c. Lampiran I B (Formulir 1721-A2)

Formulir ini digunakan oleh bendaharawan pemerintah dan badan lain (PT. Taspen dan PT. Asabri) selaku pemotong pajak PPh. Pasal 21 yang pekerjaan/jasa/pensiun, untuk menghitung beberapa penghasilan dan PPh. Pasal 21 yang terutang untuk tahun takwim yang bersangkutan dan setiap pegawai negeri sipil, anggota

TNI/POLRI, pejabat negara dan pensiunnya, yang jumlah penghasilan netonya melebihi PTKP. Dalam pengertian pensiun termasuk mereka yang berhak menerima uang pensiun.

d. Lampiran II (Formulir 1721-B)

Formulir ini merupakan daftar yang memuat golongan dan jumlah pegawai harian lepas, pegawai tidak tetap, pemegang atau calon pegawai, penerima honorarium atau imbalan lain (termasuk komisaris dan anggota dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap) dan pemberi jasa proesi, peserta program pensiun yang melakukan penarikan iuran dana pensiun, penerima penghasilan yang dikenakan PPh. Pasal 21 yang bersifat final dan pegawai dengan status wajib pajak luar negeri.

e. Lampiran III (Formulir 1721-C)

Formulir ini digunakan untuk mengisi daftar penghasilan yang dibayarkan kepada pengurus, dewan komisaris, dewan pengawas dan tenaga ahli.

f. Induk SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 (Formulir 1721)

Pada induk SPT. Tahunan ini diisi dengan:

1. Tahun Takwim
2. NPWP Pemotong Pajak
3. Nama Pemotong Pajak
4. Alamat Pemotong Pajak
5. Kelurahan/Kecamatan
6. Kota/Kode Pos
7. No. Telepon/Faksimili
8. Jenis Usaha
9. Klasifikasi Lapangan Usaha
10. Nama Pimpinan

Pada induk SPT. Tahunan untuk kolom huruf A diisi dengan pemotongan dan penyetoran PPh. Pasal 21 dan PPh. Pasal 26 dalam tahun takwim yang bersangkutan. Dan untuk kolom huruf B diisi

dengan kelebihan PPh. Pasal 21 dan PPh. Pasal 26 yang di perhitungkan dengan pembayaran PPh. Pasal 21 dan PPh. Pasal 26 untuk masa berikutnya.

10. Kelengkapan SPT. Tahunan PPh. Pasal 21

a. Surat Pemberitahuan Tahunan PPh. Pasal 21 yang disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak dinyatakan lengkap apabila telah melampiri dengan:

- Lampiran yang telah dibakukan yaitu formulir 1721-A1, 1770-S, 1770S-I, 1770S-II, walaupun isinya nihil, dengan catatan bagi pemotong pajak yang tidak mempunyai pegawai atau penerima pensiun atau THT/JHT yang penghasilan netonya melebihi PTKP tidak perlu melampirkan Formulir 1721-A1/1721-A2.
- Surat Setoran Pajak lembar ke-3 sebagai pelunasan atas PPh. Pasal 21 yang masih harus di setor pada angka 7a Formulir 1721.
- Surat kuasa khusus jika SPT. Tahunan ini diisi dan ditandatangani oleh bukan pemotong pajak sendiri.
- Laporan keuangan tahunan bagi kerjasama operasi (*Joint Operation*) dan kantor perwakilan (*Representative Office*).
- Pemberitahuan pembetulan nama dan/atau alamat dalam hal nama dan atau alamat pemotong pajak tidak sesuai dengan yang diisi oleh Dinas atau tidak sesuai dengan yang tercantum pada kartu NPWP.

b. Pemotong pajak PPh. Pasal 21 dapat menyampaikan lampiran-lampiran lainnya yang dianggap perlu.

c. Pemotong pajak PPh. Pasal 21 dapat menyampaikan lampiran 1721-A1 dalam bentuk media elektronik (al disket atau cartridge) dalam struktur data yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak. Sedangkan induk SPT (ormulir 1721) tetap harus diisi dan

di tandatangi oleh pemotong pajak dan disampaikan bersama lampirannya secara langsung ke Kantor Penyuluhan Pajak atau Kantor Pelayanan Pajak dikirim melalui Kantor Pos dan Giro secara tercatat atau dengan cara lain yang di atur dengan keputusan Direktur Jendral Pajak (Pasal dan Penjelasan Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan).

3.2.3 Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 Pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi

1. Prosedur Pengisian SPT Tahunan PPh Pasal 21 Pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi

PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi, merupakan wajib pajak yang telah melaksanakan kewajibannya sebagai wajib pajak, mulai dari pemotongan, pemungutan, penyetoran sampai dengan pelaporan pajak terutang.

Pajak penghasilan PPh. Pasal 21 yang telah dipotong atau dipungut oleh PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi atas karyawannya akan disetor ke Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi Kantor Perbendaharaan Kas Negara melalui Kantor Pos dan Giro, atau Bank-Bank persepsi yang telah ditunjuk, dengan menggunakan SSP yang di lakukan sebelum tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan dilaporkan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir guna menghindari keterlambatan dalam melakukan penyetoran dan pelaporan pajak terutang.

Dalam melaksanakan pengisian SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 atas pegawai tetap PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi, menggunakan sistem *Self Assestment* yaitu suatu sistem di mana wajib pajak menghitung, memotong, memungut, memperhitungkan, menyetor dan melaporkan sendiri jumlah pajak yang harus dipotong dan harus

disetor atas penghasilan orang pribadi sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan.

Pengisian SPT. Tahunan PPh. Pasal 21 atas pegawai tetap menggunakan formulir 1721-A1, yang telah dibuat oleh bagian keuangan, dimana untuk formulir ini telah diprogram langsung secara komputerisasi, sehingga bagian keuangan tinggal memasukkan penghasilan pegawai tetap atau penerima pensiun atau THT/JHT yang penghasilan netonya melebihi PTKP. Hasil dari penghitungan formulir 1721-A1 akan digunakan sebagai pedoman dalam pengisian formulir 1770-S oleh bagian keuangan.

Formulir 1721-A1 memuat penghasilan dan penghitungan PPh. Pasal 21 atas pegawai tetap/penerima pensiun atau THT/JHT. Formulir ini digunakan oleh pemotong pajak PPh. Pasal 21 untuk menghitung besarnya penghasilan dan PPh. Pasal 21 yang terutang untuk tahun takwim yang bersangkutan dari setiap pegawai tetap/penerima pensiun atau THT/JHT yang jumlah penghasilan netonya melebihi PTKP, yang dilakukan dalam jangka waktu 2(dua) bulan setelah tahun takwim berakhir.

Penghitungan PPh pasal 21 atas pegawai tetap terlebih dahulu dicari penghasilan neto sebulan yang di peroleh dengan cara mengurangi penghasilan bruto dengan biaya jabatan, iuran pensiun, iuran Jaminan Hari Tua yang di bayar oleh pegawai, Dan untuk kemudian di setahunkan. Penghasilan neto yang telah di setahunkan selanjutnya dikurangi dengan PTKP untuk memperoleh Penghasilan Kena Pajak (PKP). Atas dasar penghasilan kena pajak tersebut kemudian dihitung berapa jumlah PPh Pasal 21 yang terutang untuk setahunnya. Setelah PPh Pasal 21 diketahui untuk selanjutnya menghitung PPh Pasal 21 sebulan yang dengan cara, jumlah PPh Pasal 21 di bagi dengan banyaknya bulan pegawai yang bersangkutan bekerja.

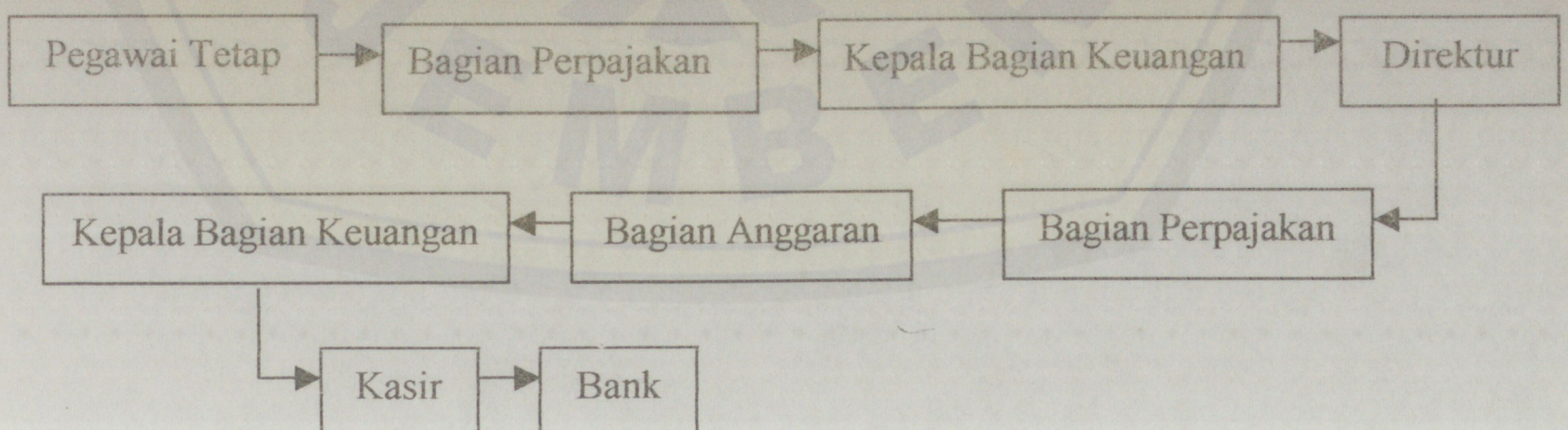
Data yang ada pada Formulir 1721-A1 digunakan sebagai acuan untuk mengisi Formulir 1770 S. Formulir 1770 S, 1770 S-I, 1770 S-II, merupakan formulir SPT. Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.

2. Prosedur Penyetoran SPT Tahunan PPh Pasal 21 Pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi

Penyetoran SPT. Tahunan PPh Pasal 21 pada PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi dilakukan dengan cara disampaikan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi tempat di mana PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi terdaftar sebagai wajib pajak atau Kantor Perbendaharaan Kas Negara (KPKN) melalui Kantor Pos Dan Giro secara tercatat atau Bank-Bank Persepsi yang telah ditunjuk yang dilakukan paling lambat tiga bulan setelah akhir tahun pajak, yaitu tepatnya tanggal 25 Maret, guna menghindari keterlambatan dalam melakukan penyetoran dan pelaporan pajak yang terutang.

Secara skematis prosedur pengisian sampai dengan penyetoran pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi, dapat dilihat pada gambar 3.1

Gambar 3.1 Mekanisme Penyetoran SPT. Tahunan PPh Pasal 21 pada PT.Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi



Keterangan:

Setelah selesai pengisian formulir, pegawai menyerahkan formulir tersebut ke bagian Perpajakan untuk di buatkan Surat Setoran Pajak (SSP). Setelah di buatkan SSP kemudian dikirim ke Kepala Bagian Keuangan untuk diberi paraf, kemudian dikirim ke Direktur untuk di tandatangani, setelah dari Direktur dikirim kembali ke Bagian Perpajakan Dan selanjutnya disampaikan kepada bagian Anggaran untuk di anggarkan atau di rencanakan pembayarannya. Setelah selesai di anggarkan untuk selanjutnya diajukan lagi ke Kepala Bagian Keuangan untuk dimintakan persetujuan. Pada saat perintah pembayaran bagian Perpajakan membuat Dan menyampaikan voucher pembayaran kepada kasir yang di setujui dan di tanda tangani oleh bagian Akuntansi Umum Dan Kepala Bagian Keuangan.

Dengan bukti yang telah disampaikan oleh bagian Perpajakan pada kasir, maka kasir melaksanakan pembayarannya ke Kantor Perbendaharaan Kas Negara (KPKN) via rekening KPKN melalui Bank-Bank Persepsi yang telah ditunjuk dan juga bias melalui Kantor Pos dan Giro. Setelah pembayaran dilaksanakan, kasir akan menerima bukti SSP yang telah dibubuhi tanda tangan dan cap bank atau Kantor Pos dan Giro dimana pajak di setor, yaitu SSP Lembar ke-1 untuk arsip wajib pajak, SSP Lembar ke-3 untuk dilaporkan wajib pajak ke Kantor Pelayanan Pajak dan SSP Lembar ke-5 untuk arsip wajib pajak pungut atau pihak lain.

3.2.4 Contoh Penghitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

1. Soenoto seorang pegawai tetap pada PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi. Dia menjabat sebagai karyawan dengan penghasilan sebulannya sebesar Rp. 2.150.000,- Soenoto sudah menikah dan mempunyai tiga orang anak. Setiap bulannya Soenoto menerima uang tunjangan dan uang lembur masing-masing sebesar Rp. 78.640/bulan dan Rp. 125.000/bulan. Selain itu juga, Soenoto juga diikutkan dalam program Asuransi kecelakaan kerja oleh PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi dengan premi sebesar Rp. 73.500/bulan. Selain penghasilan-penghasilan diatas Soenoto juga mendapat bonus sebesar Rp. 2.150.000,-.Berdasarkan kasus diatas maka penghitungan PPh pasal 21 yang terutang adalah sebagai berikut :

A. Penghasilan

a. Gaji setahun 12 x Rp. 2.150.000	= Rp. 25.800.000,-
b. Tunjangan setahun 12 x Rp. 78.400	= Rp. 943.640,-
c. Uang lembur setahun 12 x Rp. 125.000	= Rp. 1.500.000,-
d. Premi Asuransi setahun 12 x Rp. 73.500	= Rp. 882.000,-
e. Penghasilan dari bonus	= Rp. 2.150.000,-
Jumlah Penghasilan Bruto	= Rp. 31.275.680,-

B. Pengurangan

a. Biaya Jabatan 5% x Rp. 31.275.680	= Rp. 1.296.000,-
Penghasilan Netto Setahun	= Rp. 29.979.000,-
b. PTK P/ K (3)	= Rp. 8.640.680,-
Penghasilan Kena Pajak	= Rp. 21.339.680,-

C. PPh Pasal 21 Terhutang

5% x Rp. 21.339.680	= Rp. 1.066.984,-
---------------------	-------------------

- Tertera pada lampiran nomor tujuh

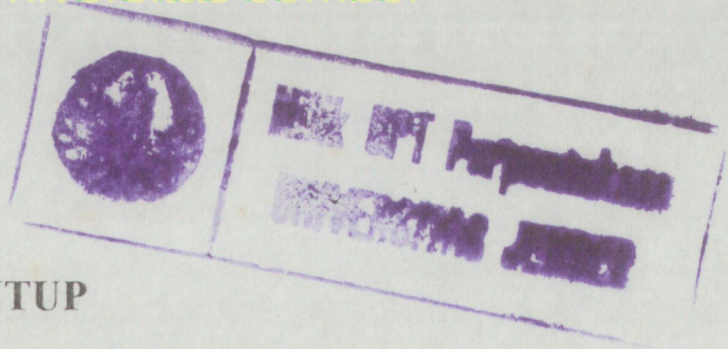
3.3 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Tempat Praktek Kerja Nyata, dalam Melaksanakan kewajiban-kewajiban perpajakannya.

PT. Kertas Basuki Rachmat, merupakan salah satu wajib pajak yang telah melaksanakan kewajiban-kewajiban sebagai wajib pajak, mulai dari pemotongan, pemungutan, penyetoran sampai dengan pelaporan pajak terhutang.

Pajak penghasilan (PPh) Pasal 21 yang telah dipotong atau dipungut oleh PT. Kertas Basuki Rachmat, atas karyawannya akan disetor ke Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi atau Kantor Perbendaharaan Kas Negara melalui Kantor Pos dan Giro, atau Bank yang telah ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SPP) sebelum tanggal 10 tanggal bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan dilaporkan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah masa berakhir guna menghindari keterlambatan dalam melakukan penyetoran dan pelaporan pajak terhutang.

Dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya, PT. Kertas Basuki Rachmat, menggunakan *Self Assesment system*, yaitu dimana wajib pajak menghitung, memotong, memungut, menyetor dan melaporkan sendiri jumlah pajak yang harus dipotong dan disetor atas penghasilan orang pribadi sehubungan dengan pekerja, jasa dan kegiatan.

Setiap tahunnya PT. Kertas Basuki Rachmat didatangi petugas dari Kantor Pelayanan Pajak untuk diadakan pemeriksaan dan pemantauan. Berdasarkan keterangan diatas, penulis dapat menilai bahwa PT. Kertas Basuki Rachmat, merupakan wajib pajak yang baik, karena telah melaksanakan kewajiban-kewajiban perpajakannya dengan baik dan benar serta waktu penyampaian yang dilakukan dengan tepat waktu, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



IV. PENUTUP

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini di laksanakan pad PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi di bagian keuangan khususnya perpajakan. Pengambilan judul yang sesuai dengan dengan kegitan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi adalah “Prosedur Pengisian dan Penyetoran SPT. Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 atas Pegawai Tetap Pada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi”. Dari rangkaian pembahasan dan uraian pada bab-bab sebelumnya, sesuai dengan pengamatan dan informasi yang diperoleh, penulis dapat menyimpulkan bahwa PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi adalah salah satu wajib pajak yang telah melaksanakan kewajiban-kewajiban perpajakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu penulis juga mengharapkan kepada PT. Kertas Basuki Rachmat (Persero) Banyuwangi selaku wajib pajak untuk selalu mengikuti perkembangan perpajakan pada umumnya yang bertujuan untuk mempertahankan keadilan dabrn kepastian hukum dan juga di harapkan bisa menjamin kelancaran dalam membayar pajak sehingga memudahkan pelaksanaan administrasi perpajakan akan tetap terlaksana dengan baik.

Akhirnya dengan memanjat puji syukur kehadirat Allah S.W.T, atas taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Penulis menyadari dalam penulisan laporan ini masih banyak sekali kekurangan, baik dari segi materi maupun teknik penulisan laporan. Namun dengan demikian dengan senang hati, penulis akan menerima kritik dan saran guna penyempurnaan laporan ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca pada umumnya dan bagi penulis pada khususnya. Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penulis didalam penulisan laporan ini.

DAFTAR PUSTAKA

Dirjen Pajak. 2003. *Petunjuk Pengisian SPT. Tahunan PPh Pasal 21.*

Mardiasmo. 2001. *Perpajakan 2001.* Yogyakarta: Andi Offset.

Ditjen Pajak. 2000. *Perubahan Undang-Undang Perpajakan Tahun 2000.*
Jombang: Lintas Media.

Ditjen Pajak. 2000. *Undang-Undang Perpajakan Tahun 2000.*
Bandung: Citra Umbara.

Tim Penyusun. 1998. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.*Jember. Universitas
Jember Press. Jember.



LAMPIRAN I
SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

1721-A

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

TAHUN TAKWIM
2 0 0 3

NPWP PEMOTONG PAJAK

0 1 0 0 0 0 2 8 9 6 2 7 0 0 1

NAMA PEMOTONG PAJAK

PT. KERTAS BASUKI RACHMAT

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

NO. URUT	N A M A	N P W P	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PPh PASAL 21 TERUTANG (Rupiah)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Ir. Murtedjo Kadarisman	051315158627000			-
2	Ir. Suwardi Abd.				-
3	Ir. Totok Sularto				-
4	Sudjadi BSc.				-
5	Ir. Sumitro Handoko				-
6	Ir. Erianto Hadi				-
7	Drs. Hari Pudjianto				-
8	Moch. Jahja				-
9	Sudarsono As. SH.				-
10	Ir. Syaiful Lukman				-
11	Wardoyo				-
12	Moch. Suharyoto				-
13	Kusen Kasan				-
14	Abd. Rasjad				-
15	Sudarsono Mursidi				-
16	Bustomi Iskak				-
17	Ir. Wiwik Trisniyati				-
18	Achmad Sjah				-
19	Sjahri				-
20	Soenoto	053678934627	31.275.680	1.066.984	-
21	Bambang Basuki				-
22	Kusaini				-
23	Heru Setyo Utomo ST.				-
24	Djitung Iswadi				-
25	Relo Utara				-
26	Dasuki Edris				-
27	Ngumartoyo				-
28	Ribut Nurhayadi				-
29	Siswono BBA.				-
30	Eko Suwarno				-
31	Sukirno				-
32	Sutrisno Lestari				-
33	Hadi Juwono				-
34	Moch.Bustomi Nawawi				-
35	Husaini Baseri				-
36	Rofi'i				-
37	Sugiyono ST.				-
38	Sugeng Winarno ST.				-
39	Nono Yulianto ST.				-



LAMPIRAN I

SPT TAHUNAN

PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN ATAU

TUNJANGAN HARI TUA/TABUNGAN

HARI TUA (THT) JAMINAN HARI TUA (JHT)

1721-A

TAHUN TAKWIM

2003

NPWP PEMOTONG PAJAK : 010000289627001

NAMA PEMOTONG PAJAK : PT. KERTAS BASUKI RACHMAT

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

NO. URUT	N A M A	N P W P	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PPh PASAL 21 TERUTANG (Rupiah)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
79	Achmad Sutardi				-
80	Tasripin				-
81	Djaenal Rosjid				-
82	Alimik				-
83	Suhaimi Suud				-
84	Lilik Lailiyah Mulyani				-
85	Masitah				-
86	Nurdjanah				-
87	Sulasmi				-
88	Arboati				-
89	Misnatun				-
90	Suparmi				-
91	Ngatiningsih/Ny. JD				-
92	Supijah				-
93	Dj. Winariyah/Ny. JD				-
94	Paerah/Ny. JD				-
95	Supatri				-
96	Sudiarti				-
97	Warijasih				-
98	Unaijah				-
99	Badriyah				-
100	Siti Asmah/Ny. JD				-
101	Musanadah				-
102	B. Andarini				-
103	Bunayah/Ny. JD				-
104	Insijah				-
105	Sofie Idiretnani/Ny. JD				-
106	Wiryono				-
107	Sunar Djojo Diwirjo				-
108	Achmad Subaweh				-
109	Bambang Sumantri				-
110	Sudjinah Sr./Ny. JD.				-
111	Paulina Mangisi				-
112	Hasanudin				-
113	Sukardji Karto				-
114	Lilik Sukamdi				-
115	Suhaili Asmu'i				-
116	Djohadi				-
117	Mugiyono				-



LAMPIRAN I
SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

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

NPWP PEMOTONG PAJAK : 010000289627001
NAMA PEMOTONG PAJAK : PT. KERTAS BASUKI RACHMAT

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

NO. URUT	N A M A	N P W P	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PPh PASAL 21 TERUTANG (Rupiah)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
118	Suwarno Abi				-
119	Moch. Achyar				-
120	Sudijo Rijanto				-
121	M. Usman Mardjuki				-
122	Katijan Djoko Saptono				-
123	Hardi Purnomo				-
124	Moch. Sahlani				-
125	Suwito				-
126	Toyifi				-
127	R. Moch. Sukoro				-
128	Sardi				-
129	Rachmad				-
130	Katirin Hadi				-
131	H. Slamet Utomo				-
132	Sjapi'i Djosari				-
133	Moch. Hadi				-
134	Rustam Efendi				-
135	Kusno Karsoboiman				-
136	Yahkup				-
137	A. Kadir Djaelani				-
138	Soedjarwo				-
139	Suliyanto				-
140	Djaenudin				-
141	Slamet Sarmin				-
142	Hari Sukamto				-
143	Asep Nurjamil				-
144	Hairiman				-
145	Waluyo Widodo				-
146	Sugiman				-
147	Hasan Baseri				-
148	Slamet Utomo				-
149	Mawardi Achmad				-
150	Sukadi				-
151	Rapi'i Tamsir				-
152	Abd. Hamid Abdulah				-
153	Warsito Catur H.				-
154	Marwoto				-
155	Sunardi Sulaiman				-
156	Kusno Tjitro Iranu				-



LAMPIRAN I

FORMULIR

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

1721-A

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

TAHUN TAKWIM

2 0 0 3

NPWP PEMOTONG PAJAK

0 1 0 0 0 0 2 8 9 6 2 7 0 0 1

NAMA PEMOTONG PAJAK

PT. KERTAS BASUKI RACHMAT

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

NO. URUT	N A M A	N P W P	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PPh PASAL 21 TERUTANG (Rupiah)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
157	Arie Supriyono				-
158	Gulyafri Yusuf				-
159	Abdurachman M.				-
160	M. Ridwan Musawir				-
161	Adro'i				-
162	Tukiman				-
163	Hartono Wd.				-
164	Suyono Sastro				-
165	Baseri				-
166	Kustowo				-
167	Tedjo Ismojo				-
168	Basuki				-
169	Suyono Mw.				-
170	Krisno				-
171	Amanah/Ny. JD				-
172	Imam Godjali Irsjad				-
173	Endang Restiyowati				-
174	Sagi Supomo				-
175	Qomariyah Pr./Ny. JD				-
176	Aseri				-
177	Maslikan Sp.				-
178	Saimun				-
179	Sumarno				-
180	Mudi Astuti				-
181	Moch. Siri				-
182	Suyitno. SA				-
183	Joni Winarno SE				-
184	Terry Pratomo P.				-
185	Hadi Wibowo				-
186	Ianah/Ny. JD				-
187	Suyasih				-
188	Djunaesih				-
189	Kasiyati				-
190	Rusmiyati				-
191	Durrotun Nurillah				-
192	Nurlaili				-
193	Titik Susiana/Ny. JD				-
194	M. Sjafii Dulbahar				-
195	Agus Rofiq				-



SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

1721-A

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

TAHUN TAKWIM

2 0 0 3

NPWP PEMOTONG PAJAK

0 1 0 0 0 0 2 8 9 6 2 7 0 0 1

NAMA PEMOTONG PAJAK

PT. KERTAS BASUKI RACHMAT

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

NO. URUT	N A M A	N P W P	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PPh PASAL 21 TERUTANG (Rupiah)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
196	Slamet As.				-
197	Hanafi Suhairi				-
198	Fajar Chandra Bachtiar				-
199	Untung Bodos				-
200	Sri Susilowati				-
201	Budiono SE.				-
202	Drs. Muhamad Adenan				-
* JUMLAH	⇒	202 ORANG	-	-	-
- YANG MEMPUNYAI NPWP	⇒	3 ORANG	-	-	-
- YANG TIDAK MEMPUNYAI NPWP	⇒	199 ORANG	-	-	-
B. JUMLAH PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSIUN ATAU THT/JHT YANG PENGHASILAN NETONYA TIDAK MELEBIHI PTKP					
	⇒	95 ORANG	-		
C. JUMLAH A+B					
	⇒	297 ORANG	-	-	-

CATATAN :

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



LAMPIRAN 1-A
SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

Lampiran-7
LBR.1 : UNTUK KPP
LBR.2 : UNTUK PEMOTONG PAJAK
LBR.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

* BERI TANDA X DALAM ☐ (KOTAK) YANG SESUAI

TAHUN TAKWIM
2 0 0 3

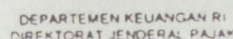
NOMOR URUT : 202
NPWP PEMOTONG PAJAK : 0 1 0 0 0 0 2 8 9 6 2 7 0 0 1
NAMA PEMOTONG PAJAK : PT. KERTAS BASUKI RACHMAT
ALAMAT PEMOTONG PAJAK : Jl. Jend. Basuki Rachmat - Banyuwangi
NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSIUN/THT/JHT : SO ENOTO
NPWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSIUN/THT/JHT : 0 5 3 6 7 8 9 3 4 6 2 7 0 0 0
ALAMAT PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSIUN/THT/JHT : Banyuwangi
JABATAN : Karyawan
STATUS, JENIS KELAMIN DAN KARYAWAN ASING : ☒ KAWIN ☐ TIDAK KAWIN ☒ LAKI-LAKI ☐ PEREMPUAN ☐ KARYAWAN ASING
JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP : K./ 3 TK./ HB/
MASA PEROLEHAN PENGHASILAN : Januari 2003 s.d Desember 2003

A.	RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT :				(DALAM RUPIAH)	
* <u>PENGHASILAN BRUTO</u>						
1.	GAJI/PENSIUN ATAU THT / JHT	1.	25,800,000			
2.	TUNJANGAN PPh	2.	943,680			
3.	TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DSB	3.	1,500,000			
4.	HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	4.				
5.	PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA		5.200,000			
6.	PENERIMAAN DARI AMBUTIFIKASI DAN LAINNYA					
	DIKENAL					
				7.	29,125,680	
8.	LIANG TIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR			8.	2,150,000	
9.	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7+8)			9.	31.275,680	
* <u>PENGURANGAN</u>						
10.	BIAYA JABATAN/BIAYA PENSIUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7	10.	1,296,000			
11.	BIAYA JABATAN/BIAYA PENSIUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8	11.	-			
12.	IURAN PENSIUN ATAU IURAN THT / JHT	12.	-			
13.	JUMLAH PENGURANGAN (10+11+12)			13.	1,296,000	
* <u>PENGHITUNGAN PPh PASAL 21</u>						
14.	JUMLAH PENGHASILAN NETO (9-13)			14.	29,979,680	
15.	PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA			15.	-	
16.	JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)			16.	29,979,680	
17.	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)			17.	8,640,000	
18.	PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN (16-17)			18.	21,339,680	
19.	PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN			19.	1,066,984	
20.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA			20.	762,000	
21.	PPh PASAL 21 TERUTANG			21.	304,984	
22.	PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH			22.	-	
23.	PPh PASAL 21 YANG HARUS DIPOTONG (21 - 22)			23.	304,984	
24.	PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DELUNASI			24.	-	
25.	JUMLAH PPh PASAL 21	☒ a. YANG KURANG DIPOTONG (23-24)		25.	304,984	
		☐ b. YANG LEBIH DIPOTONG (24-23)				
26.	JUMLAH TERSEBUT	☐ a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI BULAN	TAHUN	26.	-	
	PADA ANGKA 25					
	TELAH	☐ b. DIPERHITUNGAN DENGAN PPh PASAL 21 BULAN	TAHUN			

Banyuwangi, 12 Maret 2004

B. ☒ PEMOTONG PAJAK ☐ KUASA
TANDA TANGAN
NAMA TERANG

SUYITNO. SA
AA. Perpajakan



LAMPIRAN I-B

LBR. 1 UNTUK KPP
LBR. 2 UNTUK BENDAHARAWAN
PEMOTONG PAJAK
LBR. 3 UNTUK PEGAWAI

FORMULIR
1721 - A2

● BERI TANDA X DALAM ☐ (KOTAK) YANG SESUAI

TAHUN TAKWIM
| 2 | 0 | 0 | 3 |

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

NAMA INSTANSI / BADAN LAIN

[illegible]

ALAMAT RENDAH ADAWAN

NIP / NRP

[illegible]

PANGKAT / GOLONGAN

STATUS DAN JENIS KELAMIN

☐ KAWIN ☐ TIDAK KAWIN ☐ LAKI-LAKI ☐ PEREMPUAN

KV..... TK/.....

S.D.

A. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT

● PENGHASILAN BRUTO

Rp

Rp

Rp _____

Rp

32

© PENGURANGAN

> Rd.....

Rp

⑥ PENGHITUNGAN PDB PASAL 21

Rp

Rp

30

Rp

Rp

Re _____

Rp

☐ 2. YANG KURANG DIPOTONG (18-19)

☐ b. YANG LEBIH DIPOTONG (19-18)

B.	● PEGAWAI TERSEBUT :	☐ DIPINDAHKAN	☐ PINDAHAN	☐ BARU	☐ PENSTUN
----	----------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

C.

● **BINDARAWAN**

NTP / 1.25



LAMPIRAN II

SPT TAHUNAN

PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

FORMULIR

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

2003

NPWP PEMOTONG PAJAK : 01 0000 028 9 627 001

NAMA PEMOTONG PAJAK : PT. KERTAS BASUKI RACHMAT

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

No.	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)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	• PPh PASAL 21 TIDAK BERSIFAT FINAL				
1.	PEGAWAI HARIAN LEPAS DENGAN UPAH HARIAN, MINGGUAN, SATUAN, BORONGAN, HONORARIUM DAN IMBALAN LAINNYA YANG JUMLAH HONORARIUM DAN IMBALAN LAINNYA TERSEBUT DIHITUNG ATAS DASAR BANYAKNYA HARI YANG DIPAKAI, SEBANYAK..... ORANG				
2.	PEGAWAI TIDAK TETAP, PEMAGANG, DAN CALON PEGAWAI, SEBANYAK..... ORANG				
3.	PENERIMA HONORARIUM, UANG SAKU, HADIAH ATAU PENGHARGAAN, KOMISI (TERMASUK YANG DITERIMA PDL ASURANSI DAN PENJAJA BARANG DAGANGAN YANG BUKAN PEGAWAI TETAP), BEA SISWA, DAN PEMBAYARAN LAINNYA YANG JUMLAHNYA DIHITUNG TIDAK ATAS DASAR BANYAKNYA HARI YANG DIPERLUKAN UNTUK MENYELESAIKAN JASA ATAU KEGIATAN, SEBANYAK..... ORANG				
4.	KOMISARIS / ANGGOTA DEWAN PENGAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP, SEBANYAK..... ORANG				
5.	DISTRIBUTOR MLM / DIRECT SELLING DAN KEGIATAN SEJENIS LAINNYA, SEBANYAK..... ORANG				
6.	MANTAN PEGAWAI, SEBANYAK..... ORANG				
7.	PESERTA PROGRAM PENSIUN, SEBANYAK..... ORANG				
8.	TENAGA AHLI SEBAGAIMANA DIATUR DALAM PETUNJUK PEMOTONGAN PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 (PENGACARA, AKUNTAN, ARSITEK, DOKTER, KONSULTAN, NOTARIS, PENILAI, DAN AKTUARIS), SEBANYAK..... ORANG				
	• PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL				
9.	PENERIMA UANG PESANGON, UANG TEBUSAN PENSIUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA / TABUNGAN HARI TUA / JAMINAN HARI TUA YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS: a. MANTAN PEGAWAI BUKAN PENERIMA PENSIUN SEBANYAK..... ORANG b. TERMASUK PEGAWAI TETAP / PENERIMA PENSIUN PADA FORMULIR 1721-A SEBANYAK..... ORANG				
10.	PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TNI POLRI, DAN PENSIUNAN, SEBANYAK..... ORANG				
	• PPh PASAL 26				
11.	PEGAWAI / PEMBERI JASA DENGAN STATUS WAJIB PAJAK LUAR NEGERI YANG ATAS PENGHASILANNYA DIPOTONG PPh PASAL 26, SEBANYAK..... ORANG				
12.	JUMLAH 1 S.D. 11 (KECUALI 9.b) :.....ORANG				

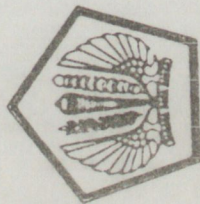
CATATAN:

1. PINDAHKAN ANGKA 12 (JUMLAH 1 S.D. 11 KECUALI 9.b :..... ORANG) PADA KOLOM (2) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 2 KOLOM (2);

2. PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (3) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 2 KOLOM (3);

3. PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 2 KOLOM (4);

4. PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 4.



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN III

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

FORMULIR
1721-C

TAHUN TAKWIM
2003

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

NPWP : 011 0000 0028 91 627 0011 NAMA PEMOTONG PAJAK : PT KERTAS BASUKI RACHMAT

BAGIAN A : PENGURUS, DEWAN KOMISARIS, DAN DEWAN PENGAWAS

No.	NAMA DAN ALAMAT (2)	NPWP (3)	JABATAN (4)	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH) (5)	PPh PASAL 21 TERUTANG (RUPIAH) (6)
(1)					

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 TERUTANG (RUPIAH) (7)
(1)						

CATATAN : JIKA FORMULIR INI TIDAK CUKUP, DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

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

FORMULIR
1721

TAHUN TAKWIM
2003

NPWP PEMOTONG PAJAK : 01 000 028 9 627 001

NAMA PEMOTONG PAJAK : PT. KERTAS BASUKI RACHMAT

ALAMAT PEMOTONG PAJAK : Jl. JEND. BASUKI RACHMAT

KOTA/KODE POS : BANJURANG ☐☐☐☐☐

TELEPON / FAX :

JENIS USAHA :

NAMA PIMPINAN :

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

GOLONGAN PEGAWAI	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPh PASAL 21/26 TERUTANG (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA Pensiun atau Tunjangan Hari Tua / Tabungan Hari Tua (THT) / Jaminan Hari Tua (JHT) (Diisi dari Formulir 1721-A)			
2. PEGAWAI Tidak Tetap /Penerima Honorarium dan Penghasilan Lainnya / Penerima Penghasilan yang dikenakan PPh Pasal 21 Bersifat Final / PEGAWAI dengan Status Wajib Pajak Luar Negeri (Diisi dari Formulir 1721-B)			
3. J U M L A H (1 + 2)			
4. PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH (Diisi dari Formulir 1721-A dan 1721-B)			
5. PPh PASAL 21 HARUS DISETOR (Angka 3 Kolom 4 - Angka 4)			
6. PPh PASAL 21 / PASAL 26 YANG TELAH DISETOR			
7. STP PPh PASAL 21 / PASAL 26 (Hanya Pokok Pajak)			
8. J U M L A H (6 + 7)			
9. a ☐ PPh PASAL 21 / PASAL 26 YANG KURANG DISETOR (Angka 5 - Angka 8)			
b ☐ PPh PASAL 21 / PASAL 26 YANG LEBIH DISETOR (Angka 8 - Angka 5)			
J U M L A H P A D A A N G K A 9 a T E L A H D I L U N A S I P A D A T A N G G A L			

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

C. LAMPIRAN SELAIN LAMPIRAN 1721-A, 1721-A1 atau 1721-A2, 1721-B, dan 1721-C, bersama ini kami lampirkan pula :

1. ☐ SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 29

2. ☐ SURAT KUASA KHUSUS

3. ☐ LAPORAN KEUANGAN KERJASAMA OPERASI, DALAM HAL PEMOTONG PAJAK ADALAH KERJASAMA OPERASI

4. ☐ PEMBERITAHUAN PEMBETULAN NAMA DAN ATAU ALAMAT

5.

6.

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

☐ PEMOTONG PAJAK

☐ KUASA

TANDA TANGAN

NAMA LENGKAP

F.1.1.32.19



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN
WP ORANG PRIBADI
YANG TIDAK MELAKUKAN KEGIATAN USAHA /
PEKERJAAN BEBAS

FORMULIR
1770 S
TAHUN PAJAK :
2 0 0 3

- ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKETIK
- BERI TANDA "X" DALAM ☐ (KOTAK) YANG SESUAI
- ISILAH DENGAN LENGKAP, BENAR DAN JELAS SESUAI PETUNJUK PENGISIAN

NPWP : 05 367 893 4 627 000

NAMA WAJIB PAJAK : SOENOTO

ALAMAT TEMPAT TINGGAL : BANYUWANGI

KELURAHAN / KECAMATAN : DADAPAN / KABAT

KOTA / KODE POS : BANYUWANGI / 6 841 7 NO. TELP :

PEKERJAAN : KARYAWAN KLU :

ALAMAT TEMPAT KERJA : JL. JEND. BASUKI RACHMAT, BANYUWANGI

NOMOR TELEPON / FAKS : /

			(Rupiah)
A. PENGHASILAN NETO	1.	PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN .. [Diisi dari Formulir 1770 S-I Jumlah Bagian A Kolom (5)]	29.979.680
	2.	PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA [Diisi dari Formulir 1770 S-I Jumlah Bagian B Kolom (5)]	
	3.	PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI (Diisi dari Lampiran Tersendiri)	
	4.	JUMLAH PENGHASILAN NETO (1+2+3)	29.979.680
B. PENGHASILAN KENA PAJAK	5.	ZAKAT ATAS PENGHASILAN	
	6.	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK ☐ TK /..... ☒ K /3.. ☐ K /1/..... ☐ PH /..... ☐ HB /.....	8.640.000
	7.	JUMLAH (5 + 6)	
	8.	PENGHASILAN KENA PAJAK (4 - 7)	21.339.680
C. PPh TERUTANG	9.	PPh TERUTANG (Tarif PPh Pasal 17 UU PPh X Huruf B Angka 8)	1.066.984
	10.	PENGEMBALIAN / PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN	
	11.	JUMLAH PPh YANG TERUTANG (9 + 10)	1.066.984
D. KREDIT PAJAK	12.	PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN / DITANGGUNG PEMERINTAH [Diisi Hasil Penjumlahan dari Formulir 1770 S-I Jumlah Bagian C Kolom (5) dan Kolom (6)] DAN ATAU TERUTANG DI LUAR NEGERI (Diisi dari Lampiran Tersendiri)	-
	13.	a. ☐ PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (11 - 12)	-
		b. ☐ PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT	
	14.	PPh YANG DIBAYAR SENDIRI	
		a. PPh PASAL 25	-
		b. STP PPh PASAL 25 (Hanya Pokok Pajak)	-
E. PPh KURANG / LEBIH BAYAR		c. FISKAL LUAR NEGERI.....	-
		JUMLAH KREDIT PAJAK (a +b+c)	-
	15.	a. ☐ PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh Pasal 29) (13 - 14) ...	NIHIL
F. PERMOHONAN		b. ☐ PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh Pasal 28A)	
		PPh YANG KURANG DIBAYAR PADA ANGKA 15 a TELAH DILUNASI PADA TANGGAL	
F. PERMOHONAN		PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 15 b MOHON :	
		☐ DIRESTITUSIKAN ☐ DIPERHITUNGGAN DENGAN UTANG PAJAK	

G. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA	ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA SEBESAR Rp. NIHIL		
	JUMLAH TERSEBUT DIHITUNG BERDASARKAN:		
	a. ☐ 1/12 X JUMLAH PADA ANGKA 13 a		
	b. ☐ PENGHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI		
H. PENGHASILAN YANG TELAH DIKENAKAN PAJAK BERSIFAT FINAL DAN DIKENAKAN PAJAK TERSENDIRI	SUMBER/JENIS PENGHASILAN	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rupiah)	PPh TERUTANG (Rupiah)
	DIKENAKAN PAJAK BERSIFAT FINAL	-	-
	a. BUNGA DEPOSITO, TABUNGAN DAN DISKONTO SBI	-	-
	b. BUNGA/DISKONTO OBLIGASI YANG DILAPORKAN PERDAGANGANNYA DI BURSA EFEK	-	-
	c. PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK	-	-
	d. HADIAH UNDIAN	-	-
	e. PESANGON, TUNJANGAN HARI TUA DAN TEBUSAN Pensiun yang dibayar sekaligus	-	-
	f. HONORARIUM ATAS BEBAN APBN / APBD	-	-
	g. PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN ..	-	-
	h. BANGUNAN YANG DITERIMA DALAM RANGKA BANGUN GUNA SERAH	-	-
	i. SEWA ATAS TANAH DAN ATAU BANGUNAN	-	-
	j. PENGHASILAN LAIN YANG DIKENAKAN PAJAK BERSIFAT FINAL	-	-
	DIKENAKAN PAJAK TERSENDIRI	-	-
	a. PENGHASILAN ISTERI DARI SATU PEMBERI KERJA	-	-
	b. PENGHASILAN ANAK DARI PEKERJAAN	-	-
	JUMLAH		
I. PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK	SUMBER/JENIS PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	
	a. BANTUAN / SUMBANGAN / HIBAH		
	b. WARISAN		
	c. BAGIAN LABA ANGGOTA PERSEROAN KOMANDITER TIDAK ATAS SAHAM, PERSEKUTUAN, PERKUMPULAN, FIRMA, KONGSI		
	d. KLAIM ASURANSI KESEHATAN, KECELAKAAN, JIWA, DWIGUNA, BEASISWA		
	e. PENGHASILAN LAIN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK		
	JUMLAH		
J. JUMLAH PAJAK PENGHASILAN	JUMLAH PAJAK PENGHASILAN (Jumlah dari Huruf C Angka 11 + Jumlah Huruf H)		
K. HARTA DAN KEWAJIBAN	1. JUMLAH HARTA [Diisi Dari Formulir 1770 S-II Bagian A Jumlah Kolom (4)] Rp. 75.000.000		
	2. JUMLAH KEWAJIBAN [Diisi Dari Formulir 1770 S-II Bagian B Jumlah Kolom (4)] Rp.		
L. LAMPIRAN	SELAIN LAMPIRAN FORMULIR 1770-S BERSAMA INI DILAMPIRKAN PULA :		
	a. ☐ FOTOKOPI FORMULIR 1721-A1 DAN ATAU 1721-A2		
	b. ☐ DAFTAR SUSUNAN KELUARGA YANG MENJADI TANGGUNGAN WAJIB PAJAK		
	c. ☐ SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 29		
	d. ☐ SURAT KUASA KHUSUS (Bila dikuasakan)		
	e. ☐ FOTOKOPI TANDA BUKTI PEMBAYARAN FISKAL LUAR NEGERI (TBPFLN)		
	f. ☐		
M. PERNYATAAN	DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI - SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERUNDANG - UNDANGAN YANG BERLAKU. SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERITAHUKAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN - LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS.		
	(tempat) (tanggal) ☐ WAJIB PAJAK TANDA TANGAN ☐ KUASA NAMA LENGKAP DAN NPWP		

LAMPIRAN I



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN
WP ORANG PRIBADI

YANG TIDAK MELAKUKAN KEGIATAN USAHA /
PEKERJAAN BEBAS

RINCIAN PENGHASILAN NETO DAN DAFTAR PEMOTONGAN /
PEMUNGUTAN OLEH PIHAK LAIN
SERTA PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH

FORMULIR
1770 S - I

TAHUN PAJAK :

2	0	0	3
---	---	---	---

NPWP : 053678934627000

NAMA WAJIB PAJAK : SOENOTO

BAGIAN A : PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN

No.	NAMA DAN NPWP PEMBERI KERJA	JUMLAH PEREDARAN / PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PENGURANG PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	PT. KERTAS BASUKI RACHMAT (01.000.028.9.627.001)	31.275.680	1.296.000	29.979.680
JUMLAH		31.275.680	1.296.000	29.979.680

BAGIAN B : PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA
(Tidak Termasuk Penghasilan Yang Telah Dikenakan PPh Bersifat Final)

No.	JENIS PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	BIAYA (Rupiah)	PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	BUNGA			
2	DIVIDEN			
3	ROYALTI			
4	SEWA			
5	PENGHARGAAN DAN HADIAH			
6	KEUNTUNGAN DARI PENJUALAN / PENGALIHAN HARTA			
7	PENGHASILAN LAINNYA			
JUMLAH				

BAGIAN C : DAFTAR PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN DAN PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH

No.	NAMA DAN NPWP PEMOTONG / PEMUNGUT PAJAK	NOMOR DAN TANGGAL BUKTI PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN	JENIS PAJAK : PPh PASAL 21 / PASAL 22 / PASAL 23	JUMLAH PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT (Rupiah)	JUMLAH PPh YANG DITANGGUNG PEMERINTAH (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
JUMLAH					

Catatan :
(1) Pindahkan jumlah Bagian A Kolom (5) ke Formulir 1770 S huruf A angka 1.
(2) Pindahkan jumlah Bagian B Kolom (5) ke Formulir 1770 S huruf A angka 2.
(3) Pindahkan jumlah Bagian C Kolom (5) dan (6) ke Formulir 1770 S huruf D angka 12.
(4) Jika Formulir ini tidak mencukupi, dapat dibuat tersendiri sesuai dengan bentuk ini.

NAMA WAJIB PAJAK : SOENOTO
ALAMAT WAJIB PAJAK : DUSUN DADAPAN, KEC. KABAT
USAHA/PEKERJAAN BEBAS : KARYAWAN
N.P.W.P. : 05.367.893.4-627.000

**DAFTAR SUSUNAN KELUARGA
YANG MENJADI TANGGUNGAN**

No	NAMA	Umur	Hubungan Keluarga	Pekerjaan	Keterangan
1.	ANNISA	30 th	Istri	-	-
2.	ALDI	12 th	Anak kandung	-	Pelajar
3.	FATAR	8 th	Anak kandung	-	Pelajar
4.	VIRA	6 th	Anak kandung	-	Pelajar

Banyuwangi, 12 Maret 2003

Wajib Pajak

SOENOTO

LAMPIRAN II

DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN
WP ORANG PRIBADI
YANG TIDAK MELAKUKAN KEGIATAN USAHA /
PEKERJAAN BEBAS**

DAFTAR HARTA DAN KEWAJIBAN

FORMULIR 1770 S - II

TAHUN PAJAK :

2	0	0	3
---	---	---	---

NPWP : 053678934627000
NAMA WAJIB PAJAK : SOENOTO

BAGIAN A : DAFTAR HARTA

BAGIAN B : DAFTAR KEWAJIBAN

No.	NAMA DAN ALAMAT PEMBERI PINJAMAN	TAHUN PI MINJAMAN	JUMLAH (Rupiah)	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Jumlah				

Catatan :

- (1) Pindahkan jumlah Bagian A Kolom (4) ke Formulir 1770 S huruf K Angka 1
- (2) Pindahkan jumlah Bagian B Kolom (4) ke Formulir 1770 S huruf K Angka 2
- (3) Jika formulir ini tidak mencukupi, dapat dibuat tersendiri sesuai dengan bentuk ini.

D.1.1.32.53



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR 3
Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

NPWP : 0 5 . 3 6 7 . 8 9 3 . 4 - 6 2 7 . 0 0 0

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : SOENOTO

ALAMAT : DUSUN DADAPAN KECAMATAN KABAT
BANYUWANGI

MAP/Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
0 1 1 1	2 0 0	SPT TAHUNAN PPh PASAL 21 TAHUN PAJAK 2003

Masa Pajak												Tahun
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	2 0 0 3
Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan												Diisi tahun terutangnya pajak

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran Diisi dengan rupiah penuh	Terbilang : NIHIL
--	----------------------

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal Cap dan tanda tangan	Wajib Pajak/Penyetor BWI, tgl 12 MARET 2004 Cap dan tanda tangan
---	--

Nama Jelas : Nama Jelas : SOENOTO

uang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kaliraman – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121
Email : fisip.unej@tel. net Telp. (0331) 332736

**DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI/BIMBINGAN LAPORAN AKHIR
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN/PARIWISATA**

Nama : FITRIN HIDAYAT
NIM : 010903101104
Alamat : JL. TUNGGUL AMETUNG NO. 29 BANYUWANGI
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI
Program Studi : DIPLOMA III PERPAJAKAN
Judul Laporan : PROSEDUR PENGISIAN DAN BENYETORAN SPT. TAHUNAN PAJAK
PENGHASIALN.(PPh) PASAL 21 WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI
ATAS PEGAWAI TERAP PADA PT. KERTAS BASUKI RACHMAT (Perseri
BANYUWANGI

Dosen Pembimbing: Dra. SRI WAHJUNI, M.Si

NO	Hari/Tanggal	Jam	Ur n Kegiatan	Tanda Tangan Pembimbing.
1	26 April '04	09.00	Konsultasi Judul	
2	3 Mei '04	09.00	Konsultasi Bab. I	
3	11 Mei '04	10.00	Konsultasi Bab. II	
4	20 Mei '04	10.00	Konsultasi Bab. III dan IV	
5	10 Juni ' 04	10.00	Revisi Bab. I, II, III dan IV	

- Catatan :
- 1. Dibawa mahasiswa yang bersangkutan pada setiap konsultasi
 - 2. Ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing Laporan Akhir
 - 3. Diserahkan kepada Ketua Jurusan/Pembimbing Laporan Akhir setelah konsultasi

**SURAT - TUGAS**

No. : 1016 / J.25.1.2/PP.9/2004

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

Nama : Fitrin Hidayat
NIM : 01 - 1104

Untuk mengikuti program kegiatan magang pada PT. Kertosono
selama 30 hari terhitung mulai tanggal 18 Maret 2004
s/d 18 April 2004. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang
berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.
Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik - baiknya.

Jember, 13 Maret 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.

PT. KERTAS BASUKI RACHMAT – BANYUWANGI

MEMO-DINAS
No. 014/ME/1.I/III/2004

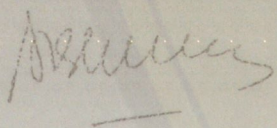
Kepada : 1. Bidang Security
2. Bidang Akuntansi Umum
Dari : Bidang SDM & Umum
Tanggal : 15 Maret 2004
Perihal : Mahasiswa Magang

Ditadipkan mahasiswa Universitas Jember Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Jurusan Ilmu Administrasi, yang akan melaksanakan Magang mulai tanggal 18 Maret sd 18 April 2004, sesuai surat balasan PT Kertas Basuki Rachmat No. 050/EL/III/2004 tanggal 01 Maret 2004.

<u>Nama</u>	<u>NIM</u>
- Fitri Hidayat	01 - 1104

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya terima kasih.

Bidang Umum



M. Bustami Nurwani

cc. : 1. D, El
2. Z

KERTAS BASUKI RACHMAT

SURAT KETERANGAN

Nomor : 235/SK/E1/VIII/2004

Direktur PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Fitri Hidayat
NIM : 01 - 1104
Jurusan : Ilmu Administrasi
Fakultas : Ilmu Sosial & Ilmu Politik
Universitas Jember

Telah melaksanakan Magang di PT. Kertas Basuki Rachmat Banyuwangi mulai tanggal 15 Maret s/d 14 April 2004.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banyuwangi, 3 Agustus 2004

PT. KERTAS BASUKI RACHMAT

Direktur

u.b



MOCH. JAHJA

Superintendent SDM & Umum