

**MEKANISME PEMOTONGAN, DAN PELAPORAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PENSIUNAN
PT. POS INDONESIA (PERSERO)
Tbk. KANTOR BESAR JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya (A. Md.) Perpajakan Program Studi Diploma 3
Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi pada
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh :

Umi Hamidatul Ghofaroh

NIM 030903101069

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2006**

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan serangkaian karya ini dengan sepenuh hati teruntuk:

1. Yang terkasih *Raja dari segala Raja* kehidupan pemilik seluruh dunia beserta isinya, Engkau Dzat yang paling agung, Engkau pemberi nafas dalam hidupku sehingga aku bisa menikmati seluruh keindahan yang kau ciptakan di jagat raya ini (thanks God!!).
2. Ayahanda (Mahmudi) dan (Ibunda Nasibah) tercinta atas do'a tulus, limpahan kasih sayang yang senantiasa tercurah menyatu dalam setiap langkah dan nafas hidupku tuk meraih segala asaku (semoga Allah SWT menghadiahi surga bagi kalian.....Amien!!)
3. Semua keluarga besarku yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu terimakasih banyak kalian semua memberi warna-warni dalam perjalanan hidupku.
4. Teman-teman seangkatanku 2003 (khususnya anak kelas A) Diploma III Perpajakan, terimakasih atas segala kebersamaannya, banyak kenangan indah bersama kalian.
5. Almamater Universitas Jember tercinta.

MOTTO

Sistem kompensasi yang efektif membutuhkan suatu keseimbangan

Antara gaji dan tunjangan-tunjangan

(Simamora, Henry. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.

Yogyakarta : STIE YKPN)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Umi Hamidatul Ghofaroh

Nim : 030903101069

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis yang berjudul “Mekanisme Penyampaian Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember” adalah benar-benar hasil karya sendiri, disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada instansi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, Juni 2006

Yang menyatakan,

Nama : Umi Hamidatul Ghofaroh

Nim : 030903101069

PENGESAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini diterima oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember pada :

hari : Jumat
tanggal : 23 Juni 2006
tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Tim Penguji

Ketua (Dosen Pembimbing Utama), Sekretaris (Dosen Pembimbing Anggota)

Drs. H. Akhmad Toha, M.Si
NIP 131 658 390

Drs. H. Djoko supadmoko, Ak
NIP 131 386 654

Anggota,

Ika Sisbintari, S.Sos
NIP 132 309 826

Mengesahkan

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dr. H. Uung Nasdia Bsw, MS.
NIP 130 674 836

RINGKASAN

Mekanisme Pemotongan, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember, Umi Hamidatul Ghofaroh, 030903101069, 2006.

Pajak merupakan salah satu penerimaan negara yang sangat besar disamping penerimaan-penerimaan negara yang lain. Salah satu pajak yang harus dibayarkan Wajib Pajak ke kas negara adalah Pajak Penghasilan, dimana sudah diatur dalam Undang-undang Perpajakan no. 16 perubahan kedua atas Undang-undang no. 6 tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Undang-undang no. 16 tahun 2000, dimana setiap Wajib Pajak orang pribadi dalam negara sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan diwajibkan atas gaji itu untuk dikenakan Pajak Penghasilan (khususnya pasal 21). Tujuan penulis adalah untuk mengetahui Mekanisme Pemotongan, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember.

Dalam menghitung Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan digunakan 2 (dua) cara, yang pertama penghitungan pemotongan PPh Pasal 21 atas uang Pensiun yang dibayarkan secara berkala (bulanan) dan yang kedua dilakukan secara bulanan pada tahun kedua dan seterusnya. Laporan magang ini dilakukan di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember mulai tanggal 23 Januari 2006 s/d 23 Februari 2006, dan objek yang diambil adalah Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan.

Kesimpulan yang Penulis dapat dari hasil Laporan ini adalah bahwa Mekanisme Penyampaian Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember sudah baik, karena dalam melaksanakan penyetoran , pelaporan pajaknya tidak pernah terlambat, hal ini dilaksanakan guna menghindari kesulitan dan denda yang dikenakan jika terlambat melakukan penyetoran dan pelaporan pajak pada Kantor Pelayanan Pajak.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata yang berjudul MEKANISME PEMOTONGAN, DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PENSIUNAN PT. POS INDONESIA (PERSERO) Tbk. KANTOR CABANG JEMBER. Penyusunan Laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Laporan ini berisi tentang pelaksanaan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 pada kantor pos cabang Jember, dimana merupakan lokasi tempat penulis melakukan Praktek Kerja Nyata. Penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberi bimbingan, bantuan dan dukungan sepenuhnya tanpa lelah sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan ini, khususnya pada :

1. Bapak DR. Uung Nasdia, Bsw, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Bapak Drs. Ardianto, MSi, selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi yang telah banyak membimbing;
3. Ibu Dra. Hj. Dwi Windradini Bp. MSi, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan yang telah mengarahkan mulai dari awal sampai akhir kuliah;
4. Ibu Zarah Pustpitaningtyas, S.Sos, selaku Dosen Wali yang telah memberikan arahan dalam kegiatan perkuliahan;
5. Bapak Drs. H. Djoko supadmoko AK, selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dalam penyelesaian penulisan Laporan ini;
6. Kepala PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Jember yang mengizinkan penulis melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata sampai selesai, serta staf karyawan dan karyawan PT. Pos Cabang Jember yang banyak membantu penulis dalam memberikan data yang dibutuhkan;

7. Semua pihak yang telah membantu terselesaikannya penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhirnya penulis berharap semoga Karya tulis ini bisa bermanfaat.

Jember, Juni 2006

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
RINGKASAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Kegunaan PKN	5
1.3.1 Tujuan PKN	5
1.3.2 Kegunaan PKN.....	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Umum Pajak	6
2.2 Dasar Hukum Pajak	7
2.3 Fungsi Pajak, Syarat, Teori dan Sistem yang Mendukung Pemungutan Pajak	9
2.3.1 Fungsi Pajak	9
2.3.2 Syarat Pemungutan Pajak	9
2.3.3 Teori-teori Pemungutan Pajak	10
2.3.4 Sistem Pemungutan Pajak	11

2.4	Wajib, Subjek, dan Objek	11
2.4.1	Wajib Pajak	11
2.4.2	Subjek Pajak	11
2.4.3	Objek Pajak	11
2.5	Pajak Penghasilan	12
2.5.1	Definisi	12
2.5.2	Dasar Hukum	13
2.5.3	Wajib, Subjek dan Objek Pajak Penghasilan	13
2.6	Pajak Penghasilan Pasal 21	14
2.6.1	Definisi Pajak Penghasilan Pasal 21	14
2.6.2	Dasar Hukum	14
2.6.3	Wajib, Subjek, dan Objek PPh Pasal 21	14
2.6.4	Tarif Dasar Pengenaan PPh Pasal 21	16
BAB 3.	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	18
3.1	Sejarah Singkat	18
3.1.1	Perkembangan Pos (4 Agustus 1966 s/d 28 Juli 1979)	18
3.1.2	Perkembangan Pos (28 Juli 1979 s/d Sekarang)	18
3.1.3	Sejarah Berdirinya PT. Pos Jember	19
3.2.	Struktur Organisasi	19
3.3.	Personalia	22
3.3.1	Jumlah Pegawai	22
3.3.2	Tenaga Kerja	22
3.3.2	Jam Kerja	27
3.4	Kegiatan Operasional	27
3.5	Produk- Produk Kantor Pos	27
BAB 4.	HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	32
4.1	Kegiatan yang Dilakukan	32
4.2	Kegiatan yang Dilakukan Pada Saat Praktek Kerja Nyata ...	35

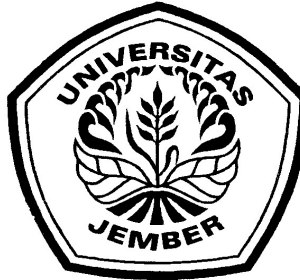
4.2.1	Tata Cara Penghitungan, Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21	38
4.2.2	Penilaian Terhadap Lembaga Dalam Pelaksanaan Perpajakan	46
BAB 5. PENUTUP	.....	48
DAFTAR PUSTAKA	.....	49
LAMPIRAN	.....	50

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.6 Tarif Pasal 17 UU PPh Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri	17
4.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	34
4.2 Daftar Penerima Pensiun PT. POS JEMBER	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
A. Surat Tugas	50
B. Daftar Kegiatan Konsultasi Laporan Akhir	51
C. Daftar Hadir / Absensi Praktek Kerja Nyata	52
D. Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pasal 21 (Formulir 1721-A1)	54
E. Surat Setoran Pajak (SSP)	55
F. Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata (PKN)	56



**MEKANISME PEMOTONGAN, DAN PELAPORAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PENSIUNAN
PT. POS INDONESIA (PERSERO)
Tbk. KANTOR CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Umi Hamidatul Ghofaroh

NIM 030903101069

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2006**

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan nasional adalah kegiatan yang berlangsung terus-menerus dan berkesinambungan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat baik material maupun spiritual (Waluyo, 2000:2). Untuk dapat merealisasikan tujuan tersebut perlu banyak memperhatikan masalah pembiayaan pembangunan.

Kegiatan pembangunan yang dilakukan bangsa kita adalah usaha pembangunan yang telah di gariskan oleh Undang-Undang Dasar 1945 yaitu mewujudkan rakyat adil dan makmur serta agenda reformasi yang dilakukan oleh pemerintah guna mewujudkan pemerataan pendapatan rakyatnya.

Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian suatu bangsa atau negara dalam biaya pembangunan yaitu menggali sumber dana yang berasal dari dalam negeri berupa pajak. Pajak digunakan untuk membiayai pembangunan yang berguna bagi kepentingan bersama.

Banyak pengertian tentang pajak dan ahli-ahlipun banyak yang berbeda dalam menafsirkan tentang pajak itu sendiri. Salah satu ahli perpajakan yang mendefinisikan pajak adalah Djajadiningrat (dalam Munawir, 1999:2). Pajak adalah “sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara disebabkan suatu keadaan, kejadian dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung untuk memelihara kesejahteraan umum”. Pemerintah memungut pajak terutama atau semata-mata untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya baik bersifat rutin maupun untuk pembangunan. Fungsi pajak dalam perekonomian suatu negara adalah dua macam yaitu fungsi budgeter dan fungsi reguler. Fungsi budgeter adalah suatu fungsi pajak sebagai alat untuk mendapatkan penghasilan bagi negara, biasanya dari fungsi ini akan dikeluarkan suatu aturan yang bertujuan akhir meningkatkan

penerimaan pajak. Fungsi reguler adalah fungsi pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Negara seperti halnya rumah tangga memerlukan sumber-sumber keuangan untuk membiayai kelanjutan hidupnya. Dalam keluarga, sumber keuangan dapat berupa gaji, upah atau laba dari usahanya. Sedangkan bagi suatu negara, sumber keuangan yang utama selain MIGAS adalah Pajak dan Retribusi. Ada berbagai sumber penghasilan suatu negara antara lain : kekayaan alam, laba perusahaan, royalti, retribusi, kontribusi, bea, cukai, denda pajak.

Saat ini pajak merupakan kontributor terbesar dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang berarti perannya sangat besar bagi kelangsungan pembangunan bangsa. Untuk meningkatkan penerimaan pajak, diperlukan perangkat hukum yang mengatur “ Perpajakan “ terhadap rakyat. Prinsip yang utama adalah adanya keadilan pengenaan pajak. Keadilan akan tercapai jika adanya kepastian undang-undang pajak.

Pajak dikenakan bagi seluruh warga negara Indonesia yang berdasarkan ketentuan dan undang-undang yang berlaku dan bisa dikategorikan sebagai subyek pajak. Untuk mewujudkan pelaksanaan pengenaan tersebut pemerintah membuat kebijakan yang mencakup undang-undang serta peraturan-peraturan dan ketentuan lain yang sifatnya mengikat guna menjamin kepastian hukum.

Berbagai upaya telah dilakukan baik Ekstensifikasi maupun Intensifikasi pajak. Intensifikasi pajak adalah perubahan dalam bidang perpajakan yang berasal dari dalam perangkat perpajakan itu sendiri. Seperti peningkatan tarif pajak. Sedangkan Ekstensifikasi Pajak adalah perubahan perpajakan yang bersifat meluas, seperti peluasan obyek dan subyek pajak. Dengan adanya sistem ini dapat merangsang peningkatan kesadaran dan tanggung jawab perpajakan dalam masyarakat. Sedang pemerintah dalam hal ini, aparat perpajakan (fiskus) hanya melakukan pembinaan, penelitian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban perpajakan tersebut berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Perubahan sistem perpajakan yang ada dilakukan dan diupayakan supaya sistem perpajakan kita mendukung tercapainya target dan tujuan mulia dari pajak itu sendiri yaitu pemerataan pendapatan dan mengurangi tingkat konsumsi rakyat Indonesia yang tinggi.

Pemerintah memungut pajak terhadap semua sektor dan lapisan ekonomi yang strategis sehingga akan mendukung tercapainya tujuan dari bangsa kita. Ada banyak macamnya pajak mulai dari pengenaannya terhadap penghasilan, terhadap kenaikan jasa dan kegunaan dan barang mewah serta masih banyak lagi macamnya.

Salah satu contohnya adalah pengenaan pajak pada pensiunan. Karena penghasilan yang diterima oleh pensiun merupakan penghasilan yang dikenakan pajak oleh pemerintah serta dipandang merupakan segi yang strategis untuk pencapaian tingkat penerimaan pendapatan negara. Kantor bayar tempat membayarkan dan pensiun harus memotong terlebih dulu dana pensiun dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Jember selain sebagai organisasi besar yang melayani kebutuhan masyarakat, juga mempunyai kewajiban mentaati peraturan untuk membayar pajak tepat pada waktunya. Oleh karena itu dengan di keluarkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak yang baru ini, tentunya bagi para wajib pajak dan pemotong pajak dapat melakukan kewajibannya secara benar sebagai wajib pajak dan/ atau, pemotong pajak penghasilan atas pembayaran gaji, upah, honorarium, dan lainnya sehubungan dengan pekerjaan atas jasa pribadi.

Sehubungan dengan keputusan Direktur Jenderal Pajak No. KEP 545/PJ.1/2000, PT. Pos berkewajiban melaksanakan penghitungan, pemotongan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21 atas karyawan / karyawan, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25. Pelaksanaan perpajakan atas pajak Penghasilan Pasal 21 diatur dalam Undang-Undang nomor 7 tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang nomor 17 tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan.

Kantor Pos Jember telah lama bekerjasama dengan dana pensiun untuk membayarkan dana pensiun kepada para pensiunan. Dalam hal ini kantor bayar dana

pensiun adalah Kantor Pos Jember dimana merupakan salah satu kantor bayar dana pensiun dari sekian banyak kantor bayar dana pensiun.

1.2. Perumusan Masalah

Sesuai dengan penjelasan di atas bahwa pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam pembangunan yang sedang dilakukan oleh negara kita. Dengan ditetapkannya Undang-Undang No. 17 tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pendapatan negara dari sektor pajak. Dengan tetap berpegang pada prinsip-prinsip perpajakan yang dianut secara Universal yaitu keadilan, kemudahan/ efisiensi administrasi, produktivitas penerimaan negara dan tetap mempertahankan system *self assessment*. Diharapkan penerimaan negara dari sektor pajak dari tahun ke tahun semakin meningkat mengingat selama ini negara kita membutuhkan dana yang tidak sedikit untuk memfasilitasi rakyat agar bisa hidup dengan selayaknya, dan itu semua tidak akan tercapai tanpa adanya kerjasama yang baik antar komponen masyarakat.

Penghitungan PPh Pasal 21 dilakukan dengan mengalikan Penghasilan Kena Pajak dengan Tarif Pajak. Penghasilan Kena Pajak adalah penghasilan netto dikurangi dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Dikarenakan cakupan Pajak Penghasilan Pasal 21 sangat banyak, maka penulis lebih tertarik untuk mengangkat judul laporan akhir tentang PPh Pasal 21 atas Pensiunan, oleh karena itu permasalahan laporan dirumuskan sebagai berikut:

Bagaimana “Mekanisme Pemotongan, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember” ?

1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

1. Ingin mengetahui penerapan teori yang diperoleh di bangku kuliah, dalam praktek atau proses penerapan sebenarnya di perusahaan.
2. Ingin melihat secara jelas praktek perpajakan yang benar-benar terjadi khususnya Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pensiunan termasuk tata cara pemotongan, penyetoran dan pelaporannya.

1.3.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Sebagai pengalaman dan bekal di masa mendatang jika nanti terjun di tempat kerja dalam permasalahan yang serupa.
2. Untuk mendapatkan keterampilan yang tidak didapatkan di bangku kuliah.
3. Menambah wawasan tentang perpajakan yang ada di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember.
4. Untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi program Diploma III Perpajakan Universitas Jember guna memperoleh gelar Ahli Madya (A..Md) Perpajakan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Umum Pajak

Definisi Pajak menurut beberapa ahli:

a. Menurut Hamdan Aini (1985:3)

Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

b. Menurut Rochmat Soemitro *dalam* buku Mardiasmo (2003:1)

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjuk dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

c. Menurut Brotodiharjo, (1984 : 4)

Pajak adalah prestasi yang dipaksakan sepihak oleh dan terutang kepada penguasa (menenurut norma-norma yang ditetapkan secara umum), tanpa ada kontraprestasi, dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran umum.

Dari definisi-definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak mempunyai unsure-unsur :

a. Iuran dari rakyat kepada 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 atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

- d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.2 Dasar Hukum Pajak

Beberapa pengertian menurut UU no. 16 tahun 2000 tentang Ketentuan umum dan Tatacara Perpajakan:

- a. Wajib Pajak (WP) adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungutan pajak atau pemotongan pajak tertentu.
- b. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, Bentuk Usaha Tetap, dan bentuk badan lainnya.
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
Adalah suatu sarana administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak.
- d. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan keputusan Menteri Keuangan paling lama 3 (tiga) bulan takwim.
- e. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun takwim kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun takwim. Jika menggunakan tahun buku tidak sama dengan tahun takwim maka tahun pajak adalah tahun dimana lebih dari enam bulan ada didalamnya.
- f. Pajak Penghasilan adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak atau dapat pula

dikenakan pajak untuk penghasilan dalam bagian tahun pajak apabila kewajiban pajak subyektifnya dimulai atau berakhir dalam tahun pajak.

- g. Penerima Pensiun adalah orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan dimasa lalu, termasuk orang pribadi atau ahli warisan yang menerima Tabungan Hari Tua atau Jaminan Hari Tua.
- h. Pegawai adalah setiap orang pribadi, yang melakukan pekerjaan berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis, termasuk yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri atau BUMN.
- i. 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 dan terus-menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung.
- j. Pegawai Lepas adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja yang hanya menerima imbalan apabila orang pribadi yang bersangkutan bekerja.
- k. Surat Tagihan Pajak (STP)

Adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

Penerbitan STP:

STP dikeluarkan apabila:

- a. Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar
- b. Dari hasil penelitian Surat Pemberitahuan terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan atau salah hitung.
- c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan atau bunga.
- d. Pengusaha yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 tetapi tidak melaporkan kegiatan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- e. Pengusaha yang tidak dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak tetapi telah membuat faktur pajak atau pengusaha yang dikukuhkan sebagai Pengusaha

Kena Pajak tetapi tidak membuat atau tidak mengisi selengkapnya Faktur Pajak.

- f. Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak tidak atau membuat faktur pajak tidak tepat waktu atau tidak mengisi selengkapnya faktur pajak.

Fungsi STP

- a. Sebagai koreksi atas jumlah pajak yang terutang SPT Wajib Pajak
- b. Sarana mengenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda
- c. Alat untuk menagih pajak

Kekuatan Hukum STP

STP (Surat Tagihan Pajak) mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan surat ketetapan pajak, sehingga dalam hal penagihannya dapat juga dilakukan dengan surat paksa.

2.3 Fungsi, Syarat, Teori, dan Sistem yang Mendukung Pemungutan Pajak

2.3.1 Fungsi Pajak

Menurut Mardiasmo (2003:1). Ada 2 (dua) fungsi pajak:

- a. Fungsi Budgetair
Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.
- b. Fungsi mengatur (regulerend)
Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

2.3.2 Syarat Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat. Menurut Mardiasmo (2003:2). Syarat pemungutan pajak adalah:

- a. Pemungutan pajak harus adil (Syarat Keadilan)
Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil.
- b. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (Syarat Yuridis)
- c. Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.
- d. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomi)
Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.
- e. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat finansial)
Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya.
- f. Sistem pemungutan pajak harus sederhana
Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakan yang baru.

2.3.3 Teori-teori Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2003:3). Teori pemungutan pajak ada 3 :

- a. Teori Asuransi
Negara melindungi keselamatan jiwa, harta benda, dan hak-hak rakyatnya. Oleh karena itu rakyat harus membayar pajak yang diibaratkan sebagai suatu *premi asuransi* karena memperoleh jaminan perlindungan tersebut.
- b. Teori Kepentingan
Pembagian beban pajak kepada rakyat didasarkan pada *kepentingan* (misalnya perlindungan) masing-masing orang. Semakin besar *kepentingan* seseorang terhadap negara, makin tinggi pajak yang harus dibayar.

c. Teori Daya Pikul

Beban pajak untuk semua orang harus sama beratnya, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan *daya pikul* masing-masing orang. Untuk mengukur daya pikul digunakan 2 pendekatan yaitu:

- 1) Unsur obyektif, dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki oleh seseorang.
- 2) Unsur subyektif, dengan memperhatikan besarnya kebutuhan materiil yang harus dipenuhi.

2.3.4 Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2003:7). Sistem pemungutan pajak ada 3 :

a. Official Assessment System

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak .

b. Self Assessment System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

c. With Holding System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak

2.4 Wajib, Subjek dan Objek Pajak

2.4.1 Wajib Pajak

Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu.

2.4.2 Subjek Pajak

Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.

Tidak termasuk Subjek Pajak :

- a. Badan perwakilan negara asing.
- b. Pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama-sama mereka, dengan syarat:
 - 1) bukan warga negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain di luar jabatannya di Indonesia.
 - 2) negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik
- c. Organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 611/KMK.04/1994 tanggal 23 Desember 1994 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 314/KMK.04/1998 tanggal 15 Juni 1998, dengan syarat:
 - 1) Indonesia menjadi anggota organisasi tersebut
 - 2) Tidak menjalankan usaha atau kegiatan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia selain pemberian pinjaman kepada pemerintah yang dananya berasal dari iuran para anggota
- d. Pejabat perwakilan organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 611/KMK.04/1994 tanggal 23 Desember 1994 sebagaimana telah diubah dengan keputusan Menteri Keuangan Nomor 314/KMK.04/1998, dengan syarat:
 - 1) Bukan warga negara Indonesia
 - 2) Tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan di Indonesia

2.4.3 Objek Pajak

Objek Pajak adalah bentuk kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi maupun badan yang bisa menimbulkan utang pajak. Yang termasuk dalam objek pajak pusat adalah:

- a. Pajak Penghasilan
- b. Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah

- c. Pajak Bumi dan Bangunan
- d. Bea Materai

2.5 Pajak Penghasilan

2.5.1 Definisi PPh menurut Erly Suandi dalam bukunya "*Perpajakan*" Pajak Penghasilan

Adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima / diperolehnya dalam tahun pajak atau dapat pula dikenakan pajak untuk penghasilan dan bagian tahun pajak, apabila kewajiban pajak subjeknya dimulai / berakhir dalam tahun pajak.

2.5.2 Dasar Hukum

Dasar hukum peneanaan Pajak Penghasilan adalah Undang-undang no 7. Tahun 1984 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 17 Tahun 2000. Undang-undang Pajak Penghasilan berlaku mulai tahun 1984 dan merupakan pengganti UU Pajak Perseroan 1925, UU Pajak Pendapatan 1944, UU PBDR 1970.

2.5.3 Wajib, Subjek, dan Objek Pajak Penghasilan

a. Wajib pajak

Adalah orang pribadi atau badan yang telah memenuhi Kewajiban Subjektif dan Objektif

b. Subjek Pajak Penghasilan

- 1) orang pribadi yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia ataupun diluar Indonesia
- 2) Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak. Kewajiban subjektif warisan yang belum terbagi dimulai pada saat timbulnya warisan yang belum terbagi tersebut dan berakhir pada saat warisan tersebut selesai dibagi.
- 3) Badan, terdiri dari PT, CV, Perseroan lainnya, BUMN/BUMD dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan,

perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, dan bentuk badan lainnya.

4) Bentuk Usaha Tetap

c. Objek Pajak Penghasilan

Yang menjadi objek pajak penghasilan adalah penghasilan. Penghasilan yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima (diperoleh) wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun.

2.6 Pajak Penghasilan Pasal 21

2.6.1 Definisi Pajak Penghasilan Pasal 21

Menurut Erly Suandy dalam bukunya "*Perpajakan*"

"Pajak Penghasilan pasal 21 adalah pajak penghasilan yang dipungut sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan"

2.6.2 Dasar Hukum

Ketentuan PPh pasal 21 diatur dalam pasal 21 Undang-undang Perpajakan tahun 2000.

2.6.3 Wajib, Subjek dan Objek PPh Pasal 21

a. Wajib Pajak PPh pasal 21

Wajib Pajak PPh pasal 21 adalah penerima penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 meliputi: Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai, Pegawai Tetap, Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri, Pegawai Lepas, Penerima Pensiun, Penerima Honorarium, Penerima Upah.

b. Subjek PPh pasal 21

Subjek Pajak PPh pasal 21 adalah penerima penghasilan yang dipotong PPh pasal 21, terdiri dari:

- 1) Pegawai (termasuk Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tetap, dan pegawai lepas yang memperoleh penghasilan dari kerja secara berkala)
 - 2) Penerima Pensiun
 - 3) Penerima Honorarium
 - 4) Penerima Upah
 - 5) Orang pribadi yang memperoleh penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan dari pemotong pajak
- c. Objek PPh pasal 21
- Penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 adalah:
- 1) Penghasilan yang diterima atau diperoleh secara teratur berupa gaji, uang pensiun bulanan, upah, honorarium, (termasuk honorarium anggota dewan komisaris atau anggota dewan pengawas), premi bulanan, uang lembur, uang sokongan, uang tunggu, uang ganti rugi, tunjangan isteri, tunjangan anak, tunjangan kemahalan, tunjangan jabatan, tunjangan khusus, tunjangan tgransport, tunjangan pajak, tunjangan uang pensiun, tunjangan pendidikan anak, beasiswa, hadiah, premi asuransi yang dibayar oleh pemberi kerja, dan penghasilan teratur lainnya dengan nama apapun.
 - 2) Penghasilan yang diterima atau diperoleh secara tidak teratur berupa jasa produksi, tunjangan cuti, tunjangan hari raya, tunjangan tahun baru, bonus, premi tahunan, dan penghasilan sejenis lainnya yang sifatnya tidak tetap dan biasanya dibayarkan sekali dalam setahun.
 - 3) Upah harian, upah mingguan, upah satuan, dan upah borongan.
 - 4) Uang tebusan pensiun, uang tabungan hari tua atau tunjangan hari tua, uang pesangon, dan pembayaran lain sejenis.
 - 5) Honorarium, uang saku, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, komisi, beasiswa, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dalam negeri, terdiri dari:

- a) Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, terdiri dari: pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris.
 - b) Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, sutradara, crew film, foto model, peragawan/ peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis, dan seniman lainnya.
 - c) Olahragawan
 - d) Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh dan moderator.
 - e) Pengarang, peneliti, dan penerjemah.
 - f) Pemberi jasa dalam bidang tehnik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, dan pemasaran.
 - g) Agen iklan
 - h) Pengawas, pengelola proyek, anggota dan pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan, peserta sidang atau rapat, dan tenaga lepas lainnya dalam segala bidang kegiatan.
 - i) Pembawa pesanan atau yang menemukan langganan.
 - j) Peserta perlombaan
 - k) Petugas penjaja barang dagangan
 - l) Petugas dinas luar asuransi
 - m) Peserta pendidikan, pelatihan dan pemagangan
 - n) Distributor perusahaan *multilevel marketing* atau *direct selling* dan kegiatan sejenis lainnya.
- 6) Gaji, gaji kehormatan, tunjangan-tunjangan lain yang terkait dengan gaji yang diterima oleh Pejabat Negara dan PNS.
- 7) Uang pensiun dan tunjangan-tunjangan lain yang sifatnya terkait dengan uang pensiun yang diterima oleh pensiunan termasuk janda atau duda dan atau anak-anaknya.
- 8) Penerima dalam bentuk natura dan kenikmatan lainnya dengan nama apapun yang diberikan oleh bukan Wajib Pajak.

2.6.4 Tarif Dasar Pengenaan PPh Pasal 21

Tarif berdasarkan pasal 17 UU PPh, diterapkan atas Penghasilan Kena Pajak:

- a. Pegawai tetap, termasuk pejabat negara, PNS, Anggota TNI/Polri, pejabat negara lainnya, Pegawai BUMN, dan BUMD, dan anggota dewan komisaris, atau dewan pengawas yang merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama.
- b. Penerima pensiun yang dibayarkan secara berkala.
- c. Pegawai tidak tetap, pemegang, dan calon pegawai.
- d. Distributor perusahaan *multilevel marketing* atau *direct selling* dan kegiatan sejenis lainnya.

Tarif pajak yang berlaku beserta penerapannya menurut ketentuan pasal 17 Undang-undang Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri dan bentuk usaha tetap adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6. Tarif pasal 17 untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri

LAPISAN PENGHASILAN KENA PAJAK	TARIF PAJAK
Sampai dengan Rp 25.000.000,00	5% (lima persen)
Diatas Rp 25.000.000,00 s/d Rp 50.000.000,00	10% (sepuluh persen)
Diatas Rp 50.000.000,00 s/d Rp 100.000.000,00	15% (lima belas persen)
Diatas Rp 100.000.000,00 s/d Rp 200.000.000,00	25% (dua puluh lima persen)
Diatas Rp 200.000.000,00	35% (tiga puluh lima persen)

Sumber Data: Undang-undang Perpajakan tahun 2000

Pengertian Biaya Jabatan dan Biaya Pensiun :

- a. Biaya Jabatan adalah biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan yang besarnya 5% dari penghasilan bruto setinggi-tingginya Rp 1.296.000,00 setahun atau Rp 108.000,00 sebulan
- b. Biaya Pensiunan adalah biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara uang pensiunan yang besarnya 5% atau penghasilan bruto berupa uang pensiunan setinggi-tingginya Rp 432.000,00 setahun atau Rp 36.000,00 sebulan

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Perkembangan Pos dan Giro Indonesia Pada Masa Orde Baru

3.1.1 Perkembangan Pos (4 Agustus 1966 s/d 28 Juli 1979)

Keadaan Pos pada awal orde baru masih memprihatinkan. Pendirian-pendirian pos banyak yang tidak memenuhi dan juga banyak yang masih memakai ruangan sewaan. Dengan demikian Dinas pos tidak dapat memberikan pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat. Untuk meningkatkan pelayanan maka sejak awal orde baru melalui PELITA, pemerintah telah membangun kantor Pos dan Giro menambahkan sarana alat angkut baik roda dua ataupun roda empat.

Disamping pembangunan sarana fisik dilakukan juga pendidikan dan ketrampilan melalui kursus-kursus dan pendidikan didalam ataupun luar negeri. Dengan usaha-usaha peningkatan sarana dan ketrampilan pegawai maka angka-angka produksi jasa Pos dan Giro menampakkan angka-angka kenaikan.

3.1.2 Perkembangan Pos (28 Juli 1979 s/d sekarang)

Dibidang operasi Pos mulai dijajagi kemungkinan di introduksinya suatu dinas baru yaitu: “ *electronic mail* “, sedangkan dibidang pembangunan gedung akan diusahakan oleh pemerintah, untuk membangun gedung kantor Pos Pasar Baru.

Usaha-usaha memajukan perPos-an di Indonesia juga didukung dengan dikeluarkannya beberapa undang-undang/Peraturan Pemerintah yang salah satunya yaitu dalam Peraturan Pemerintah no.9 tahun 1978 tentang PERUM Pos dan Giro bagian ketiga pasal 5 ditetapkan tujuan PERUM Pos dan Giro sebagai berikut:” Tujuan perusahaan adalah membangun, mengembangkan dan mengusahakan pelayanan Pos dan Giro Pos guna mempertinggi kelancaran hubungan-hubungan masyarakat untuk menunjang pembangunan negara dalam rangka meningkatkan ketahanan nasional dan mencapai masyarakat adil dan makmur”.

3.1.3 Sejarah Berdirinya PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember

Dengan semakin berkembangnya informasi mau tidak mau pemerintah harus mengantisipasi hal tersebut dengan melakukan beberapa tindakan yaitu membuka kantor pos di unit-unit daerah sehingga kebutuhan masyarakat akan jasa Pos dan Giro bisa terpenuhi dengan baik. Dengan demikian maka pada tahun 1873 kantor Pos Jember didirikan sebagai langkah yang efektif dimasa itu.

Pelayanan Pos diberikan oleh Jawatan PTT (Pos Telegraf dan Telepon) yang tunduk pada ketentuan IBW. Dan setelah Indonesia merdeka dengan PP.no.240 tahun 1961 status PTT diubah menjadi PN.POSTEL. Usaha negara untuk mengubah status perum Pos dan Giro harus melalui proses yang lama dan yang tidak mudah, untuk membuktikan bahwa kondisinya dapat di angkat dari PN. Pos dan Giro. Dan pada tahun 1965 berdasarkan PP. no 29 tahun 1965 namanya berubah menjadi PN. Pos dan Giro.

Pada awal masa Orde Baru P.N Pos dan Giro dibidang jasa pelayanannya kepada masyarakat banyak mengalami kesulitan dan hambatan yang mempengaruhi kualitas dan kuantitas yang dikehendaki pemakai jasa atau konsumen. Maka untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas usaha penyelenggaraan jasa Pos dan Giro, utamanya agar BUMN Pos dapat secara optimal menjalankan peranannya sebagai pelaku pokok perekonomian nasional dengan PP.no.5 tahun 1995, tanggal 27 Pebruari 1995 PERUM Pos dan Giro disesuaikan statusnya dengan nama PT. Pos Indonesia (Persero) yang berlaku tanggal 20 Juni 1995. Dengan demikian namanya berubah lagi menjadi PT.Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Pos Besar Jember.

3.2. Struktur Organisasi

Suatu perusahaan yang ingin berkembang pasti membutuhkan organisasi yang bisa mengkoordinir semua kegiatan agar semua tujuan daripada perusahaan itu sendiri bisa tercapai dengan cepat. Sebelum kita berbicara tentang organisasi, terlebih dahulu kita harus mengetahui pengertian dari organisasi. Organisasi adalah kumpulan 2 (dua) orang atau lebih yang bekerjasama untuk mencapai tujuan yang didalamnya

ada pembagian tugas dengan tujuan agar tidak over lopping, dan dalam pembagian tugas itu butuh pemimpin atau yang memerintah.

Setiap organisasi mempunyai bentuk dan sruktur organisasi yang sesuai dengan keadaan yang ada diperusahaan, dan karena organisasi merupakan wadah dimana dilakukannya manajemen. Karena organisasi terdiri dari beberapa orang yang mempunyai karakteristik atau perilaku yang berbeda , maka diperlukan adanya suatu kerjasama antara pimpinan dan bawahan/ karyawan.

Organisasi mempunyai 2 (dua) fungsi utama yaitu dinamis dan statis. Fungsi organisasi dinamis meliputi kegiatan merumuskan tugas melimpahkan wewenang, serta menentukan hubungan kerjasama antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya. Sedangkan fungsi statis organisasi meliputi penentuan stuktur sebagai wadah kegiatan dari individu-individu yang sama untuk mencapai tujuan yang telah disepakati.

Berikut merupakan struktur organisasi PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember:

3.3 Personalia

3.3.1 Jumlah Pegawai

PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember hingga tahun 2005 memiliki pegawai sebanyak 115 (seratus lima belas) orang. Dari 115 orang pegawai tetap yang ada di kantor Pos terdiri dari : Kepala Kantor 1 orang, SDM & TSI 4 orang, Bagian loket sebanyak 11 orang untuk sip pagi dan sip malam, bagian PEMSAR 3 orang. Bagian Keuangan termasuk pensiunan 5 orang, bagian UPL 2 orang, bagian Giro 3 orang, bagian Akuntansi 5 orang, bagian KTA 2 orang, bagian ekspedisi 2 orang, bagian puri 2 orang, bagian paket 4 orang, bagian peralatan 2 orang, bagian sarana 4 orang, bagian puri pagi sore 5 orang, mandor 2 orang, bagian pengantar 15 orang dan sisanya 6 orang dari enam kantor pos pembantu sedangkan sisanya 32 orang dari kantor pos kecamatan.

3.3.2 Tenaga Kerja

Pembagian Tugas dan Tanggungjawab

- a. Tugas dan tanggung jawab Kepala Kantor
 - 1) Bertanggung jawab atas kelancaran operasional kantor Pos Jember
 - 2) Mengatur SDM yang ada di kantor Pos Jember
- b. Tugas dan tanggung jawab bagian Pemasaran
 - 1) Tugas PEMSAR
 - a) Menggali potensi pasar yang ada di kantor Pos Jember
 - b) Melakukan pembinaan terhadap pelanggan sehingga pelanggan tidak akan lari dari kantor Pos Jember terutama pelanggan korporit (perusahaan)
 - 2) Tanggung jawab PEMSAR
Memberikan laporan kepada pimpinan PT. Pos Jember dalam memenuhi target yang ditentukan oleh pihak PT. Pos agar diharapkan memperoleh keuntungan yang semakin besar.

- c. Tugas dan tanggung jawab Manajer Keuangan
 - 1) Tugas Manajer Keuangan

Mengatur lalu lintas dagang dari Kantor Pos ke bank-bank (BRI, BNI, LIPPO BANK, BTPN, MANDIRI) atau sebaliknya.
 - 2) Tanggung jawab Manajer Keuangan
 - a) Membuat buku masuk kas dan buku bank
 - b) Membuat buku hasil penjualan dan buku persediaan benda materai, buku akta agraria, dan benda pos serta filateli.
 - c) Membuat laporan masuk kas ke manajer pengolahan kas Bandung secara on line
 - d) Membuat hasil penjualan dan persediaan benda pos, benda filateli, benda materai, akta agraria ke menejer perangko dan materai Bandung dengan tembusan Kawilpos VII Surabaya
- d. Tugas dan tanggung jawab Manajer Akuntansi
 - 1) Tugas Manajer Akuntansi

Bertanggung jawab atas laporan-laporan akuntansi harian maupun bulanan serta mengirimkan laporan-laporan bulanan ke kantor pusat atau kantor wilayah.
 - 2) Tanggung jawab Manajer Akuntansi
 - a) Memeriksa neraca-neraca loket
 - b) Memeriksa buku perhitungan KPTB dan KPP
 - c) Menandatangani kwitansi-kwitansi pengeluaran atau pemasukan
- e. Tugas dan Tanggung jawab Manajer SDM
 - 1) Tugas Manajer SDM

Bertanggung jawab atas SDM dan sarana yang meliputi pengawasan, pembinaan, pemeliharaan, sarana dalam rangka membantu SDM yang handal dan berdedikasi tinggi serta terpeliharanya sarana yang ada di kantor Pos Jember.

- 2) Tanggung jawab Manajer SDM
 - a) Berwenang membuat jadwal kegiatan organisasi (pertemuan periodik, pembinaan rohani atau jasmani)
 - b) Berwenang mengambil keputusan yang bersifat teknis
 - c) Menandatangani surat-surat keluar yang sifat dan bobot permasalahannya biasa
 - d) Atas nama kepala kantor Pos berwenang memberikan persetujuan cuti tahunan bagi pegawai golongan I/II (kecuali menejer)
- f. Tugas dan Tanggung jawab Manajer Pelayanan
 - 1) Wajib hadir 20 menit sebelum loket dibuka serta pulang tepat waktu sesuai dengan ketentuan perusahaan
 - 2) Mengaktifkan perangkat kerja manajer dan loket pelayanan
 - 3) Mengambil data wesel pos terima dan pencetakan rekapitulasi harian
 - 4) Menyimpan atau menyerahkan register berharga untuk kebutuhan pelayanan
 - 5) Mengawasi kebutuhan register untuk kebutuhan layanan loket
 - 6) Menjaga kelancaran pelayanan petugas loket
 - 7) Menandatangani pekerjaan atau pemateraian ulang
 - 8) Memeriksa naskah dan neraca pekerjaan loket
 - 9) Memberi solusi dan keputusan untuk proses kelancaran pelayanan pelanggan
 - 10) Menetapkan proses pergantian petugas dan rolling di loket untuk kelancaran pelayanan dan persetujuan pimpinan
 - 11) Membuat pelaporan serta mengerjakan tugas untuk kebutuhan manajemen
- g. Tugas dan Tanggung Jawab Manajer UPL
 - 1) Bertanggung jawab atas kelancaran tugas-tugas bagian unit pelayanan luar
 - 2) Mempertimbangkan dan menyetujui permintaan panjar kerja KP IX/X berdasarkan warkap-warkap yang akan dibayarkan dengan memperhatikan penerimaan
 - 3) Memeriksa buku perhitungan penerimaan dan pengeluaran berdasarkan naskah-naskah pendukungnya

- 4) Membuat dan mengirimkan surat perintah pemeriksaan kas kecil dan pengosongan kas sesuai dengan kalender pemeriksaan periodik serta mencatat hasil pemeriksaan pada buku pemeriksaan
 - 5) Membukukan pendapatan paket pos ke KP IX/X ke dalam PP Ka
 - 6) Mencatat dan menyelesaikan uang yang masih diperhitungkan ke IX/X
 - 7) Menyelesaikan surat menyurat dari/untuk KP IX/X dan kantor lain
 - 8) Membuat rencana laporan pemeriksaan periodik KP IX/X untuk tahun yang akan datang
- h. Tugas dan Tanggung Jawab Manajer Operasi
- 1) Memeriksa dan menandatangani daftar hadir
 - 2) Melaksanakan pengawasan uji coba terhadap kebenaran sortiran surat pos
 - 3) Bertanggung jawab atas penyimpanan cap tanggal palg dan tang plombir serta penyerahan ke masing-masing bagian
 - 4) Mengatur cuti pegawai di bagian operasional
 - 5) Memeriksa dan mengirimkan EMS ke kantor pos Tukar Soekarno-Hatta
 - 6) Mencatat kedatangan dan keberangkatan alat angkutan pos
 - 7) Mengawasi dan mengkoordinasi tentang pelaksanaan tugas di bagian operasional
 - 8) Bertindak sebagai manajer pelayanan dan memeriksa, menerima setoran dari loket
 - 9) Menerima dan menyimpan resime dari/untuk KPP/KPTH dengan N2 yang bertalian
 - 10) Membuat dan menjawab dari/ ke kantor lain
 - 11) Bertanggung jawab penuh tentang keamanan dan pelaksanaan kerja
- i. Tugas dan Tanggung Jawab Manajer Giro
- 1) Menguasai dan menyelesaikan peraturan dinas giro dan cek pos
 - 2) Memeriksa dan menandatangani nota pendapatan
 - 3) Menyetujui pendebitan cek pos
 - 4) Menjawab surat-menyurat di bagian dinas pos dan cek pos

- 5) Membuat laporan bulanan saldo rekening dinas
 - 6) Memeriksa laporan mingguan saldo rekening
 - 7) Membuat daftar pengantar cek yang telah didebet
 - 8) Mengerjakan giro dan kas negara yang membukukannya
- j. Tugas dan Tanggung Jawab Manajer Antaran
- 1) Pengawasan pelaksanaan antaran
 - 2) Pengaturan petugas antaran
 - 3) Pembina, membina, dan mengarahkan para petugas di bagian antaran agar bekerja penuh kesadaran, pengabdian dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas
 - 4) Membuat surat periksa antaran
 - 5) Merangkap dinas antaran selama berhalangan masuk kantor atau cuti tahunan
 - 6) Melaksanakan tugas yang dibebankan KAKP/PEMSAR
- k. Tugas dan Tanggung Jawab FP. Informatika
- 1) *Technical Support* wasantara net
 - 2) Maintenance LAN (*Local Area Network*) internal pos Indonesia
 - 3) *Entry* data simwespos (sistem informasi manajemen wesel pos)
 - 4) Administrator wasantara net
 - 5) Programer Aplikasi
 - 6) *Maintenance* WARPOSNET
- l. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Kantor Pos Cabang
- 1) Menerima kiriman dari publik, jenis-jenis kiriman pos
 - 2) Penjualan benda pos perangko, sampul, materai/akte agraria
 - 3) Melayani penabung atau pembayaran tabanas BTN
 - 4) Menerima setoran giro, pajak
 - 5) Membayar wesel pos elektronik atau nominal
 - 6) Membuat perhitungan neraca

3.3.3 Jam Kerja

Pihak PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember membagi jam kerja menjadi 2 (dua), yaitu sip pagi dan sip malam. Untuk sip pagi dimulai pukul 07:30- 17:00 WIB, untuk sip malam dimulai pukul 17:00-21:00 WIB, dengan 6 (enam) hari kerja mulai hari senin sampai hari sabtu dan 1 (satu) hari libur yaitu hari minggu.

3.4 Kegiatan Operasional

PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember sebagai salah satu BUMN yang melayani kepentingan masyarakat khususnya dibidang per-Pos an, tidak hanya mengutamakan kepuasan masyarakat yang berhubungan dengan pos tapi selain itu pihak Pos juga melayani pembayaran rekening listrik, telepon, pengambilan iuran pensiun dan masih banyak lagi kegiatan operasional yang ada di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember.

3.5 Produk-produk Kantor Pos

Dalam setiap kegiatannya PT. Pos Cabang Jember selalu mengutamakan kepuasan para pelanggannya, ini dibuktikan dengan adanya berbagai produk yang ada di kantor pos antara lain:

a. Weselpos Instan

Adalah weselpos dengan waktu tempuh dalam hitungan detik, yaitu diterima dikantor tujuan dalam beberapa detik secara on-line system. Tarif Rp 20.000,00 (dengan PPN 10%)

b. Western-prima

Weselpos dengan waktu tempuhnya “same day delivery”, yaitu diterima dikantor tujuan pada hari yang sama dengan hari pengirimannya, dengan syarat:

- 1) Hanya dapat dikirim dari dan dialamatkan ke kota dimana terdapat KPRK
- 2) Batas waktu pengiriman paling lambat jam 11.00 waktu setempat
- 3) Alamat penerima berada dalam kota kantor tujuan

- 4) Jika diposkan setelah pukul 11.00 WIB, maka waktu tempuhnya adalah H+1
- c. Western Union
Adalah layanan kiriman uang keseluruh negara dengan waktu tempuh dalam hitungan menit. Merupakan keagenan dari Western Union.
- d. SOPP-POS
Adalah layanan cepat, mudah dan praktis untuk melakukan pembayaran tegihan rekening atau billing anda secara online di kantor pos.
- e. TELKOM
Adalah penerimaan pembayaran tagihan rekening telepon.
- f. BAKRIE TELECOM (ESIA)
Adalah penerimaan pembayaran tagihan rekening telepon.
- g. RATRON SIMPATI
Adalah layanan surat dan pemberitaan singkat berisi ucapan/ pesan simpati
- h. SURATPOS BIASA
Adalah pengiriman pesan dan barang secara impresif untuk semua lapisan masyarakat

Karakteristik

- 1) Dimensi Berat: maksimum 2 kg
- 2) Dimensi Ukuran:
 - a) Bentuk Persegi : panjang, lebar dan tebal dijumlahkan 900 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 600 mm.
 - b) Bentuk Gulungan : panjang ditambah 2x garis tengah = 10.40 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 900 mm.
- 3) Jaringan adalah lokal, regional dan nasional terbatas
- 4) Cara pelunasan. Untuk saat ini hanya dengan perangko, cara-cara lain belum ditetapkan

Keunggulan

Kemudahan akses dan jangkauan pelayanan/ dapat di pos kan dimana saja (bis surat, dsb)

i. SURATPOS TERCATAT

Adalah sarana pengiriman dokumen dan barang dengan aman dan dalam jangkauan terluas.

Karakteristik

- 1) Dimensi Berat : maksimum 2 kg
- 2) Dimensi Ukuran :
 - a) Bentuk Persegi : panjang, lebar, dan tebal dijumlahkan 900 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 600 mm.
 - b) Bentuk Gulungan : Panjang ditambah 2x garis tengah = 1.040 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 900 mm.
- 3) Jaringan adalah lokal, regional dan nasional terbatas
- 4) Cara pelunasan untuk saat ini hanya perangko, cara-cara lain belum ditetapkan.

Keunggulan

Keamanan lebih terjamin karena jangkauan pelayanan yang luas

j. SURATPOS KILAT

Adalah sarana pengiriman pesan dan barang secara impresif dan cepat yang dapat diposkan kapan saja dan dimana saja

Karakteristik

- 1) Dimensi Berat : maksimum 2 kg
- 2) Dimensi ukuran :
 - a) Bentuk Persegi : panjang, lebar dan tebal dijumlahkan 900 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 600
 - b) Bentuk gulungan : panjang ditambah 2x garis tengah = 1.040 mm. Ukuran terbesar tidak tidak lebih dari 900 mm
- 3) Jaringan adalah lokal, regional dan nasional terbatas
- 4) Cara pelunasan , untuk saat ini hanya dengan perangko, cara-cara lain belum ditetapkan

Keunggulan

Kecepatan kiriman setara dengan layanan prioritas (SKH), kemudahan akses pelayanan/ dapat diposkan dimana saja (bis surat, dsb)

k. SURATPOS KILAT KHUSUS (SKH)

Adalah sarana pengiriman dokumen dan barang domestik yang cepat dengan jaringan terluas

Karakteristik

- 1) Dimensi Berat : maksimum 5 kg
- 2) Dimensi ukuran :
 - a) Bentuk Persegi : panjang, lebar dan tebal dijumlahkan 900 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 600 mm.
 - b) Bentuk Gulungan : panjang ditambah 2x garis tengah = 1.040 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 900 mm.
- 3) Jaringan adalah lokal, regional dan nasional terbatas
- 4) Cara pelunasan dengan uang tunai

Keunggulan

- 1) Kecepatan kiriman setara dengan layanan prioritas
- 2) Kemudahan akses (jaringan sangat luas)
- 3) Tersedia fasilitas asuransi
- 4) Jaminan ketepatan penyampaian kiriman (track & trace dengan barkode system)

1. EXPRESS POST

Adalah layanan pengiriman dokumen dan barang ekspres dengan jangkauan lebih dari 200 negara dengan fasilitas track & trace

Karakteristik

- 1) Dimensi Berat: Tidak Terbatas
- 2) Jaringan adalah internasional (lebih dari 228 destinations)
- 3) Cara pelunasan: Dengan uang tunai.

Keunggulan

- 1) Tarif zona yang sederhana dan kompetitif
- 2) Dokumentasi sederhana
- 3) Tidak ada batasan berat
- 4) Tersedia fasilitas jejak – lacak kiriman (track & trace) yang dapat diakses melalui internet selama 24 jam
- 5) Jaringan internasional yang luas (lebih dari 228 tujuan di luar negeri)
- 6) Tersedia layanan kiriman satu malam (overnight service).

BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Kegiatan yang dilakukan

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang ditetapkan oleh pihak Fakultas merupakan salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A..Md). Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini penulis memilih PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember sebagai obyek pelaksanaannya.

Adapun kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan dengan cara terjun langsung pada kantor dan seolah-olah bertindak sebagai karyawan didalam kegiatan organisasi kantor serta ikut aktif didalamnya. Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata penulis beserta seorang rekan bukan hanya ditempatkan pada satu bidang saja, tetapi berpindah-pindah 2 (dua) minggu sekali. Hal ini bertujuan agar setiap peserta PKN dapat menguasai tidak hanya 1 (satu) bidang saja tetapi beberapa bidang yang diperkenankan menjadi obyek Praktek Kerja Nyata.

Terdapat beberapa tahap sebelum Praktek Kerja Nyata dilaksanakan, yaitu:

a. Pembekalan

Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata, mahasiswa diberi bekal dan pengarahan mengenai prosedur serta bagaimana seharusnya bertingkah laku dengan baik pada saat kegiatan Praktek Kerja Nyata ini berlangsung.

b. Penentuan tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)

Mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan dari pihak Fakultas diberi kesempatan untuk menentukan sendiri tempat PKN menindaklanjuti kebijaksanaan dari Fakultas bahwa sejak angkatan 1998 mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih obyek PKN pada BUMN, BUMD, dan BUMS yang sebelumnya hanya dikhususkan pada Kantor Pelayanan Pajak saja. Dan selanjutnya melakukan survei kelembaga atau perusahaan obyek PKN. Dari hasil survei, PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember yang menurut

penulis sangat tepat dijadikan obyek magang sesuai dengan porsi waktu yang direncanakan oleh penulis (Pemegang)

c. Observasi

Setelah tempat ditentukan, mahasiswa melakukan observasi langsung ke tempat Praktek Kerja Nyata sekaligus membawa proposal. Dan setelah ada persetujuan dari PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember, PKN baru dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember selama 30 hari terhitung mulai tanggal 23 Januari 2006 s/d 23 Februari 2006. Mengenai waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata penulis bersama seorang rekan mendapatkan dispensasi, yang sebenarnya sesuai dengan jam kerja yaitu pukul 07.30-16.30 WIB dengan waktu istirahat mulai pukul 12.00-13.00 WIB dan untuk pemegang dimulai pukul 07.30-12.00 WIB dengan 6 hari kerja yaitu mulai hari senin s/d sabtu. Cara yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah melakukan wawancara yaitu menjalin komunikasi secara langsung dengan pegawai yang bertugas menangani bidang perpajakan khususnya yang berkaitan dengan judul laporan.

Adapun jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata selama 4 minggu adalah sbb:

Tabel 4.1. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

WAKTU	KEGIATAN
Minggu I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyerahan surat ijin dari Universitas 2. Perkenalan dengan pinpinan dan karyawan 3. Pengarahan dari bagian SDM dan penyerahan pada bagian pensiun
Minggu II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan dari salah satu karyawan bagian pensiunan tentang gambaran umum pensiun 2. Membantu mengurutkan berkas-berkas pensiun yang sudah di ambil oleh penerimanya 3. Mengumpulkan setruk yang sudah ditandatangani oleh penerima pensiun sebagai bukti telah menerima dana pensiun untuk kemudian dikirimkan ke Surabaya
Minggu III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulis dipindahkan ke bagian penyortiran untuk surat kilat khusus 2. Membantu karyawan memisah surat sesuai dengan tujuan surat untuk kemudian diantarkan ke kantor pos daerah
Minggu IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari data dan arsip yang dibutuhkan tentang pajak penghasilan pasal 21 atas pensiun 2. Meminta data tentang struktur organisasi PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Jember 3. Pelepasan mahasiswa PKN dan ucapan terima kasih kepada pihak PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Jember didampingi oleh ibu Sri Wahyuni selaku supervisor.

4.2 Kegiatan yang Dilakukan Pada Saat Praktek Kerja Nyata

Pemungutan pajak penghasilan khususnya pasal 21 memberi dampak yang sangat bagus bagi perekonomian dan pembangunan, karena hampir separuh pembiayaan pengeluaran negara itu diambilkan dari sektor pajak. Diharapkan dengan adanya undang-undang yang mengatur tentang perpajakan, maka wajib pajak sadar dan mau membayar pajak dengan prosedur yang benar dan yang paling penting tepat waktu. Dikarenakan masyarakat kita banyak yang pengetahuannya terbatasi tentang pajak, seharusnya ada usaha dari pemerintah untuk mengantisipasi hal itu dengan lebih sering mensosialisasikan masalah perpajakan.

Pajak penghasilan pasal 21 terdiri dari berbagai macam pajak dan salah satunya adalah pajak penghasilan atas pensiun. Dimana pajak ini dikenakan kepada orang pribadi yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan dimasa lalu, termasuk orang pribadi atau ahli warisan yang menerima tabungan hari tua atau tunjangan hari tua.

Agar penerimaan perpajakan dapat meningkat dari tahun ketahun, maka perlu diadakan pembaharuan sistem perpajakan yang mengarah pada sistem sederhana, adil, efektif dan efisien yang dapat menggerakkan peran serta masyarakat dan pembiayaan pemerintah.

Berikut data nama-nama penerima pensiun di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember

Tabel 4.2 Daftar nama penerima pensiun di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk.

Kantor Cabang Jember bulan Desember 2005:

No	Nama	Pendapatan Bruto	Pph Pasal 21 Terutang
1	Ny. Sri Asih Janda Satuwi	Rp. xxx	Rp. xxx
2	Ny. Tuminah Janda Siyamin	Rp. xxx	Rp. xxx
3	Ny. Nanik Janda Suharsani	Rp. xxx	Rp. xxx
4	Ny. Waginah	Rp. xxx	Rp. xxx

	Janda Rifai		
5	Ny. yusmiati Janda Wasim	Rp. xxx	Rp. xxx
6	Ny. Soejati Janda Sainal	Rp. xxx	Rp. xxx
7	Ny. Supijani Janda Achmad Djoni	Rp. xxx	Rp. xxx
8	Ny. Siti Soefatma Janda Robin	Rp. xxx	Rp. xxx
9	Ny. Tukija Soegijono Janda Soekarno	Rp. xxx	Rp. xxx
10	Ny. Sri Hartatik Janda Jakfar Sodiq	Rp. xxx	Rp. xxx
11	Ny. Soelastri Janda Imam Soekarno	Rp. xxx	Rp. xxx
12	Ny. Waginah Janda Prayogo	Rp. xxx	Rp. xxx
13	Ny. Tri Widayati Janda Heru.S.	Rp. xxx	Rp. xxx
14	Ny. Maria Magdalena Janda Marsuadi	Rp. xxx	Rp. xxx
15	Ny. Soebaikah Janda Iskandar	Rp. xxx	Rp. xxx
16	Ny. Durijah Janda Soewadi	Rp. xxx	Rp. xxx
17	Ny. Kuning Widayati Janda Sukarso	Rp. xxx	Rp. xxx
18	Ny. Hasochah Janda Djumadi	Rp. xxx	Rp. xxx
19	Ny. Tutwuti.H. Janda Sumariyono	Rp. xxx	Rp. xxx
20	Ny. Marginah Janda Moh. Kiap	Rp. xxx	Rp. xxx
21	Ny. Sawinah Janda Eri Moestari	Rp. xxx	Rp. xxx

Sumber : PT. Pos Indonesia (Persero) Jember, Desember 2005

4.2.1 Tata Cara Penghitungan, Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21

a. Penghitungan Pajak Penghasilan Pasal 21

Besarnya penghasilan neto penerima pensiun ditentukan berdasarkan penghasilan bruto yang berupa uang pensiun dikurangi dengan biaya pensiun, yaitu biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara uang pensiun sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto berupa uang pensiun dengan jumlah maksimum yang diperkenankan sejumlah Rp. 432.000,00 (empat ratus tiga puluh dua ribu rupiah) setahun atau Rp. 36.000,00 (tiga puluh enam ribu rupiah) sebulan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-545/ PJ./ 2000 untuk lebih jelasnya, berikut adalah metode penghitungannya:

Metode Penghitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiun yang Dibayarkan Secara Berkala (bulanan) .

Contoh Kasus :

Haris berstatus kawin dengan 2 orang anak, adalah pegawai di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember. Pada tanggal 1 Juli 2005 berhenti bekerja karena pensiun, jabatan terakhirnya adalah Pimpinan Kantor Pos. Penghasilan Haris dari PT. Pos berupa gaji setiap bulan adalah Rp 6.000.000,00. Dia juga membayar iuran pensiun ke Dana Pensiun Purna Karya yang pendiriannya telah disahkan Menteri Keuangan setiap bulan Rp 300.000,00

Penghitungan kembali penghasilan tahunan dan PPh pasal 21 yang terutang oleh PT. Pos pada saat Haris berhenti bekerja yang dituangkan dalam bukti pemotongan untuk masa Januari s/d Juni 2005 adalah sebagai berikut:

Penghitungannya :

Penghasilan setahun	Rp 72.000.000,00
Pengurangan :	
Biaya jabatan 5% x Rp 72.000.000,00	Rp 3.600.000,00

<i>Maksimum diperkenankan</i>		<i>Rp 1.296.000,00</i>
Iuran pensiun 12 x Rp 300.000,00		<u>Rp 3.600.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 67.104.000,00
PTKP		
-WP sendiri	= Rp 12.000.000,00	
-Tambahan WP menikah	= Rp 1.200.000,00	
-Tambahan 2 anak	= Rp 2.400.000,00	
		<u>Rp 15.600.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 51.504.000,00
PPH Pasal 21		
5% x Rp 25.000.000,00	= Rp 1.250.000,00	
10% x Rp 26.504.000,00	= Rp 2.650.400,00	
PPH terutang setahun	= Rp 3.900.400,00	
PPH bulan Jan s/d Jun 2005	= Rp 3.900.400,00 : 2 = Rp 1.950.200,00	
Gaji (Jan s/d Jun 2005)		Rp 36.000.000,00
Pengurangan:		
Biaya Jabatan		
5 % x Rp 36.000.000,00	= Rp 1.800.000,00	
Max. Diperkenankan		
6 x Rp 108.000,00	= Rp 648.000,00	
Iuran Pensiun (6 x Rp 300.000,00)	= Rp 1.800.000,00	
		<u>Rp 2.448.000,00</u>
Penghasilan Netto		Rp 33.552.000,00
PTKP setahun		
- WP sendiri	= Rp 12.000.000,00	
- Tambahan Wp kawin	= Rp 1.200.000,00	
- Tambahan 2 orang	= <u>Rp 2.400.000,00</u>	
		<u>Rp 15.600.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 17.952.000,00
PPH pasal 21 terutang setahun		
5% x Rp 17.952.000,00	= Rp 897.600,00	

PPH yang telah dipotong (6 bulan) = Rp 1.950.200,00*

PPH pasal 21 lebih potong = Rp 1.052.600,00

* Dihitung berdasarkan penghasilan selama setahun yang dikenakan PPh pasal 17, kemudian dihitung PPh 6 bulan (Jan-Jun).

Pada bulan Juli 2005, Haris mulai menerima pensiun yang dibayarkan secara bulanan sebesar Rp 4.000.000,00 dari Dana Pensiun Purna Karya.

Penghitungan PPh Pasal 21 atas uang pensiun bulanan tersebut oleh Dana Pensiun Purna Karya.

Pensiun Sebulan Rp 4.000.000,00

Pengurangan:

Biaya Pensiun

5% X Rp 4.000.000,00 Rp 200.000,00

Maksimum Diperkenankan: Rp 36.000,00

Penghasilan neto sebulan Rp 3.764.000,00

Penghasilan neto (Juli s/d Des 2005)

6 x Rp 3.764.000,00 Rp 22.584.000,00

Pemotongan PPh pasal 21 Rp 26.348.000,00

Jumlah Penghasilan neto tahun 2006 Rp 48.932.000,00

PTKP

Untuk WP Sendiri Rp 12.000.000,00

Tambahan Menikah Rp 1.200.000,00

Tambahan 2 anak Rp 2.400.000,00

Rp 15.600.000,00

Penghasilan Kena Pajak Rp 33.332.000,00

PPH Pasal 21 terutang setahun

5% x Rp 25.000.000,00 Rp 1.250.000,00

10% x Rp 8.332.000,00 Rp 833.200,00 Rp 2.083.200,00

PPH ps 21 yang terutang sesuai

Dengan bukti pemotongan	<u>Rp 1.950.200,00</u>
PPH ps 21 Dana Pensiun Purna	
Karya selama 6 bln adalah	Rp 133.200,00
Pensiun yang harus dipotong	
Dari pensiun bulanan adalah Rp 133.200,00 : 6 = Rp 22.200,00	

Untuk Penghitungan Kembali penghasilan tahunan dan PPh pasal 21 yang terutang oleh PT. Pos untuk Masa Januari s/d Juni 2006 adalah:

Penghitungannya :

Penghasilan setahun		Rp 72.000.000,00
Pengurangan :		
Biaya jabatan 5% x Rp 72.000.000,00		Rp 3.600.000,00
Maksimum diperkenankan		<i>Rp 1.296.000,00</i>
Iuran pensiun 12 x Rp 300.000,00		<u>Rp 3.600.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 67.104.000,00
PTKP		
-WP sendiri	= Rp 13.200.000,00	
-Tambahkan WP menikah	= Rp 1.200.000,00	
-Tambahkan 2 anak	= Rp 2.400.000,00	
		<u>Rp 16.800.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 50.304.000,00
PPH Pasal 21		
5% x Rp 25.000.000,00	= Rp 1.250.000,00	
10% x Rp 25.304.000,00	= Rp 2.530.400,00	
PPH terutang setahun	= Rp 3.780.400,00	
PPH bulan Jan s/d Jun 2006	= Rp 3.780.400,00 : 2 = Rp 1.890.200,00	
Gaji (Jan s/d Jun 2006)		Rp 36.000.000,00
Pengurangan:		
Biaya Jabatan		
5 % x Rp 36.000.000,00	= Rp 1.800.000,00	

Max. Diperkenankan		
6 x Rp 108.000,00	= Rp	648.000,00
Iuran Pensiun (6 x Rp 300.000,00)	= Rp	1.800.000,00
		<u>Rp 2.448.000,00</u>
Penghasilan Netto		Rp 33.552.000,00
PTKP setahun		
- WP sendiri	= Rp	13.200.000,00
- Tambahan Wp kawin	= Rp	1.200.000,00
- Tambahan 2 orang	= <u>Rp</u>	<u>2.400.000,00</u>
		<u>Rp 16.800.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 16.752.000,00
PPh pasal 21 terutang setahun		
5% x Rp 16.752.000,00	= Rp	837.600,00
PPh yang telah dipotong (6 bulan)	= <u>Rp</u>	<u>1.890.200,00*</u>
PPh pasal 21 lebih potong	= Rp	1.052.600,00
* Dihitung berdasarkan penghasilan selama setahun yang dikenakan PPh pasal 17, kemudian dihitung PPh 6 bulan (Jan-Jun).		

Pada bulan Juli 2005, Haris mulai menerima pensiun yang dibayarkan secara bulanan sebesar Rp 4.000.000,00 dari Dana Pensiun Purna Karya.

Penghitungan PPh Pasal 21 atas uang pensiun bulanan tersebut oleh Dana Pensiun Purna Karya.

Pensiun Sebulan		Rp 4.000.000,00
<i>Pengurangan:</i>		
Biaya Pensiun		
5% x Rp 4.000.000,00		Rp 200.000,00
Maksimum Diperkenankan:		<u>Rp 36.000,00</u>
Penghasilan neto sebulan		Rp 3.764.000,00

Penghasilan neto (Juli s/d Des 2006)		
6 x Rp 3.764.000,00		Rp 22.584.000,00
Pemotongan PPh pasal 21		<u>Rp 26.348.000,00</u>
Jumlah Penghasilan neto tahun 2006		Rp 48.932.000,00
PTKP		
Untuk WP Sendiri	Rp 13.200.000,00	
Tambahan Menikah	Rp 1.200.000,00	
Tambahan 2 anak	<u>Rp 2.400.000,00</u>	
		<u>Rp 16.800.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 32.132.000,00
PPh Pasal 21 terutang setahun		
5% x Rp 25.000.000,00	Rp 1.250.000,00	
10% x Rp 8.332.000,00	<u>Rp 713.200,00</u>	Rp 1.963.200,00
PPh pasal 21 yang terutang sesuai		
Dengan bukti pemotongan		<u>Rp 1.890.200,00</u>
PPh pasal 21 Dana Pensiun Purna		
Karya selama 6 bln adalah		Rp 73.000,00
Pensiun yang harus dipotong		
Dari pensiun bulanan adalah Rp 73.000,00 : 6 = Rp 12.166.067,00		

b. Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 21

Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pensiunan dilakukan pada saat pembayaran oleh bagian personalia, dimana pembayarannya dilakukan setiap awal bulan yaitu mulai tanggal 5 (lima) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) dan diambil langsung di Kantor Pos. Atas pemungutan tersebut diberikan bukti pemungutan atau pemotongan kepada penerima hasil atau Wajib Pajak. Bukti tersebut diperlukan dalam mempertanggungjawabkan segala kewajiban Pajak Penghasilannya dan dengan bukti tersebut dapat dinyatakan bahwa pelunasan Pajak Penghasilannya telah dilunasi.

c. Penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21

Setelah dilakukan pemungutan atau pemotongan, pajak yang diperoleh harus disetorkan pada kas negara. Dalam hal ini PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember membayar/ menyetor pajak penghasilannya di Bank Persepsi dalam hal ini adalah Bank Indonesia. Penyetoran tersebut dilakukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah terutangnya pajak, dengan menyertakan Surat Setoran Pajak (SSP). Surat Setoran Pajak (SSP) dibagi menjadi dua, yaitu:

- 1) SSP Standar adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan atau berfungsi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kantor Penerima Pembayaran dan digunakan sebagai bukti pembayaran.
- 2) SSP Khusus adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kantor Penerima Pembayaran yang dicetak oleh Kantor Penerima Pembayaran dengan menggunakan mesin transaksi dan atau alat lainnya yang isinya sesuai dengan yang ditetapkan dalam Keputusan Dirjen Pajak dan mempunyai fungsi yang sama dengan SSP Standar dalam administrasi perpajakan.

Surat Setoran Pajak (SSP) terdiri dari 5 (lima) lembar, yaitu:

- 1) Lembar 1 untuk arsip Wajib Pajak
- 2) Lembar 2 untuk KPP melalui KPKN
- 3) Lembar 3 untuk dilaporkan Wajib Pajak ke KPP
- 4) Lembar 4 untuk Bank Persepsi/ Kantor Pos dan Giro
- 5) Lembar 5 untuk Wajib Pajak/ pihak lain

Tempat Pembayaran SSP :

- 1) Bank-bank yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Anggaran
- 2) Kantor Pos
- 3) Bank-bank BUMN atau BUMD
- 4) Tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan

Batas waktu penyampaian atau penyetoran SSP untuk PPh Pasal 21 yaitu tanggal 10 bulan takwim berikutnya setelah Masa Pajak berakhir. Jika tanggal

pembayaran atau penyetoran jatuh pada hari libur, maka pembayaran atau penyetoran harus dilakukan pada hari kerja berikutnya. Sedangkan bila terlambat melakukan penyetoran, dapat dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% per bulan dihitung dari jumlah yang kurang bayar atau tidak disetor.

d. Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21

Pelaporan SPT masa terdiri dari rangkap dua, dimana lembar 1 untuk PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Jember dan lembar ke 2 diambil oleh pihak KPP. Pelaporan dilakukan dengan menggunakan formulir Surat Pemberitahuan (SPT) dimana surat pemberitahuan ini ada dua:

- 1) SPT Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu masa pajak.
- 2) SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak.

Pengisian SPT:

- 1) Wajib Pajak wajib mengisi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, jelas, dan menandatangani.
- 2) Dalam hal Wajib Pajak adalah Badan, Surat Pemberitahuan harus ditandatangani oleh pengurus atau direksi.
- 3) Surat Pemberitahuan diisi dan ditandatangani oleh orang lain bukan Wajib Pajak, harus dilampiri surat kuasa khusus.
- 4) Pengisian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan oleh Wajib Pajak yang melakukan pembukuan harus dilengkapi dengan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak.

Penyampaian SPT:

- 1) Menyampaikan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak
- 2) Melalui Kantor Pos
- 3) Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak

Sanksi terlambat atau tidak menyampaikan SPT :

- 1) Wajib Pajak terlambat menyampaikan SPT dikenakan denda untuk SPT-Masa sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) perbulan dan untuk SPT-Tahunan sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) perbulan.
- 2) Tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar karena kealpaan Wajib Pajak sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan atau denda setinggi-tingginya 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar
- 3) Wajib Pajak tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT dan atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap dengan sengaja sehingga menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan denda paling tinggi 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar

4.2.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga dalam Pelaksanaan Perpajakan

Sektor pajak merupakan salah satu pendapatan yang diperoleh negara dan sangat berperan sekali dalam mewujudkan kesejahteraan seluruh rakyat. Pajak tidak saja dikenakan pada orang pribadi tapi juga dikenakan pada kegiatan yang objek pajaknya ada pada setiap perusahaan, begitu juga dengan PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember dalam setiap kegiatan yang objek pajaknya dikenakan pajak. Sebagai Wajib Pajak Badan yang taat pajak kantor Pos dalam melaksanakan kewajiban pembayaran atau penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan telah sesuai dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000.

Penulis menilai dari uraian diatas bahwa prosedur pembayaran pajak yang dilakukan oleh PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember sudah baik, karena dalam melaksanakan penyetoran dan pelaporan pajaknya pada Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan prosedur standart yang ditetapkan oleh ketentuan yang berlaku, daya dukung administrasi dan peralatan yang memungkinkan, dimana

sumber daya manusianya telah berpengalaman dan peralatan dengan sistem komputer, sehingga memudahkan pemotongan dana pensiun karyawan.

Kewajiban perpajakan tersebut merupakan peran serta PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember dalam meningkatkan penerimaan negara yang berasal dari sektor pajak guna mewujudkan Pembangunan Nasional demi kepentingan bersama.

BAB 5. PENUTUP

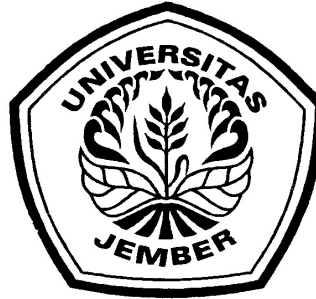
Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan hasil Praktek Kerja Nyata yang berjudul “ MEKANISME PEMOTONGAN, DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PENSIUNAN PT. POS INDONESIA (PERSERO) Tbk. KANTOR CABANG JEMBER” dengan baik.

Penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, serta dukungan dalam penyusunan laporan ini khususnya pada PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember yang telah memberikan izin dan tempat untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata dan telah memberi tambahan pengetahuan tentang pelaksanaan perpajakan yang terjadi khususnya tentang Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pensiunan

Akhir kata penulis menyadari bahwa penulisan maupun penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini jauh dari kesempurnaan. Untuk itu penulis sangat berterima kasih dengan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan semua pihak yang membutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aini, H. 1985. *Perpajakan*. Cetakan pertama. Jakarta: Bina Aksara.
- Brotodihardjo, S. 1989. *Pengantar Ilmu Hukum Pajak*. Edisi 3. Bandung: PT. Eresco
- Indonesia, DepHub, 1976. *Sejarah Pos dan Telekomunikasi di Indonesia : Mas Orde Baru*. Jilid v. Jakarta: DepHub
- Keputusan Direktorat Jenderal Pajak No. Kep-545/PJ/2000 Tentang : *Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan Pasal 26 Sehubungan dengan Pekerjaan Jasa dan Kegiatan Orang Pribadi*.
- , Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 Tentang : Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan.
- Mardiasmo, 2000. *Perpajakan*. Edisi Revisi Tahun 2002, Andi Offset : Yogyakarta
- Munawir, 2003. *Pajak Penghasilan*, Yogyakarta : BPF
- Soemitro, R. 1987 *Asas dan Dasar Perpajakan* . Edisi Cetakan ke-2. Bandung: Eresco.
- Suandy, E. 2002. *Perpajakan*. Edisi Pertama. Jakarta: Salemba Empat
- Waluyo, 2000. *Perubahan Perundang-undangan Perpajakan Era Reformasi*. Jilid 1. Jakarta: Salemba Empat



**MEKANISME PEMOTONGAN, DAN PELAPORAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PENSIUNAN
PT. POS INDONESIA (PERSERO)
Tbk. KANTOR BESAR JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya (A. Md.) Perpajakan Program Studi Diploma 3
Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi pada
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh :

Umi Hamidatul Ghofaroh

NIM 030903101069

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2006**

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan serangkaian karya ini dengan sepenuh hati teruntuk:

1. Yang terkasih *Raja dari segala Raja* kehidupan pemilik seluruh dunia beserta isinya, Engkau Dzat yang paling agung, Engkau pemberi nafas dalam hidupku sehingga aku bisa menikmati seluruh keindahan yang kau ciptakan di jagat raya ini (thanks God!!).
2. Ayahanda (Mahmudi) dan (Ibunda Nasibah) tercinta atas do'a tulus, limpahan kasih sayang yang senantiasa tercurah menyatu dalam setiap langkah dan nafas hidupku tuk meraih segala asaku (semoga Allah SWT menghadiahi surga bagi kalian.....Amien!!)
3. Semua keluarga besarku yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu terimakasih banyak kalian semua memberi warna-warni dalam perjalanan hidupku.
4. Teman-teman seangkatanku 2003 (khususnya anak kelas A) Diploma III Perpajakan, terimakasih atas segala kebersamaannya, banyak kenangan indah bersama kalian.
5. Almamater Universitas Jember tercinta.

MOTTO

Sistem kompensasi yang efektif membutuhkan suatu keseimbangan

Antara gaji dan tunjangan-tunjangan

(Simamora, Henry. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.

Yogyakarta : STIE YKPN)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Umi Hamidatul Ghofaroh

Nim : 030903101069

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis yang berjudul “Mekanisme Penyampaian Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember” adalah benar-benar hasil karya sendiri, disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada instansi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, Juni 2006

Yang menyatakan,

Nama : Umi Hamidatul Ghofaroh

Nim : 030903101069

PENGESAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini diterima oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember pada :

hari : Jumat
tanggal : 23 Juni 2006
tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Tim Penguji

Ketua (Dosen Pembimbing Utama), Sekretaris (Dosen Pembimbing Anggota)

Drs. H. Akhmad Toha, M.Si
NIP 131 658 390

Drs. H. Djoko supadmoko, Ak
NIP 131 386 654

Anggota,

Ika Sisbintari, S.Sos
NIP 132 309 826

Mengesahkan

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dr. H. Uung Nasdia Bsw, MS.
NIP 130 674 836

RINGKASAN

Mekanisme Pemotongan, dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember, Umi Hamidatul Ghofaroh, 030903101069, 2006.

Pajak merupakan salah satu penerimaan negara yang sangat besar disamping penerimaan-penerimaan negara yang lain. Salah satu pajak yang harus dibayarkan Wajib Pajak ke kas negara adalah Pajak Penghasilan, dimana sudah diatur dalam Undang-undang Perpajakan no. 16 perubahan kedua atas Undang-undang no. 6 tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Undang-undang no. 16 tahun 2000, dimana setiap Wajib Pajak orang pribadi dalam negara sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan diwajibkan atas gaji itu untuk dikenakan Pajak Penghasilan (khususnya pasal 21). Tujuan penulis adalah untuk mengetahui Mekanisme Pemotongan, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember.

Dalam menghitung Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan digunakan 2 (dua) cara, yang pertama penghitungan pemotongan PPh Pasal 21 atas uang Pensiun yang dibayarkan secara berkala (bulanan) dan yang kedua dilakukan secara bulanan pada tahun kedua dan seterusnya. Laporan magang ini dilakukan di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember mulai tanggal 23 Januari 2006 s/d 23 Februari 2006, dan objek yang diambil adalah Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan.

Kesimpulan yang Penulis dapat dari hasil Laporan ini adalah bahwa Mekanisme Penyampaian Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember sudah baik, karena dalam melaksanakan penyetoran , pelaporan pajaknya tidak pernah terlambat, hal ini dilaksanakan guna menghindari kesulitan dan denda yang dikenakan jika terlambat melakukan penyetoran dan pelaporan pajak pada Kantor Pelayanan Pajak.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata yang berjudul MEKANISME PEMOTONGAN, DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PENSIUNAN PT. POS INDONESIA (PERSERO) Tbk. KANTOR CABANG JEMBER. Penyusunan Laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Laporan ini berisi tentang pelaksanaan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 pada kantor pos cabang Jember, dimana merupakan lokasi tempat penulis melakukan Praktek Kerja Nyata. Penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberi bimbingan, bantuan dan dukungan sepenuhnya tanpa lelah sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan ini, khususnya pada :

1. Bapak DR. Uung Nasdia, Bsw, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Bapak Drs. Ardianto, MSi, selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi yang telah banyak membimbing;
3. Ibu Dra. Hj. Dwi Windradini Bp. MSi, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan yang telah mengarahkan mulai dari awal sampai akhir kuliah;
4. Ibu Zarah Pustpitaningtyas, S.Sos, selaku Dosen Wali yang telah memberikan arahan dalam kegiatan perkuliahan;
5. Bapak Drs. H. Djoko supadmoko AK, selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dalam penyelesaian penulisan Laporan ini;
6. Kepala PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Jember yang mengizinkan penulis melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata sampai selesai, serta staf karyawan dan karyawan PT. Pos Cabang Jember yang banyak membantu penulis dalam memberikan data yang dibutuhkan;

7. Semua pihak yang telah membantu terselesaikannya penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhirnya penulis berharap semoga Karya tulis ini bisa bermanfaat.

Jember, Juni 2006

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
RINGKASAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Kegunaan PKN	5
1.3.1 Tujuan PKN	5
1.3.2 Kegunaan PKN.....	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Umum Pajak	6
2.2 Dasar Hukum Pajak	7
2.3 Fungsi Pajak, Syarat, Teori dan Sistem yang Mendukung Pemungutan Pajak	9
2.3.1 Fungsi Pajak	9
2.3.2 Syarat Pemungutan Pajak	9
2.3.3 Teori-teori Pemungutan Pajak	10
2.3.4 Sistem Pemungutan Pajak	11

2.4	Wajib, Subjek, dan Objek	11
2.4.1	Wajib Pajak	11
2.4.2	Subjek Pajak	11
2.4.3	Objek Pajak	11
2.5	Pajak Penghasilan	12
2.5.1	Definisi	12
2.5.2	Dasar Hukum	13
2.5.3	Wajib, Subjek dan Objek Pajak Penghasilan	13
2.6	Pajak Penghasilan Pasal 21	14
2.6.1	Definisi Pajak Penghasilan Pasal 21	14
2.6.2	Dasar Hukum	14
2.6.3	Wajib, Subjek, dan Objek PPh Pasal 21	14
2.6.4	Tarif Dasar Pengenaan PPh Pasal 21	16
BAB 3.	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	18
3.1	Sejarah Singkat	18
3.1.1	Perkembangan Pos (4 Agustus 1966 s/d 28 Juli 1979)	18
3.1.2	Perkembangan Pos (28 Juli 1979 s/d Sekarang)	18
3.1.3	Sejarah Berdirinya PT. Pos Jember	19
3.2.	Struktur Organisasi	19
3.3.	Personalia	22
3.3.1	Jumlah Pegawai	22
3.3.2	Tenaga Kerja	22
3.3.2	Jam Kerja	27
3.4	Kegiatan Operasional	27
3.5	Produk- Produk Kantor Pos	27
BAB 4.	HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	32
4.1	Kegiatan yang Dilakukan	32
4.2	Kegiatan yang Dilakukan Pada Saat Praktek Kerja Nyata ...	35

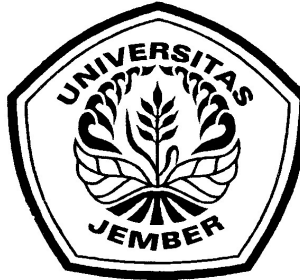
4.2.1	Tata Cara Penghitungan, Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21	38
4.2.2	Penilaian Terhadap Lembaga Dalam Pelaksanaan Perpajakan	46
BAB 5. PENUTUP	.....	48
DAFTAR PUSTAKA	.....	49
LAMPIRAN	.....	50

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.6 Tarif Pasal 17 UU PPh Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri	17
4.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	34
4.2 Daftar Penerima Pensiun PT. POS JEMBER	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
A. Surat Tugas	50
B. Daftar Kegiatan Konsultasi Laporan Akhir	51
C. Daftar Hadir / Absensi Praktek Kerja Nyata	52
D. Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pasal 21 (Formulir 1721-A1)	54
E. Surat Setoran Pajak (SSP)	55
F. Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata (PKN)	56



**MEKANISME PEMOTONGAN, DAN PELAPORAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PENSIUNAN
PT. POS INDONESIA (PERSERO)
Tbk. KANTOR CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Umi Hamidatul Ghofaroh

NIM 030903101069

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2006**

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan nasional adalah kegiatan yang berlangsung terus-menerus dan berkesinambungan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat baik material maupun spiritual (Waluyo, 2000:2). Untuk dapat merealisasikan tujuan tersebut perlu banyak memperhatikan masalah pembiayaan pembangunan.

Kegiatan pembangunan yang dilakukan bangsa kita adalah usaha pembangunan yang telah di gariskan oleh Undang-Undang Dasar 1945 yaitu mewujudkan rakyat adil dan makmur serta agenda reformasi yang dilakukan oleh pemerintah guna mewujudkan pemerataan pendapatan rakyatnya.

Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian suatu bangsa atau negara dalam biaya pembangunan yaitu menggali sumber dana yang berasal dari dalam negeri berupa pajak. Pajak digunakan untuk membiayai pembangunan yang berguna bagi kepentingan bersama.

Banyak pengertian tentang pajak dan ahli-ahlipun banyak yang berbeda dalam menafsirkan tentang pajak itu sendiri. Salah satu ahli perpajakan yang mendefinisikan pajak adalah Djajadiningrat (dalam Munawir, 1999:2). Pajak adalah “sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara disebabkan suatu keadaan, kejadian dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung untuk memelihara kesejahteraan umum”. Pemerintah memungut pajak terutama atau semata-mata untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya baik bersifat rutin maupun untuk pembangunan. Fungsi pajak dalam perekonomian suatu negara adalah dua macam yaitu fungsi budgeter dan fungsi reguler. Fungsi budgeter adalah suatu fungsi pajak sebagai alat untuk mendapatkan penghasilan bagi negara, biasanya dari fungsi ini akan dikeluarkan suatu aturan yang bertujuan akhir meningkatkan

penerimaan pajak. Fungsi reguler adalah fungsi pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Negara seperti halnya rumah tangga memerlukan sumber-sumber keuangan untuk membiayai kelanjutan hidupnya. Dalam keluarga, sumber keuangan dapat berupa gaji, upah atau laba dari usahanya. Sedangkan bagi suatu negara, sumber keuangan yang utama selain MIGAS adalah Pajak dan Retribusi. Ada berbagai sumber penghasilan suatu negara antara lain : kekayaan alam, laba perusahaan, royalti, retribusi, kontribusi, bea, cukai, denda pajak.

Saat ini pajak merupakan kontributor terbesar dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang berarti perannya sangat besar bagi kelangsungan pembangunan bangsa. Untuk meningkatkan penerimaan pajak, diperlukan perangkat hukum yang mengatur “ Perpajakan “ terhadap rakyat. Prinsip yang utama adalah adanya keadilan pengenaan pajak. Keadilan akan tercapai jika adanya kepastian undang-undang pajak.

Pajak dikenakan bagi seluruh warga negara Indonesia yang berdasarkan ketentuan dan undang-undang yang berlaku dan bisa dikategorikan sebagai subyek pajak. Untuk mewujudkan pelaksanaan pengenaan tersebut pemerintah membuat kebijakan yang mencakup undang-undang serta peraturan-peraturan dan ketentuan lain yang sifatnya mengikat guna menjamin kepastian hukum.

Berbagai upaya telah dilakukan baik Ekstensifikasi maupun Intensifikasi pajak. Intensifikasi pajak adalah perubahan dalam bidang perpajakan yang berasal dari dalam perangkat perpajakan itu sendiri. Seperti peningkatan tarif pajak. Sedangkan Ekstensifikasi Pajak adalah perubahan perpajakan yang bersifat meluas, seperti peluasan obyek dan subyek pajak. Dengan adanya sistem ini dapat merangsang peningkatan kesadaran dan tanggung jawab perpajakan dalam masyarakat. Sedang pemerintah dalam hal ini, aparat perpajakan (fiskus) hanya melakukan pembinaan, penelitian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban perpajakan tersebut berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Perubahan sistem perpajakan yang ada dilakukan dan diupayakan supaya sistem perpajakan kita mendukung tercapainya target dan tujuan mulia dari pajak itu sendiri yaitu pemerataan pendapatan dan mengurangi tingkat konsumsi rakyat Indonesia yang tinggi.

Pemerintah memungut pajak terhadap semua sektor dan lapisan ekonomi yang strategis sehingga akan mendukung tercapainya tujuan dari bangsa kita. Ada banyak macamnya pajak mulai dari pengenaannya terhadap penghasilan, terhadap kenaikan jasa dan kegunaan dan barang mewah serta masih banyak lagi macamnya.

Salah satu contohnya adalah pengenaan pajak pada pensiunan. Karena penghasilan yang diterima oleh pensiun merupakan penghasilan yang dikenakan pajak oleh pemerintah serta dipandang merupakan segi yang strategis untuk pencapaian tingkat penerimaan pendapatan negara. Kantor bayar tempat membayarkan dan pensiun harus memotong terlebih dulu dana pensiun dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Jember selain sebagai organisasi besar yang melayani kebutuhan masyarakat, juga mempunyai kewajiban mentaati peraturan untuk membayar pajak tepat pada waktunya. Oleh karena itu dengan di keluarkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak yang baru ini, tentunya bagi para wajib pajak dan pemotong pajak dapat melakukan kewajibannya secara benar sebagai wajib pajak dan/ atau, pemotong pajak penghasilan atas pembayaran gaji, upah, honorarium, dan lainnya sehubungan dengan pekerjaan atas jasa pribadi.

Sehubungan dengan keputusan Direktur Jenderal Pajak No. KEP 545/PJ.1/2000, PT. Pos berkewajiban melaksanakan penghitungan, pemotongan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21 atas karyawan / karyawan, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25. Pelaksanaan perpajakan atas pajak Penghasilan Pasal 21 diatur dalam Undang-Undang nomor 7 tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang nomor 17 tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan.

Kantor Pos Jember telah lama bekerjasama dengan dana pensiun untuk membayarkan dana pensiun kepada para pensiunan. Dalam hal ini kantor bayar dana

pensiun adalah Kantor Pos Jember dimana merupakan salah satu kantor bayar dana pensiun dari sekian banyak kantor bayar dana pensiun.

1.2. Perumusan Masalah

Sesuai dengan penjelasan di atas bahwa pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam pembangunan yang sedang dilakukan oleh negara kita. Dengan ditetapkannya Undang-Undang No. 17 tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pendapatan negara dari sektor pajak. Dengan tetap berpegang pada prinsip-prinsip perpajakan yang dianut secara Universal yaitu keadilan, kemudahan/ efisiensi administrasi, produktivitas penerimaan negara dan tetap mempertahankan system *self assessment*. Diharapkan penerimaan negara dari sektor pajak dari tahun ke tahun semakin meningkat mengingat selama ini negara kita membutuhkan dana yang tidak sedikit untuk memfasilitasi rakyat agar bisa hidup dengan selayaknya, dan itu semua tidak akan tercapai tanpa adanya kerjasama yang baik antar komponen masyarakat.

Penghitungan PPh Pasal 21 dilakukan dengan mengalikan Penghasilan Kena Pajak dengan Tarif Pajak. Penghasilan Kena Pajak adalah penghasilan netto dikurangi dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Dikarenakan cakupan Pajak Penghasilan Pasal 21 sangat banyak, maka penulis lebih tertarik untuk mengangkat judul laporan akhir tentang PPh Pasal 21 atas Pensiunan, oleh karena itu permasalahan laporan dirumuskan sebagai berikut:

Bagaimana “Mekanisme Pemotongan, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember” ?

1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

1. Ingin mengetahui penerapan teori yang diperoleh di bangku kuliah, dalam praktek atau proses penerapan sebenarnya di perusahaan.
2. Ingin melihat secara jelas praktek perpajakan yang benar-benar terjadi khususnya Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pensiunan termasuk tata cara pemotongan, penyetoran dan pelaporannya.

1.3.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Sebagai pengalaman dan bekal di masa mendatang jika nanti terjun di tempat kerja dalam permasalahan yang serupa.
2. Untuk mendapatkan keterampilan yang tidak didapatkan di bangku kuliah.
3. Menambah wawasan tentang perpajakan yang ada di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember.
4. Untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi program Diploma III Perpajakan Universitas Jember guna memperoleh gelar Ahli Madya (A..Md) Perpajakan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Umum Pajak

Definisi Pajak menurut beberapa ahli:

a. Menurut Hamdan Aini (1985:3)

Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

b. Menurut Rochmat Soemitro *dalam* buku Mardiasmo (2003:1)

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjuk dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

c. Menurut Brotodiharjo, (1984 : 4)

Pajak adalah prestasi yang dipaksakan sepihak oleh dan terutang kepada penguasa (menenurut norma-norma yang ditetapkan secara umum), tanpa ada kontraprestasi, dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran umum.

Dari definisi-definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak mempunyai unsure-unsur :

a. Iuran dari rakyat kepada 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 atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

- d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.2 Dasar Hukum Pajak

Beberapa pengertian menurut UU no. 16 tahun 2000 tentang Ketentuan umum dan Tatacara Perpajakan:

- a. Wajib Pajak (WP) adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungutan pajak atau pemotongan pajak tertentu.
- b. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, Bentuk Usaha Tetap, dan bentuk badan lainnya.
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
Adalah suatu sarana administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak.
- d. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan keputusan Menteri Keuangan paling lama 3 (tiga) bulan takwim.
- e. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun takwim kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun takwim. Jika menggunakan tahun buku tidak sama dengan tahun takwim maka tahun pajak adalah tahun dimana lebih dari enam bulan ada didalamnya.
- f. Pajak Penghasilan adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak atau dapat pula

dikenakan pajak untuk penghasilan dalam bagian tahun pajak apabila kewajiban pajak subyektifnya dimulai atau berakhir dalam tahun pajak.

- g. Penerima Pensiun adalah orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan dimasa lalu, termasuk orang pribadi atau ahli warisan yang menerima Tabungan Hari Tua atau Jaminan Hari Tua.
- h. Pegawai adalah setiap orang pribadi, yang melakukan pekerjaan berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis, termasuk yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri atau BUMN.
- i. 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 dan terus-menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung.
- j. Pegawai Lepas adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja yang hanya menerima imbalan apabila orang pribadi yang bersangkutan bekerja.
- k. Surat Tagihan Pajak (STP)

Adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

Penerbitan STP:

STP dikeluarkan apabila:

- a. Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar
- b. Dari hasil penelitian Surat Pemberitahuan terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan atau salah hitung.
- c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan atau bunga.
- d. Pengusaha yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 tetapi tidak melaporkan kegiatan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- e. Pengusaha yang tidak dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak tetapi telah membuat faktur pajak atau pengusaha yang dikukuhkan sebagai Pengusaha

Kena Pajak tetapi tidak membuat atau tidak mengisi selengkapnya Faktur Pajak.

- f. Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak tidak atau membuat faktur pajak tidak tepat waktu atau tidak mengisi selengkapnya faktur pajak.

Fungsi STP

- a. Sebagai koreksi atas jumlah pajak yang terutang SPT Wajib Pajak
- b. Sarana mengenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda
- c. Alat untuk menagih pajak

Kekuatan Hukum STP

STP (Surat Tagihan Pajak) mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan surat ketetapan pajak, sehingga dalam hal penagihannya dapat juga dilakukan dengan surat paksa.

2.3 Fungsi, Syarat, Teori, dan Sistem yang Mendukung Pemungutan Pajak

2.3.1 Fungsi Pajak

Menurut Mardiasmo (2003:1). Ada 2 (dua) fungsi pajak:

- a. Fungsi Budgetair
Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.
- b. Fungsi mengatur (regulerend)
Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

2.3.2 Syarat Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat. Menurut Mardiasmo (2003:2). Syarat pemungutan pajak adalah:

- a. Pemungutan pajak harus adil (Syarat Keadilan)
Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil.
- b. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (Syarat Yuridis)
- c. Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.
- d. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomi)
Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.
- e. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat finansial)
Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya.
- f. Sistem pemungutan pajak harus sederhana
Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakan yang baru.

2.3.3 Teori-teori Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2003:3). Teori pemungutan pajak ada 3 :

- a. Teori Asuransi
Negara melindungi keselamatan jiwa, harta benda, dan hak-hak rakyatnya. Oleh karena itu rakyat harus membayar pajak yang diibaratkan sebagai suatu *premi asuransi* karena memperoleh jaminan perlindungan tersebut.
- b. Teori Kepentingan
Pembagian beban pajak kepada rakyat didasarkan pada *kepentingan* (misalnya perlindungan) masing-masing orang. Semakin besar *kepentingan* seseorang terhadap negara, makin tinggi pajak yang harus dibayar.

c. Teori Daya Pikul

Beban pajak untuk semua orang harus sama beratnya, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan *daya pikul* masing-masing orang. Untuk mengukur daya pikul digunakan 2 pendekatan yaitu:

- 1) Unsur obyektif, dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki oleh seseorang.
- 2) Unsur subyektif, dengan memperhatikan besarnya kebutuhan materiil yang harus dipenuhi.

2.3.4 Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2003:7). Sistem pemungutan pajak ada 3 :

a. Official Assessment System

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak .

b. Self Assessment System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

c. With Holding System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak

2.4 Wajib, Subjek dan Objek Pajak

2.4.1 Wajib Pajak

Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu.

2.4.2 Subjek Pajak

Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.

Tidak termasuk Subjek Pajak :

- a. Badan perwakilan negara asing.
- b. Pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama-sama mereka, dengan syarat:
 - 1) bukan warga negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain di luar jabatannya di Indonesia.
 - 2) negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik
- c. Organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 611/KMK.04/1994 tanggal 23 Desember 1994 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 314/KMK.04/1998 tanggal 15 Juni 1998, dengan syarat:
 - 1) Indonesia menjadi anggota organisasi tersebut
 - 2) Tidak menjalankan usaha atau kegiatan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia selain pemberian pinjaman kepada pemerintah yang dananya berasal dari iuran para anggota
- d. Pejabat perwakilan organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 611/KMK.04/1994 tanggal 23 Desember 1994 sebagaimana telah diubah dengan keputusan Menteri Keuangan Nomor 314/KMK.04/1998, dengan syarat:
 - 1) Bukan warga negara Indonesia
 - 2) Tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan di Indonesia

2.4.3 Objek Pajak

Objek Pajak adalah bentuk kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi maupun badan yang bisa menimbulkan utang pajak. Yang termasuk dalam objek pajak pusat adalah:

- a. Pajak Penghasilan
- b. Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah

- c. Pajak Bumi dan Bangunan
- d. Bea Materai

2.5 Pajak Penghasilan

2.5.1 Definisi PPh menurut Erly Suandi dalam bukunya "*Perpajakan*" Pajak Penghasilan

Adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima / diperolehnya dalam tahun pajak atau dapat pula dikenakan pajak untuk penghasilan dan bagian tahun pajak, apabila kewajiban pajak subjeknya dimulai / berakhir dalam tahun pajak.

2.5.2 Dasar Hukum

Dasar hukum pengenaan Pajak Penghasilan adalah Undang-undang no 7. Tahun 1984 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 17 Tahun 2000. Undang-undang Pajak Penghasilan berlaku mulai tahun 1984 dan merupakan pengganti UU Pajak Perseroan 1925, UU Pajak Pendapatan 1944, UU PBDR 1970.

2.5.3 Wajib, Subjek, dan Objek Pajak Penghasilan

a. Wajib pajak

Adalah orang pribadi atau badan yang telah memenuhi Kewajiban Subjektif dan Objektif

b. Subjek Pajak Penghasilan

- 1) orang pribadi yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia ataupun diluar Indonesia
- 2) Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak. Kewajiban subjektif warisan yang belum terbagi dimulai pada saat timbulnya warisan yang belum terbagi tersebut dan berakhir pada saat warisan tersebut selesai dibagi.
- 3) Badan, terdiri dari PT, CV, Perseroan lainnya, BUMN/BUMD dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan,

perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, dan bentuk badan lainnya.

4) Bentuk Usaha Tetap

c. Objek Pajak Penghasilan

Yang menjadi objek pajak penghasilan adalah penghasilan. Penghasilan yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima (diperoleh) wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun.

2.6 Pajak Penghasilan Pasal 21

2.6.1 Definisi Pajak Penghasilan Pasal 21

Menurut Erly Suandy dalam bukunya "*Perpajakan*"

"Pajak Penghasilan pasal 21 adalah pajak penghasilan yang dipungut sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan"

2.6.2 Dasar Hukum

Ketentuan PPh pasal 21 diatur dalam pasal 21 Undang-undang Perpajakan tahun 2000.

2.6.3 Wajib, Subjek dan Objek PPh Pasal 21

a. Wajib Pajak PPh pasal 21

Wajib Pajak PPh pasal 21 adalah penerima penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 meliputi: Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai, Pegawai Tetap, Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri, Pegawai Lepas, Penerima Pensiun, Penerima Honorarium, Penerima Upah.

b. Subjek PPh pasal 21

Subjek Pajak PPh pasal 21 adalah penerima penghasilan yang dipotong PPh pasal 21, terdiri dari:

- 1) Pegawai (termasuk Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tetap, dan pegawai lepas yang memperoleh penghasilan dari kerja secara berkala)
 - 2) Penerima Pensiun
 - 3) Penerima Honorarium
 - 4) Penerima Upah
 - 5) Orang pribadi yang memperoleh penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan dari pemotong pajak
- c. Objek PPh pasal 21
- Penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 adalah:
- 1) Penghasilan yang diterima atau diperoleh secara teratur berupa gaji, uang pensiun bulanan, upah, honorarium, (termasuk honorarium anggota dewan komisaris atau anggota dewan pengawas), premi bulanan, uang lembur, uang sokongan, uang tunggu, uang ganti rugi, tunjangan isteri, tunjangan anak, tunjangan kemahalan, tunjangan jabatan, tunjangan khusus, tunjangan tgransport, tunjangan pajak, tunjangan uang pensiun, tunjangan pendidikan anak, beasiswa, hadiah, premi asuransi yang dibayar oleh pemberi kerja, dan penghasilan teratur lainnya dengan nama apapun.
 - 2) Penghasilan yang diterima atau diperoleh secara tidak teratur berupa jasa produksi, tunjangan cuti, tunjangan hari raya, tunjangan tahun baru, bonus, premi tahunan, dan penghasilan sejenis lainnya yang sifatnya tidak tetap dan biasanya dibayarkan sekali dalam setahun.
 - 3) Upah harian, upah mingguan, upah satuan, dan upah borongan.
 - 4) Uang tebusan pensiun, uang tabungan hari tua atau tunjangan hari tua, uang pesangon, dan pembayaran lain sejenis.
 - 5) Honorarium, uang saku, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, komisi, beasiswa, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dalam negeri, terdiri dari:

- a) Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, terdiri dari: pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris.
 - b) Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, sutradara, crew film, foto model, peragawan/ peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis, dan seniman lainnya.
 - c) Olahragawan
 - d) Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh dan moderator.
 - e) Pengarang, peneliti, dan penerjemah.
 - f) Pemberi jasa dalam bidang tehnik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, dan pemasaran.
 - g) Agen iklan
 - h) Pengawas, pengelola proyek, anggota dan pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan, peserta sidang atau rapat, dan tenaga lepas lainnya dalam segala bidang kegiatan.
 - i) Pembawa pesanan atau yang menemukan langganan.
 - j) Peserta perlombaan
 - k) Petugas penjaja barang dagangan
 - l) Petugas dinas luar asuransi
 - m) Peserta pendidikan, pelatihan dan pemagangan
 - n) Distributor perusahaan *multilevel marketing* atau *direct selling* dan kegiatan sejenis lainnya.
- 6) Gaji, gaji kehormatan, tunjangan-tunjangan lain yang terkait dengan gaji yang diterima oleh Pejabat Negara dan PNS.
- 7) Uang pensiun dan tunjangan-tunjangan lain yang sifatnya terkait dengan uang pensiun yang diterima oleh pensiunan termasuk janda atau duda dan atau anak-anaknya.
- 8) Penerima dalam bentuk natura dan kenikmatan lainnya dengan nama apapun yang diberikan oleh bukan Wajib Pajak.

2.6.4 Tarif Dasar Pengenaan PPh Pasal 21

Tarif berdasarkan pasal 17 UU PPh, diterapkan atas Penghasilan Kena Pajak:

- a. Pegawai tetap, termasuk pejabat negara, PNS, Anggota TNI/Polri, pejabat negara lainnya, Pegawai BUMN, dan BUMD, dan anggota dewan komisaris, atau dewan pengawas yang merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama.
- b. Penerima pensiun yang dibayarkan secara berkala.
- c. Pegawai tidak tetap, pemegang, dan calon pegawai.
- d. Distributor perusahaan *multilevel marketing* atau *direct selling* dan kegiatan sejenis lainnya.

Tarif pajak yang berlaku beserta penerapannya menurut ketentuan pasal 17 Undang-undang Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri dan bentuk usaha tetap adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6. Tarif pasal 17 untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri

LAPISAN PENGHASILAN KENA PAJAK	TARIF PAJAK
Sampai dengan Rp 25.000.000,00	5% (lima persen)
Diatas Rp 25.000.000,00 s/d Rp 50.000.000,00	10% (sepuluh persen)
Diatas Rp 50.000.000,00 s/d Rp 100.000.000,00	15% (lima belas persen)
Diatas Rp 100.000.000,00 s/d Rp 200.000.000,00	25% (dua puluh lima persen)
Diatas Rp 200.000.000,00	35% (tiga puluh lima persen)

Sumber Data: Undang-undang Perpajakan tahun 2000

Pengertian Biaya Jabatan dan Biaya Pensiun :

- a. Biaya Jabatan adalah biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan yang besarnya 5% dari penghasilan bruto setinggi-tingginya Rp 1.296.000,00 setahun atau Rp 108.000,00 sebulan
- b. Biaya Pensiunan adalah biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara uang pensiunan yang besarnya 5% atau penghasilan bruto berupa uang pensiunan setinggi-tingginya Rp 432.000,00 setahun atau Rp 36.000,00 sebulan

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Perkembangan Pos dan Giro Indonesia Pada Masa Orde Baru

3.1.1 Perkembangan Pos (4 Agustus 1966 s/d 28 Juli 1979)

Keadaan Pos pada awal orde baru masih memprihatinkan. Pendirian-pendirian pos banyak yang tidak memenuhi dan juga banyak yang masih memakai ruangan sewaan. Dengan demikian Dinas pos tidak dapat memberikan pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat. Untuk meningkatkan pelayanan maka sejak awal orde baru melalui PELITA, pemerintah telah membangun kantor Pos dan Giro menambahkan sarana alat angkut baik roda dua ataupun roda empat.

Disamping pembangunan sarana fisik dilakukan juga pendidikan dan ketrampilan melalui kursus-kursus dan pendidikan didalam ataupun luar negeri. Dengan usaha-usaha peningkatan sarana dan ketrampilan pegawai maka angka-angka produksi jasa Pos dan Giro menampakkan angka-angka kenaikan.

3.1.2 Perkembangan Pos (28 Juli 1979 s/d sekarang)

Dibidang operasi Pos mulai dijajagi kemungkinan di introduksinya suatu dinas baru yaitu: “ *electronic mail* “, sedangkan dibidang pembangunan gedung akan diusahakan oleh pemerintah, untuk membangun gedung kantor Pos Pasar Baru.

Usaha-usaha memajukan perPos-an di Indonesia juga didukung dengan dikeluarkannya beberapa undang-undang/Peraturan Pemerintah yang salah satunya yaitu dalam Peraturan Pemerintah no.9 tahun 1978 tentang PERUM Pos dan Giro bagian ketiga pasal 5 ditetapkan tujuan PERUM Pos dan Giro sebagai berikut:” Tujuan perusahaan adalah membangun, mengembangkan dan mengusahakan pelayanan Pos dan Giro Pos guna mempertinggi kelancaran hubungan-hubungan masyarakat untuk menunjang pembangunan negara dalam rangka meningkatkan ketahanan nasional dan mencapai masyarakat adil dan makmur”.

3.1.3 Sejarah Berdirinya PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember

Dengan semakin berkembangnya informasi mau tidak mau pemerintah harus mengantisipasi hal tersebut dengan melakukan beberapa tindakan yaitu membuka kantor pos di unit-unit daerah sehingga kebutuhan masyarakat akan jasa Pos dan Giro bisa terpenuhi dengan baik. Dengan demikian maka pada tahun 1873 kantor Pos Jember didirikan sebagai langkah yang efektif dimasa itu.

Pelayanan Pos diberikan oleh Jawatan PTT (Pos Telegraf dan Telepon) yang tunduk pada ketentuan IBW. Dan setelah Indonesia merdeka dengan PP.no.240 tahun 1961 status PTT diubah menjadi PN.POSTEL. Usaha negara untuk mengubah status perum Pos dan Giro harus melalui proses yang lama dan yang tidak mudah, untuk membuktikan bahwa kondisinya dapat di angkat dari PN. Pos dan Giro. Dan pada tahun 1965 berdasarkan PP. no 29 tahun 1965 namanya berubah menjadi PN. Pos dan Giro.

Pada awal masa Orde Baru P.N Pos dan Giro dibidang jasa pelayanannya kepada masyarakat banyak mengalami kesulitan dan hambatan yang mempengaruhi kualitas dan kuantitas yang dikehendaki pemakai jasa atau konsumen. Maka untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas usaha penyelenggaraan jasa Pos dan Giro, utamanya agar BUMN Pos dapat secara optimal menjalankan peranannya sebagai pelaku pokok perekonomian nasional dengan PP.no.5 tahun 1995, tanggal 27 Pebruari 1995 PERUM Pos dan Giro disesuaikan statusnya dengan nama PT. Pos Indonesia (Persero) yang berlaku tanggal 20 Juni 1995. Dengan demikian namanya berubah lagi menjadi PT.Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Pos Besar Jember.

3.2. Struktur Organisasi

Suatu perusahaan yang ingin berkembang pasti membutuhkan organisasi yang bisa mengkoordinir semua kegiatan agar semua tujuan daripada perusahaan itu sendiri bisa tercapai dengan cepat. Sebelum kita berbicara tentang organisasi, terlebih dahulu kita harus mengetahui pengertian dari organisasi. Organisasi adalah kumpulan 2 (dua) orang atau lebih yang bekerjasama untuk mencapai tujuan yang didalamnya

ada pembagian tugas dengan tujuan agar tidak over lopping, dan dalam pembagian tugas itu butuh pemimpin atau yang memerintah.

Setiap organisasi mempunyai bentuk dan sruktur organisasi yang sesuai dengan keadaan yang ada diperusahaan, dan karena organisasi merupakan wadah dimana dilakukannya manajemen. Karena organisasi terdiri dari beberapa orang yang mempunyai karakteristik atau perilaku yang berbeda , maka diperlukan adanya suatu kerjasama antara pimpinan dan bawahan/ karyawan.

Organisasi mempunyai 2 (dua) fungsi utama yaitu dinamis dan statis. Fungsi organisasi dinamis meliputi kegiatan merumuskan tugas melimpahkan wewenang, serta menentukan hubungan kerjasama antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya. Sedangkan fungsi statis organisasi meliputi penentuan stuktur sebagai wadah kegiatan dari individu-individu yang sama untuk mencapai tujuan yang telah disepakati.

Berikut merupakan struktur organisasi PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember:

3.3 Personalia

3.3.1 Jumlah Pegawai

PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember hingga tahun 2005 memiliki pegawai sebanyak 115 (seratus lima belas) orang. Dari 115 orang pegawai tetap yang ada di kantor Pos terdiri dari : Kepala Kantor 1 orang, SDM & TSI 4 orang, Bagian loket sebanyak 11 orang untuk sip pagi dan sip malam, bagian PEMSAR 3 orang. Bagian Keuangan termasuk pensiunan 5 orang, bagian UPL 2 orang, bagian Giro 3 orang, bagian Akuntansi 5 orang, bagian KTA 2 orang, bagian ekspedisi 2 orang, bagian puri 2 orang, bagian paket 4 orang, bagian peralatan 2 orang, bagian sarana 4 orang, bagian puri pagi sore 5 orang, mandor 2 orang, bagian pengantar 15 orang dan sisanya 6 orang dari enam kantor pos pembantu sedangkan sisanya 32 orang dari kantor pos kecamatan.

3.3.2 Tenaga Kerja

Pembagian Tugas dan Tanggungjawab

- a. Tugas dan tanggung jawab Kepala Kantor
 - 1) Bertanggung jawab atas kelancaran operasional kantor Pos Jember
 - 2) Mengatur SDM yang ada di kantor Pos Jember
- b. Tugas dan tanggung jawab bagian Pemasaran
 - 1) Tugas PEMSAR
 - a) Menggali potensi pasar yang ada di kantor Pos Jember
 - b) Melakukan pembinaan terhadap pelanggan sehingga pelanggan tidak akan lari dari kantor Pos Jember terutama pelanggan korporit (perusahaan)
 - 2) Tanggung jawab PEMSAR
Memberikan laporan kepada pimpinan PT. Pos Jember dalam memenuhi target yang ditentukan oleh pihak PT. Pos agar diharapkan memperoleh keuntungan yang semakin besar.

- c. Tugas dan tanggung jawab Manajer Keuangan
 - 1) Tugas Manajer Keuangan

Mengatur lalu lintas dagang dari Kantor Pos ke bank-bank (BRI, BNI, LIPPO BANK, BTPN, MANDIRI) atau sebaliknya.
 - 2) Tanggung jawab Manajer Keuangan
 - a) Membuat buku masuk kas dan buku bank
 - b) Membuat buku hasil penjualan dan buku persediaan benda materai, buku akta agraria, dan benda pos serta filateli.
 - c) Membuat laporan masuk kas ke manajer pengolahan kas Bandung secara on line
 - d) Membuat hasil penjualan dan persediaan benda pos, benda filateli, benda materai, akta agraria ke menejer perangko dan materai Bandung dengan tembusan Kawilpos VII Surabaya
- d. Tugas dan tanggung jawab Manajer Akuntansi
 - 1) Tugas Manajer Akuntansi

Bertanggung jawab atas laporan-laporan akuntansi harian maupun bulanan serta mengirimkan laporan-laporan bulanan kekantor pusat atau kantor wilayah.
 - 2) Tanggung jawab Manajer Akuntansi
 - a) Memeriksa neraca-neraca loket
 - b) Memeriksa buku perhitungan KPTB dan KPP
 - c) Menandatangani kwitansi-kwitansi pengeluaran atau pemasukan
- e. Tugas dan Tanggung jawab Manajer SDM
 - 1) Tugas Manajer SDM

Bertanggung jawab atas SDM dan sarana yang meliputi pengawasan, pembinaan, pemeliharaan, sarana dalam rangka membantu SDM yang handal dan berdedikasi tinggi serta terpeliharanya sarana yang ada di kantor Pos Jember.

- 2) Tanggung jawab Manajer SDM
 - a) Berwenang membuat jadwal kegiatan organisasi (pertemuan periodik, pembinaan rohani atau jasmani)
 - b) Berwenang mengambil keputusan yang bersifat teknis
 - c) Menandatangani surat-surat keluar yang sifat dan bobot permasalahannya biasa
 - d) Atas nama kepala kantor Pos berwenang memberikan persetujuan cuti tahunan bagi pegawai golongan I/II (kecuali menejer)
- f. Tugas dan Tanggung jawab Manajer Pelayanan
 - 1) Wajib hadir 20 menit sebelum loket dibuka serta pulang tepat waktu sesuai dengan ketentuan perusahaan
 - 2) Mengaktifkan perangkat kerja manajer dan loket pelayanan
 - 3) Mengambil data wesel pos terima dan pencetakan rekapitulasi harian
 - 4) Menyimpan atau menyerahkan register berharga untuk kebutuhan pelayanan
 - 5) Mengawasi kebutuhan register untuk kebutuhan layanan loket
 - 6) Menjaga kelancaran pelayanan petugas loket
 - 7) Menandatangani pekerjaan atau pemateraian ulang
 - 8) Memeriksa naskah dan neraca pekerjaan loket
 - 9) Memberi solusi dan keputusan untuk proses kelancaran pelayanan pelanggan
 - 10) Menetapkan proses pergantian petugas dan rolling di loket untuk kelancaran pelayanan dan persetujuan pimpinan
 - 11) Membuat pelaporan serta mengerjakan tugas untuk kebutuhan manajemen
- g. Tugas dan Tanggung Jawab Manajer UPL
 - 1) Bertanggung jawab atas kelancaran tugas-tugas bagian unit pelayanan luar
 - 2) Mempertimbangkan dan menyetujui permintaan panjar kerja KP IX/X berdasarkan warkap-warkap yang akan dibayarkan dengan memperhatikan penerimaan
 - 3) Memeriksa buku perhitungan penerimaan dan pengeluaran berdasarkan naskah-naskah pendukungnya

- 4) Membuat dan mengirimkan surat perintah pemeriksaan kas kecil dan pengosongan kas sesuai dengan kalender pemeriksaan periodik serta mencatat hasil pemeriksaan pada buku pemeriksaan
 - 5) Membukukan pendapatan paket pos ke KP IX/X ke dalam PP Ka
 - 6) Mencatat dan menyelesaikan uang yang masih diperhitungkan ke IX/X
 - 7) Menyelesaikan surat menyurat dari/untuk KP IX/X dan kantor lain
 - 8) Membuat rencana laporan pemeriksaan periodik KP IX/X untuk tahun yang akan datang
- h. Tugas dan Tanggung Jawab Manajer Operasi
- 1) Memeriksa dan menandatangani daftar hadir
 - 2) Melaksanakan pengawasan uji coba terhadap kebenaran sortiran surat pos
 - 3) Bertanggung jawab atas penyimpanan cap tanggal palg dan tang plombir serta penyerahan ke masing-masing bagian
 - 4) Mengatur cuti pegawai di bagian operasional
 - 5) Memeriksa dan mengirimkan EMS ke kantor pos Tukar Soekarno-Hatta
 - 6) Mencatat kedatangan dan keberangkatan alat angkutan pos
 - 7) Mengawasi dan mengkoordinasi tentang pelaksanaan tugas di bagian operasional
 - 8) Bertindak sebagai manajer pelayanan dan memeriksa, menerima setoran dari loket
 - 9) Menerima dan menyimpan resime dari/untuk KPP/KPTH dengan N2 yang bertalian
 - 10) Membuat dan menjawab dari/ ke kantor lain
 - 11) Bertanggung jawab penuh tentang keamanan dan pelaksanaan kerja
- i. Tugas dan Tanggung Jawab Manajer Giro
- 1) Menguasai dan menyelesaikan peraturan dinas giro dan cek pos
 - 2) Memeriksa dan menandatangani nota pendapatan
 - 3) Menyetujui pendebitan cek pos
 - 4) Menjawab surat-menyurat di bagian dinas pos dan cek pos

- 5) Membuat laporan bulanan saldo rekening dinas
 - 6) Memeriksa laporan mingguan saldo rekening
 - 7) Membuat daftar pengantar cek yang telah didebet
 - 8) Mengerjakan giro dan kas negara yang membukukannya
- j. Tugas dan Tanggung Jawab Manajer Antaran
- 1) Pengawasan pelaksanaan antaran
 - 2) Pengaturan petugas antaran
 - 3) Pembina, membina, dan mengarahkan para petugas di bagian antaran agar bekerja penuh kesadaran, pengabdian dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas
 - 4) Membuat surat periksa antaran
 - 5) Merangkap dinas antaran selama berhalangan masuk kantor atau cuti tahunan
 - 6) Melaksanakan tugas yang dibebankan KAKP/PEMSAR
- k. Tugas dan Tanggung Jawab FP. Informatika
- 1) *Technical Support* wasantara net
 - 2) Maintenance LAN (*Local Area Network*) internal pos Indonesia
 - 3) *Entry* data simwespos (sistem informasi manajemen wesel pos)
 - 4) Administrator wasantara net
 - 5) Programer Aplikasi
 - 6) *Maintenance* WARPOSNET
- l. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Kantor Pos Cabang
- 1) Menerima kiriman dari publik, jenis-jenis kiriman pos
 - 2) Penjualan benda pos perangko, sampul, materai/akte agraria
 - 3) Melayani penabung atau pembayaran tabanas BTN
 - 4) Menerima setoran giro, pajak
 - 5) Membayar wesel pos elektronik atau nominal
 - 6) Membuat perhitungan neraca

3.3.3 Jam Kerja

Pihak PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember membagi jam kerja menjadi 2 (dua), yaitu sip pagi dan sip malam. Untuk sip pagi dimulai pukul 07:30- 17:00 WIB, untuk sip malam dimulai pukul 17:00-21:00 WIB, dengan 6 (enam) hari kerja mulai hari senin sampai hari sabtu dan 1 (satu) hari libur yaitu hari minggu.

3.4 Kegiatan Operasional

PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember sebagai salah satu BUMN yang melayani kepentingan masyarakat khususnya dibidang per-Pos an, tidak hanya mengutamakan kepuasan masyarakat yang berhubungan dengan pos tapi selain itu pihak Pos juga melayani pembayaran rekening listrik, telepon, pengambilan iuran pensiun dan masih banyak lagi kegiatan operasional yang ada di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember.

3.5 Produk-produk Kantor Pos

Dalam setiap kegiatannya PT. Pos Cabang Jember selalu mengutamakan kepuasan para pelanggannya, ini dibuktikan dengan adanya berbagai produk yang ada di kantor pos antara lain:

a. Weselpos Instan

Adalah weselpos dengan waktu tempuh dalam hitungan detik, yaitu diterima dikantor tujuan dalam beberapa detik secara on-line system. Tarif Rp 20.000,00 (dengan PPN 10%)

b. Western-prima

Weselpos dengan waktu tempuhnya “same day delivery”, yaitu diterima dikantor tujuan pada hari yang sama dengan hari pengirimannya, dengan syarat:

- 1) Hanya dapat dikirim dari dan dialamatkan ke kota dimana terdapat KPRK
- 2) Batas waktu pengiriman paling lambat jam 11.00 waktu setempat
- 3) Alamat penerima berada dalam kota kantor tujuan

- 4) Jika diposkan setelah pukul 11.00 WIB, maka waktu tempuhnya adalah H+1
- c. Western Union
Adalah layanan kiriman uang keseluruh negara dengan waktu tempuh dalam hitungan menit. Merupakan keagenan dari Western Union.
- d. SOPP-POS
Adalah layanan cepat, mudah dan praktis untuk melakukan pembayaran tegihan rekening atau billing anda secara online di kantor pos.
- e. TELKOM
Adalah penerimaan pembayaran tagihan rekening telepon.
- f. BAKRIE TELECOM (ESIA)
Adalah penerimaan pembayaran tagihan rekening telepon.
- g. RATRON SIMPATI
Adalah layanan surat dan pemberitaan singkat berisi ucapan/ pesan simpati
- h. SURATPOS BIASA
Adalah pengiriman pesan dan barang secara impresif untuk semua lapisan masyarakat

Karakteristik

- 1) Dimensi Berat: maksimum 2 kg
- 2) Dimensi Ukuran:
 - a) Bentuk Persegi : panjang, lebar dan tebal dijumlahkan 900 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 600 mm.
 - b) Bentuk Gulungan : panjang ditambah 2x garis tengah = 10.40 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 900 mm.
- 3) Jaringan adalah lokal, regional dan nasional terbatas
- 4) Cara pelunasan. Untuk saat ini hanya dengan perangko, cara-cara lain belum ditetapkan

Keunggulan

Kemudahan akses dan jangkauan pelayanan/ dapat di pos kan dimana saja (bis surat, dsb)

i. SURATPOS TERCATAT

Adalah sarana pengiriman dokumen dan barang dengan aman dan dalam jangkauan terluas.

Karakteristik

- 1) Dimensi Berat : maksimum 2 kg
- 2) Dimensi Ukuran :
 - a) Bentuk Persegi : panjang, lebar, dan tebal dijumlahkan 900 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 600 mm.
 - b) Bentuk Gulungan : Panjang ditambah 2x garis tengah = 1.040 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 900 mm.
- 3) Jaringan adalah lokal, regional dan nasional terbatas
- 4) Cara pelunasan untuk saat ini hanya perangko, cara-cara lain belum ditetapkan.

Keunggulan

Keamanan lebih terjamin karena jangkauan pelayanan yang luas

j. SURATPOS KILAT

Adalah sarana pengiriman pesan dan barang secara impresif dan cepat yang dapat diposkan kapan saja dan dimana saja

Karakteristik

- 1) Dimensi Berat : maksimum 2 kg
- 2) Dimensi ukuran :
 - a) Bentuk Persegi : panjang, lebar dan tebal dijumlahkan 900 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 600
 - b) Bentuk gulungan : panjang ditambah 2x garis tengah = 1.040 mm. Ukuran terbesar tidak tidak lebih dari 900 mm
- 3) Jaringan adalah lokal, regional dan nasional terbatas
- 4) Cara pelunasan , untuk saat ini hanya dengan perangko, cara-cara lain belum ditetapkan

Keunggulan

Kecepatan kiriman setara dengan layanan prioritas (SKH), kemudahan akses pelayanan/ dapat diposkan dimana saja (bis surat, dsb)

k. SURATPOS KILAT KHUSUS (SKH)

Adalah sarana pengiriman dokumen dan barang domestik yang cepat dengan jaringan terluas

Karakteristik

- 1) Dimensi Berat : maksimum 5 kg
- 2) Dimensi ukuran :
 - a) Bentuk Persegi : panjang, lebar dan tebal dijumlahkan 900 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 600 mm.
 - b) Bentuk Gulungan : panjang ditambah 2x garis tengah = 1.040 mm. Ukuran terbesar tidak lebih dari 900 mm.
- 3) Jaringan adalah lokal, regional dan nasional terbatas
- 4) Cara pelunasan dengan uang tunai

Keunggulan

- 1) Kecepatan kiriman setara dengan layanan prioritas
- 2) Kemudahan akses (jaringan sangat luas)
- 3) Tersedia fasilitas asuransi
- 4) Jaminan ketepatan penyampaian kiriman (track & trace dengan barkode system)

l. EXPRESS POST

Adalah layanan pengiriman dokumen dan barang ekspres dengan jangkauan lebih dari 200 negara dengan fasilitas track & trace

Karakteristik

- 1) Dimensi Berat: Tidak Terbatas
- 2) Jaringan adalah internasional (lebih dari 228 destinations)
- 3) Cara pelunasan: Dengan uang tunai.

Keunggulan

- 1) Tarif zona yang sederhana dan kompetitif
- 2) Dokumentasi sederhana
- 3) Tidak ada batasan berat
- 4) Tersedia fasilitas jejak – lacak kiriman (track & trace) yang dapat diakses melalui internet selama 24 jam
- 5) Jaringan internasional yang luas (lebih dari 228 tujuan di luar negeri)
- 6) Tersedia layanan kiriman satu malam (overnight service).

BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Kegiatan yang dilakukan

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang ditetapkan oleh pihak Fakultas merupakan salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A..Md). Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini penulis memilih PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember sebagai obyek pelaksanaannya.

Adapun kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan dengan cara terjun langsung pada kantor dan seolah-olah bertindak sebagai karyawan didalam kegiatan organisasi kantor serta ikut aktif didalamnya. Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata penulis beserta seorang rekan bukan hanya ditempatkan pada satu bidang saja, tetapi berpindah-pindah 2 (dua) minggu sekali. Hal ini bertujuan agar setiap peserta PKN dapat menguasai tidak hanya 1 (satu) bidang saja tetapi beberapa bidang yang diperkenankan menjadi obyek Praktek Kerja Nyata.

Terdapat beberapa tahap sebelum Praktek Kerja Nyata dilaksanakan, yaitu:

a. Pembekalan

Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata, mahasiswa diberi bekal dan pengarahan mengenai prosedur serta bagaimana seharusnya bertingkah laku dengan baik pada saat kegiatan Praktek Kerja Nyata ini berlangsung.

b. Penentuan tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)

Mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan dari pihak Fakultas diberi kesempatan untuk menentukan sendiri tempat PKN menindaklanjuti kebijaksanaan dari Fakultas bahwa sejak angkatan 1998 mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih obyek PKN pada BUMN, BUMD, dan BUMS yang sebelumnya hanya dikhususkan pada Kantor Pelayanan Pajak saja. Dan selanjutnya melakukan survei kelembaga atau perusahaan obyek PKN. Dari hasil survei, PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember yang menurut

penulis sangat tepat dijadikan obyek magang sesuai dengan porsi waktu yang direncanakan oleh penulis (Pemegang)

c. Observasi

Setelah tempat ditentukan, mahasiswa melakukan observasi langsung ke tempat Praktek Kerja Nyata sekaligus membawa proposal. Dan setelah ada persetujuan dari PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember, PKN baru dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember selama 30 hari terhitung mulai tanggal 23 Januari 2006 s/d 23 Februari 2006. Mengenai waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata penulis bersama seorang rekan mendapatkan dispensasi, yang sebenarnya sesuai dengan jam kerja yaitu pukul 07.30-16.30 WIB dengan waktu istirahat mulai pukul 12.00-13.00 WIB dan untuk pemegang dimulai pukul 07.30-12.00 WIB dengan 6 hari kerja yaitu mulai hari senin s/d sabtu. Cara yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah melakukan wawancara yaitu menjalin komunikasi secara langsung dengan pegawai yang bertugas menangani bidang perpajakan khususnya yang berkaitan dengan judul laporan.

Adapun jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata selama 4 minggu adalah sbb:

Tabel 4.1. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

WAKTU	KEGIATAN
Minggu I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyerahan surat ijin dari Universitas 2. Perkenalan dengan pinpinan dan karyawan 3. Pengarahan dari bagian SDM dan penyerahan pada bagian pensiun
Minggu II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan dari salah satu karyawan bagian pensiunan tentang gambaran umum pensiun 2. Membantu mengurutkan berkas-berkas pensiun yang sudah di ambil oleh penerimanya 3. Mengumpulkan setruk yang sudah ditandatangani oleh penerima pensiun sebagai bukti telah menerima dana pensiun untuk kemudian dikirimkan ke Surabaya
Minggu III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulis dipindahkan ke bagian penyortiran untuk surat kilat khusus 2. Membantu karyawan memisah surat sesuai dengan tujuan surat untuk kemudian diantarkan ke kantor pos daerah
Minggu IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari data dan arsip yang dibutuhkan tentang pajak penghasilan pasal 21 atas pensiun 2. Meminta data tentang struktur organisasi PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Jember 3. Pelepasan mahasiswa PKN dan ucapan terima kasih kepada pihak PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Jember didampingi oleh ibu Sri Wahyuni selaku supervisor.

4.2 Kegiatan yang Dilakukan Pada Saat Praktek Kerja Nyata

Pemungutan pajak penghasilan khususnya pasal 21 memberi dampak yang sangat bagus bagi perekonomian dan pembangunan, karena hampir separuh pembiayaan pengeluaran negara itu diambilkan dari sektor pajak. Diharapkan dengan adanya undang-undang yang mengatur tentang perpajakan, maka wajib pajak sadar dan mau membayar pajak dengan prosedur yang benar dan yang paling penting tepat waktu. Dikarenakan masyarakat kita banyak yang pengetahuannya terbatasi tentang pajak, seharusnya ada usaha dari pemerintah untuk mengantisipasi hal itu dengan lebih sering mensosialisasikan masalah perpajakan.

Pajak penghasilan pasal 21 terdiri dari berbagai macam pajak dan salah satunya adalah pajak penghasilan atas pensiun. Dimana pajak ini dikenakan kepada orang pribadi yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan dimasa lalu, termasuk orang pribadi atau ahli warisan yang menerima tabungan hari tua atau tunjangan hari tua.

Agar penerimaan perpajakan dapat meningkat dari tahun ketahun, maka perlu diadakan pembaharuan sistem perpajakan yang mengarah pada sistem sederhana, adil, efektif dan efisien yang dapat menggerakkan peran serta masyarakat dan pembiayaan pemerintah.

Berikut data nama-nama penerima pensiun di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember

Tabel 4.2 Daftar nama penerima pensiun di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk.

Kantor Cabang Jember bulan Desember 2005:

No	Nama	Pendapatan Bruto	Pph Pasal 21 Terutang
1	Ny. Sri Asih Janda Satuwi	Rp. xxx	Rp. xxx
2	Ny. Tuminah Janda Siyamin	Rp. xxx	Rp. xxx
3	Ny. Nanik Janda Suharsani	Rp. xxx	Rp. xxx
4	Ny. Waginah	Rp. xxx	Rp. xxx

	Janda Rifai		
5	Ny. yusmiati Janda Wasim	Rp. xxx	Rp. xxx
6	Ny. Soejati Janda Sainal	Rp. xxx	Rp. xxx
7	Ny. Supijani Janda Achmad Djoni	Rp. xxx	Rp. xxx
8	Ny. Siti Soefatma Janda Robin	Rp. xxx	Rp. xxx
9	Ny. Tukija Soegijono Janda Soekarno	Rp. xxx	Rp. xxx
10	Ny. Sri Hartatik Janda Jakfar Sodiq	Rp. xxx	Rp. xxx
11	Ny. Soelastri Janda Imam Soekarno	Rp. xxx	Rp. xxx
12	Ny. Waginah Janda Prayogo	Rp. xxx	Rp. xxx
13	Ny. Tri Widayati Janda Heru.S.	Rp. xxx	Rp. xxx
14	Ny. Maria Magdalena Janda Marsuadi	Rp. xxx	Rp. xxx
15	Ny. Soebaikah Janda Iskandar	Rp. xxx	Rp. xxx
16	Ny. Durijah Janda Soewadi	Rp. xxx	Rp. xxx
17	Ny. Kuning Widayati Janda Sukarso	Rp. xxx	Rp. xxx
18	Ny. Hasochah Janda Djumadi	Rp. xxx	Rp. xxx
19	Ny. Tutwuti.H. Janda Sumariyono	Rp. xxx	Rp. xxx
20	Ny. Marginah Janda Moh. Kiap	Rp. xxx	Rp. xxx
21	Ny. Sawinah Janda Eri Moestari	Rp. xxx	Rp. xxx

Sumber : PT. Pos Indonesia (Persero) Jember, Desember 2005

4.2.1 Tata Cara Penghitungan, Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPh Pasal 21

a. Penghitungan Pajak Penghasilan Pasal 21

Besarnya penghasilan neto penerima pensiun ditentukan berdasarkan penghasilan bruto yang berupa uang pensiun dikurangi dengan biaya pensiun, yaitu biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara uang pensiun sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto berupa uang pensiun dengan jumlah maksimum yang diperkenankan sejumlah Rp. 432.000,00 (empat ratus tiga puluh dua ribu rupiah) setahun atau Rp. 36.000,00 (tiga puluh enam ribu rupiah) sebulan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-545/ PJ./ 2000 untuk lebih jelasnya, berikut adalah metode penghitungannya:

Metode Penghitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiun yang Dibayarkan Secara Berkala (bulanan) .

Contoh Kasus :

Haris berstatus kawin dengan 2 orang anak, adalah pegawai di PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember. Pada tanggal 1 Juli 2005 berhenti bekerja karena pensiun, jabatan terakhirnya adalah Pimpinan Kantor Pos. Penghasilan Haris dari PT. Pos berupa gaji setiap bulan adalah Rp 6.000.000,00. Dia juga membayar iuran pensiun ke Dana Pensiun Purna Karya yang pendiriannya telah disahkan Menteri Keuangan setiap bulan Rp 300.000,00

Penghitungan kembali penghasilan tahunan dan PPh pasal 21 yang terutang oleh PT. Pos pada saat Haris berhenti bekerja yang dituangkan dalam bukti pemotongan untuk masa Januari s/d Juni 2005 adalah sebagai berikut:

Penghitungannya :

Penghasilan setahun	Rp 72.000.000,00
---------------------	------------------

Pengurangan :

Biaya jabatan 5% x Rp 72.000.000,00	Rp 3.600.000,00
-------------------------------------	-----------------

<i>Maksimum diperkenankan</i>		<i>Rp 1.296.000,00</i>
Iuran pensiun 12 x Rp 300.000,00		<u>Rp 3.600.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 67.104.000,00
PTKP		
-WP sendiri	= Rp 12.000.000,00	
-Tambahan WP menikah	= Rp 1.200.000,00	
-Tambahan 2 anak	= Rp 2.400.000,00	
		<u>Rp 15.600.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 51.504.000,00
PPH Pasal 21		
5% x Rp 25.000.000,00	= Rp 1.250.000,00	
10% x Rp 26.504.000,00	= Rp 2.650.400,00	
PPH terutang setahun	= Rp 3.900.400,00	
PPH bulan Jan s/d Jun 2005	= Rp 3.900.400,00 : 2 = Rp 1.950.200,00	
Gaji (Jan s/d Jun 2005)		Rp 36.000.000,00
Pengurangan:		
Biaya Jabatan		
5 % x Rp 36.000.000,00	= Rp 1.800.000,00	
Max. Diperkenankan		
6 x Rp 108.000,00	= Rp 648.000,00	
Iuran Pensiun (6 x Rp 300.000,00)	= Rp 1.800.000,00	
		<u>Rp 2.448.000,00</u>
Penghasilan Netto		Rp 33.552.000,00
PTKP setahun		
- WP sendiri	= Rp 12.000.000,00	
- Tambahan Wp kawin	= Rp 1.200.000,00	
- Tambahan 2 orang	= <u>Rp 2.400.000,00</u>	
		<u>Rp 15.600.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 17.952.000,00
PPH pasal 21 terutang setahun		
5% x Rp 17.952.000,00	= Rp 897.600,00	

PPH yang telah dipotong (6 bulan) = Rp 1.950.200,00*

PPH pasal 21 lebih potong = Rp 1.052.600,00

* Dihitung berdasarkan penghasilan selama setahun yang dikenakan PPh pasal 17, kemudian dihitung PPh 6 bulan (Jan-Jun).

Pada bulan Juli 2005, Haris mulai menerima pensiun yang dibayarkan secara bulanan sebesar Rp 4.000.000,00 dari Dana Pensiun Purna Karya.

Penghitungan PPh Pasal 21 atas uang pensiun bulanan tersebut oleh Dana Pensiun Purna Karya.

Pensiun Sebulan Rp 4.000.000,00

Pengurangan:

Biaya Pensiun

5% X Rp 4.000.000,00 Rp 200.000,00

Maksimum Diperkenankan: Rp 36.000,00

Penghasilan neto sebulan Rp 3.764.000,00

Penghasilan neto (Juli s/d Des 2005)

6 x Rp 3.764.000,00 Rp 22.584.000,00

Pemotongan PPh pasl 21 Rp 26.348.000,00

Jumlah Penghasilan neto tahun 2006 Rp 48.932.000,00

PTKP

Untuk WP Sendiri Rp 12.000.000,00

Tambahan Menikah Rp 1.200.000,00

Tambahan 2 anak Rp 2.400.000,00

Rp 15.600.000,00

Penghasilan Kena Pajak Rp 33.332.000,00

PPH Pasal 21 terutang setahun

5% x Rp 25.000.000,00 Rp 1.250.000,00

10% x Rp 8.332.000,00 Rp 833.200,00 Rp 2.083.200,00

PPH ps 21 yang terutang sesuai

Dengan bukti pemotongan	<u>Rp 1.950.200,00</u>
PPH ps 21 Dana Pensiun Purna	
Karya selama 6 bln adalah	Rp 133.200,00
Pensiun yang harus dipotong	
Dari pensiun bulanan adalah Rp 133.200,00 : 6 = Rp 22.200,00	

Untuk Penghitungan Kembali penghasilan tahunan dan PPh pasal 21 yang terutang oleh PT. Pos untuk Masa Januari s/d Juni 2006 adalah:

Penghitungannya :

Penghasilan setahun		Rp 72.000.000,00
Pengurangan :		
Biaya jabatan 5% x Rp 72.000.000,00		Rp 3.600.000,00
Maksimum diperkenankan		Rp 1.296.000,00
Iuran pensiun 12 x Rp 300.000,00		<u>Rp 3.600.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 67.104.000,00
PTKP		
-WP sendiri	= Rp 13.200.000,00	
-Tambahkan WP menikah	= Rp 1.200.000,00	
-Tambahkan 2 anak	= Rp 2.400.000,00	
		<u>Rp 16.800.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 50.304.000,00
PPH Pasal 21		
5% x Rp 25.000.000,00	= Rp 1.250.000,00	
10% x Rp 25.304.000,00	= Rp 2.530.400,00	
PPH terutang setahun	= Rp 3.780.400,00	
PPH bulan Jan s/d Jun 2006	= Rp 3.780.400,00 : 2 = Rp 1.890.200,00	
Gaji (Jan s/d Jun 2006)		Rp 36.000.000,00
Pengurangan:		
Biaya Jabatan		
5 % x Rp 36.000.000,00	= Rp 1.800.000,00	

Max. Diperkenankan		
6 x Rp 108.000,00	= Rp	648.000,00
Iuran Pensiun (6 x Rp 300.000,00)	= Rp	1.800.000,00
		<u>Rp 2.448.000,00</u>
Penghasilan Netto		Rp 33.552.000,00
PTKP setahun		
- WP sendiri	= Rp	13.200.000,00
- Tambahan Wp kawin	= Rp	1.200.000,00
- Tambahan 2 orang	= <u>Rp</u>	<u>2.400.000,00</u>
		<u>Rp 16.800.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 16.752.000,00
PPh pasal 21 terutang setahun		
5% x Rp 16.752.000,00	= Rp	837.600,00
PPh yang telah dipotong (6 bulan)	= <u>Rp</u>	<u>1.890.200,00*</u>
PPh pasal 21 lebih potong	= Rp	1.052.600,00
* Dihitung berdasarkan penghasilan selama setahun yang dikenakan PPh pasal 17, kemudian dihitung PPh 6 bulan (Jan-Jun).		

Pada bulan Juli 2005, Haris mulai menerima pensiun yang dibayarkan secara bulanan sebesar Rp 4.000.000,00 dari Dana Pensiun Purna Karya.

Penghitungan PPh Pasal 21 atas uang pensiun bulanan tersebut oleh Dana Pensiun Purna Karya.

Pensiun Sebulan		Rp 4.000.000,00
<i>Pengurangan:</i>		
Biaya Pensiun		
5% x Rp 4.000.000,00		Rp 200.000,00
Maksimum Diperkenankan:		<u>Rp 36.000,00</u>
Penghasilan neto sebulan		Rp 3.764.000,00

Penghasilan neto (Juli s/d Des 2006)		
6 x Rp 3.764.000,00		Rp 22.584.000,00
Pemotongan PPh pasal 21		<u>Rp 26.348.000,00</u>
Jumlah Penghasilan neto tahun 2006		Rp 48.932.000,00
PTKP		
Untuk WP Sendiri	Rp 13.200.000,00	
Tambahan Menikah	Rp 1.200.000,00	
Tambahan 2 anak	<u>Rp 2.400.000,00</u>	
		<u>Rp 16.800.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak		Rp 32.132.000,00
PPh Pasal 21 terutang setahun		
5% x Rp 25.000.000,00	Rp 1.250.000,00	
10% x Rp 8.332.000,00	<u>Rp 713.200,00</u>	Rp 1.963.200,00
PPh pasal 21 yang terutang sesuai		
Dengan bukti pemotongan		<u>Rp 1.890.200,00</u>
PPh pasal 21 Dana Pensiun Purna		
Karya selama 6 bln adalah		Rp 73.000,00
Pensiun yang harus dipotong		
Dari pensiun bulanan adalah Rp 73.000,00 : 6 = Rp 12.166.067,00		

b. Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 21

Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pensiunan dilakukan pada saat pembayaran oleh bagian personalia, dimana pembayarannya dilakukan setiap awal bulan yaitu mulai tanggal 5 (lima) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) dan diambil langsung di Kantor Pos. Atas pemungutan tersebut diberikan bukti pemungutan atau pemotongan kepada penerima hasil atau Wajib Pajak. Bukti tersebut diperlukan dalam mempertanggungjawabkan segala kewajiban Pajak Penghasilannya dan dengan bukti tersebut dapat dinyatakan bahwa pelunasan Pajak Penghasilannya telah dilunasi.

c. Penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21

Setelah dilakukan pemungutan atau pemotongan, pajak yang diperoleh harus disetorkan pada kas negara. Dalam hal ini PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember membayar/ menyetor pajak penghasilannya di Bank Persepsi dalam hal ini adalah Bank Indonesia. Penyetoran tersebut dilakukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah terutangnya pajak, dengan menyertakan Surat Setoran Pajak (SSP). Surat Setoran Pajak (SSP) dibagi menjadi dua, yaitu:

- 1) SSP Standar adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan atau berfungsi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kantor Penerima Pembayaran dan digunakan sebagai bukti pembayaran.
- 2) SSP Khusus adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kantor Penerima Pembayaran yang dicetak oleh Kantor Penerima Pembayaran dengan menggunakan mesin transaksi dan atau alat lainnya yang isinya sesuai dengan yang ditetapkan dalam Keputusan Dirjen Pajak dan mempunyai fungsi yang sama dengan SSP Standar dalam administrasi perpajakan.

Surat Setoran Pajak (SSP) terdiri dari 5 (lima) lembar, yaitu:

- 1) Lembar 1 untuk arsip Wajib Pajak
- 2) Lembar 2 untuk KPP melalui KPKN
- 3) Lembar 3 untuk dilaporkan Wajib Pajak ke KPP
- 4) Lembar 4 untuk Bank Persepsi/ Kantor Pos dan Giro
- 5) Lembar 5 untuk Wajib Pajak/ pihak lain

Tempat Pembayaran SSP :

- 1) Bank-bank yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Anggaran
- 2) Kantor Pos
- 3) Bank-bank BUMN atau BUMD
- 4) Tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan

Batas waktu penyampaian atau penyetoran SSP untuk PPh Pasal 21 yaitu tanggal 10 bulan takwim berikutnya setelah Masa Pajak berakhir. Jika tanggal

pembayaran atau penyetoran jatuh pada hari libur, maka pembayaran atau penyetoran harus dilakukan pada hari kerja berikutnya. Sedangkan bila terlambat melakukan penyetoran, dapat dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% per bulan dihitung dari jumlah yang kurang bayar atau tidak disetor.

d. Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21

Pelaporan SPT masa terdiri dari rangkap dua, dimana lembar 1 untuk PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Jember dan lembar ke 2 diambil oleh pihak KPP. Pelaporan dilakukan dengan menggunakan formulir Surat Pemberitahuan (SPT) dimana surat pemberitahuan ini ada dua:

- 1) SPT Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu masa pajak.
- 2) SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak.

Pengisian SPT:

- 1) Wajib Pajak wajib mengisi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, jelas, dan menandatangani.
- 2) Dalam hal Wajib Pajak adalah Badan, Surat Pemberitahuan harus ditandatangani oleh pengurus atau direksi.
- 3) Surat Pemberitahuan diisi dan ditandatangani oleh orang lain bukan Wajib Pajak, harus dilampiri surat kuasa khusus.
- 4) Pengisian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan oleh Wajib Pajak yang melakukan pembukuan harus dilengkapi dengan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak.

Penyampaian SPT:

- 1) Menyampaikan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak
- 2) Melalui Kantor Pos
- 3) Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak

Sanksi terlambat atau tidak menyampaikan SPT :

- 1) Wajib Pajak terlambat menyampaikan SPT dikenakan denda untuk SPT-Masa sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) perbulan dan untuk SPT-Tahunan sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) perbulan.
- 2) Tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar karena kealpaan Wajib Pajak sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan atau denda setinggi-tingginya 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar
- 3) Wajib Pajak tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT dan atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap dengan sengaja sehingga menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan denda paling tinggi 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar

4.2.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga dalam Pelaksanaan Perpajakan

Sektor pajak merupakan salah satu pendapatan yang diperoleh negara dan sangat berperan sekali dalam mewujudkan kesejahteraan seluruh rakyat. Pajak tidak saja dikenakan pada orang pribadi tapi juga dikenakan pada kegiatan yang objek pajaknya ada pada setiap perusahaan, begitu juga dengan PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember dalam setiap kegiatan yang objek pajaknya dikenakan pajak. Sebagai Wajib Pajak Badan yang taat pajak kantor Pos dalam melaksanakan kewajiban pembayaran atau penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pensiunan telah sesuai dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000.

Penulis menilai dari uraian diatas bahwa prosedur pembayaran pajak yang dilakukan oleh PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember sudah baik, karena dalam melaksanakan penyetoran dan pelaporan pajaknya pada Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan prosedur standart yang ditetapkan oleh ketentuan yang berlaku, daya dukung administrasi dan peralatan yang memungkinkan, dimana

sumber daya manusianya telah berpengalaman dan peralatan dengan sistem komputer, sehingga memudahkan pemotongan dana pensiun karyawan.

Kewajiban perpajakan tersebut merupakan peran serta PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember dalam meningkatkan penerimaan negara yang berasal dari sektor pajak guna mewujudkan Pembangunan Nasional demi kepentingan bersama.

BAB 5. PENUTUP

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan hasil Praktek Kerja Nyata yang berjudul “ MEKANISME PEMOTONGAN, DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PENSIUNAN PT. POS INDONESIA (PERSERO) Tbk. KANTOR CABANG JEMBER” dengan baik.

Penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, serta dukungan dalam penyusunan laporan ini khususnya pada PT. Pos Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember yang telah memberikan izin dan tempat untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata dan telah memberi tambahan pengetahuan tentang pelaksanaan perpajakan yang terjadi khususnya tentang Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pensiunan

Akhir kata penulis menyadari bahwa penulisan maupun penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini jauh dari kesempurnaan. Untuk itu penulis sangat berterima kasih dengan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan semua pihak yang membutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aini, H. 1985. *Perpajakan*. Cetakan pertama. Jakarta: Bina Aksara.
- Brotodihardjo, S. 1989. *Pengantar Ilmu Hukum Pajak*. Edisi 3. Bandung: PT. Eresco
- Indonesia, DepHub, 1976. *Sejarah Pos dan Telekomunikasi di Indonesia : Mas Orde Baru*. Jilid v. Jakarta: DepHub
- Keputusan Direktorat Jenderal Pajak No. Kep-545/PJ/2000 Tentang : *Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan Pasal 26 Sehubungan dengan Pekerjaan Jasa dan Kegiatan Orang Pribadi*.
- , Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 Tentang : Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan.
- Mardiasmo, 2000. *Perpajakan*. Edisi Revisi Tahun 2002, Andi Offset : Yogyakarta
- Munawir, 2003. *Pajak Penghasilan*, Yogyakarta : BPF
- Soemitro, R. 1987 *Asas dan Dasar Perpajakan* . Edisi Cetakan ke-2. Bandung: Eresco.
- Suandy, E. 2002. *Perpajakan*. Edisi Pertama. Jakarta: Salemba Empat
- Waluyo, 2000. *Perubahan Perundang-undangan Perpajakan Era Reformasi*. Jilid 1. Jakarta: Salemba Empat