

**“PELAKSANAAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21  
ATAS PEGAWAI TETAP PADA PT. TELKOM (PERSERO), TERBUKA  
(Tbk) CABANG PROBOLINGGO”**

**LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**



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

Oleh : Ifa Triwahyuni Dewi  
No. Induk : 990903101085  
Tgl. Pembelian : 20 NOV 2002  
Tgl. : 20 NOV 2002  
idaw

S  
Klass  
336.24  
DEW  
P  
c-1

**Ifa Triwahyuni Dewi**

NIM. 990903101085

Dosen Pembimbing :

**Drs. TOTOK SUPRIYANTO**

NIP. 130 605 111

**UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN  
2002**

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

**PERSETUJUAN**

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

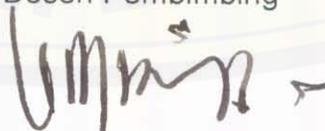
Nama : Ifa Triwahyuni Dewi  
NIM : 990903101085  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Judul :

**PELAKSANAAN PAJAK PENGHASILAN ATAS PEGAWAI TETAP PADA PT.  
TELKOM (PERSERO), TERBUKA (Tbk) CABANG PROBOLINGGO.**

Jember, 14 September 2002

Menyetujui

Dosen Pembimbing



Drs. TOTOK SUPRIYANTO

NIP. 131 605 111

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

PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember:

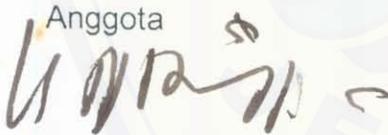
N a m a : Ifa Triwahyuni Dewi  
NIM : 990903101085  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan

PELAKSANAAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PEGAWAI TETAP PADA PT. TELKOM (PERSERO), TERBUKA (Tbk) CABANG PROBOLINGGO.

Hari : Sabtu  
Tanggal : 21 September 2002  
Jam : 09.00 WIB  
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember  
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

Anggota



Drs. TOTOK SUPRIYANTO  
NIP.130 605 111

Ketua,



Drs. H. FADHOLI SAID, SU  
NIP.130 531 977

Mengesahkan,  
Universitas Jember  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Dekan



Drs. H. MOCH TOERKI  
NIP. 130 524 832

MOTTO

Janganlah membayar pajak karena takut sanksi tapi bayarlah pajak karena ingin menjadi warga negara yang baik.

*(Berita Pajak NO. 1427/ Tahun 2000/ 15 September 2000)*

## LEMBAR PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata Ini Kupersembahkan Untuk :

Bapak dan Ibu tercinta

Sebagai sembah baktiku dan rasa hormatku atas  
Segala kasih sayang dan doanya yang tiada pernah  
Pupus....!!!

Mas Totong, Mbak Yuyun, dan Adikku Moli  
(Saudara-Saudaraku Tercinta)

Almamater yang kucintai dan kujunjung tinggi

Buat Suamiku tercinta Mas Falil terimakasih atas  
dukungan dan kasih sayang

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmannirrohim

Alhamdulillah, segala puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan Rahmat, Taufik, Hidayah dan Inayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini.

Dengan terselesainya penulisan laporan ini penulis menyampaikan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada berbagai pihak yang telah memberikan bantuan, baik moril maupun materiil selama penulisan laporan ini, khususnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dan selaku Dosen Wali.
3. Bapak Drs. Totok Supriyanto, selaku Dosen Pembimbing.
4. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
5. Bapak Yeri Purlaksono, selaku Manager PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo.
6. Bapak Isak Sigit, selaku Support Keuangan (KUG) PT. TELKOM (Persero) ,Tbk Cabang Probolinggo.
7. Bapak Prawito, selaku Support SDM PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo.
8. Bapak Iskak, Bapak Urip, Ibu Wur dan segenap Karyawan PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo.
9. Sahabat-sahabatku Iimin, Rita, Nuning dan Teman-teman DIII Perpajakan Angkatan 1999, terima kasih atas hari-hari manis dan kekompakkanya selama ini.

10. Teman-teman Kost Jatiju: Mbak Dwi, Lenot, Pocs, Cilix, Jack, Nuning, Mbak Geno'i, Mbak Dina, Hando, Denot, Tacik, Sukoco, Mbak Mirna, Vita, Nur, Cimot, Babebo, Vivin, Erin, Arik, Vivin Bond, Rina terima kasih atas kebersamaannya.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu terselesainya laporan ini.

Mengingat keterbatasan, kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki, penulis menyadari bahwa Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang sifatnya membangun dari segenap pembaca. Akhirnya semoga laporan ini bermanfaat dan menambah wawasan bagi kita semua, amien.

Jember, September 2002

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR TABEL .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	3
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Singkat PT. TELKOM .....	4
2.2 Struktur Organisasi PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Problinggo .....	8
2.3 Uraian Tugas .....	11
2.4 Visi dan Misi PT. TELKOM .....	16
2.4.1 Visi PT.TELKOM .....	16

2.4.2 Misi PT. TELKOM .....	16
2.5 Kegiatan Usaha PT.TELKOM .....	16
III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	
3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	18
3.1.1 Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	21
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Purasahaan	
Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan .....	27
IV. PENUTUP .....	29
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

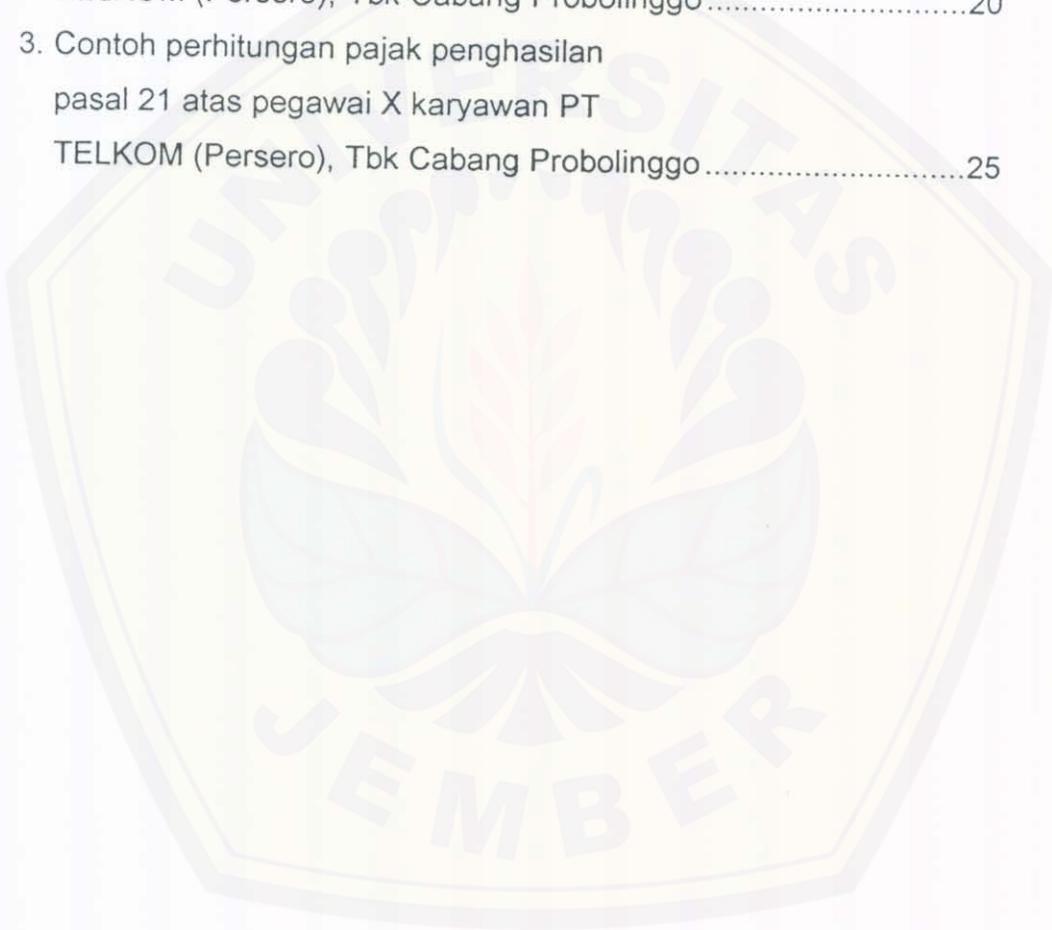
DAFTAR GAMBAR

1. Struktur organisasi PT. TELKOM (Persero),  
Terbuka (Tbk) Cabang Probolinggo..... 10



## DAFTAR TABEL

1. Jam kerja PT. TELKOM (Persero),  
Terbuka (Tbk) Cabang Probolinggo.....19
2. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata  
yang dilaksanakan oleh penulis pada PT  
TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo.....20
3. Contoh perhitungan pajak penghasilan  
pasal 21 atas pegawai X karyawan PT  
TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo.....25



## DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata
2. Surat Tugas Praktek Kerja Nyata
3. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
4. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata
5. Kartu Konsultasi
6. Surat Setoran Pajak (SSP) Pajak Penghasilan Pasal 21 Lembar 1 dan Surat Pemberitahuan Masa (SPT Masa)
7. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT Tahunan) Formulir 1721 Lampiran 1 dan Lampiran 1-A

## I. PENDAHULUAN



### 1.1 Latar Belakang

Pembangunan nasional dewasa ini lebih mengarah pada bidang industri yang berteknologi modern. Keterlibatan industri baik BUMN maupun Perusahaan Swasta sebagai pelaku perekonomian harus lebih dimaksimalkan untuk meningkatkan perekonomian, dalam hal ini BUMN dan Perusahaan Swasta agar memberikan distribusi penerimaan negara. Negara adalah rumah tangga besar, setiap tahun rumah tangga besar itu harus menyediakan dana yang besar pula untuk segala keperluannya. Biaya itu berasal dari berbagai jenis penerimaan.

Penerimaan Negara Kesatuan Republik Indonesia sejak awal tahun 1970 sampai dengan awal tahun 1980 masih mengandalkan penerimaan negara sebagai sumber utama pembiayaan pembangunan yang berasal dari migas. Namun sejak terjadinya guncangan harga minyak bumi awal tahun 1980-an, sumber penerimaan negara yang semula didominasi oleh sektor minyak bumi dan gas alam (sektor migas), beralih ke sektor non-migas. Sejak itu sektor non-migas diharapkan dapat berperan menjadi sumber pembiayaan pembangunan yang utama, terutama dari sektor pajak.

Oleh karena itu fungsi utama pajak adalah sebagai sumber dana bagi Pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya (budgetair), disamping itu pajak mempunyai fungsi yang lebih luas dari sekedar sebagai sumber dana keuangan negara yaitu fungsi mengatur (regulerend) dalam arti bahwa pajak itu dapat digunakan sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan negara dalam lapangan ekonomi dan sosial (Mardiasmo, 1999:2).

Sehubungan dengan besarnya peran penting pajak dalam pembiayaan pembangunan maka Pemerintah berusaha untuk meningkatkan pendapatan dari sektor pajak selain usaha dari pemerintah. Sehingga pemerintah terus berupaya meningkatkan perolehan pajak

melalui berbagai macam jenis pajak. PPh pasal 21 merupakan jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah sebagai salah satu pemasok dana yang besar bagi negara untuk pembangunan. Maka dari itu masyarakat sebagai wajib pajak juga harus mempunyai kesadaran dan tanggung jawab yang tinggi untuk membayar pajak kepada negara, sehingga peran serta masyarakat baik secara aktif maupun pasif juga sama berpengaruh terhadap besar kecilnya penerimaan pajak kepada negara.

Direktorat Jenderal Pajak sebagai instansi yang bertanggung jawab langsung terhadap sumber penerimaan negara dari sektor pajak memiliki peran penting dalam mendukung upaya pemulihan ekonomi nasional. Porsi penerimaan negara dari sektor pajak dalam APBN dari tahun ke tahun semakin besar. Hal ini konsekuensi dari upaya mengurangi bantuan luar negeri dengan meningkatkan sumber penerimaan dalam negeri.

PT. TELKOM (Persero), Terbuka (Tbk) adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa telekomunikasi dan merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Perusahaan ini mempunyai misi usaha melayani umum dan meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sesuai dengan fungsinya, PT. Telkom (Persero) memberikan pelayanan kepada masyarakat dan sebagai alat untuk menambah pendapatan negara baik pusat maupun daerah. Tentunya dalam menjalankan usaha ini perusahaan harus bekerja secara profesional guna menunjang kelancaran usaha dan tercapainya tujuan dari perusahaan dengan hasil yang maksimal.

PT. TELKOM (Persero),Terbuka (Tbk) Cabang Probolinggo yang mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 01.000.013.1-625.001 dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya menggunakan sistem Self Assesment yaitu sistem pemungutan pajak yang memberi kepercayaan dan tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memotong, menyetor dan melaporkan sendiri jumlah pajak yang harus dipungut dan disetor atas penghasilan pegawai tetap PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo. Berdasarkan uraian diatas, alasan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini dilaksanakan di PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang

Probolinggo berpartisipasi untuk menunjang kelancaran aktivitas negara yang dalam hal ini adalah pelaksanaan perpajakan khususnya PPh pasal 21. Maka dari itu pelaksanaan pemotongan pajak penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap pada PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo menarik untuk ditulis.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

Adapun tujuan dari kegiatan Praktek Kerja Nyata ini adalah :

1. Ingin mengetahui dan mendiskripsikan tentang pemotongan pajak penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap di PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo.
2. Ingin mengetahui dan memahami secara langsung pemberian tunjangan-tunjangan yang ada di PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo serta cara perhitungan dan pajak penghasilan yang terhutang oleh setiap pegawai tetap.
3. Ingin mengembangkan pengetahuan yang telah dipelajari dengan melihat pelaksanaan melalui kegiatan PKN selama 1 bulan.

### **1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata**

Adapun manfaat Praktek Kerja Nyata :

1. Sebagai sarana untuk melatih, menguji dan memperdalam teori-teori perpajakan dengan mempraktekkan langsung di Perusahaan PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo.
2. Untuk meningkatkan pengetahuan dan memperluas wawasan dalam bidang perpajakan khususnya PPh pasal 21 atas pegawai tetap.
3. Untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan Program Diploma III Perpajakan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.



## 2.1 Sejarah Singkat PT. TELKOM

PT. TELKOM INDONESIA, Terbuka berawal dari suatu badan usaha milik negara dalam bidang pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum dalam negeri yang bernama *Post-en Telegrafdienst*. Dikenal sejak 24 September 1991, sebagaimana yang tercantum pada Akta Notaris Imas Fatima, SH No. 128 tanggal 21 September 1991 dan didirikan dengan *Staatsblad* No. 52 tahun 1884. penyelenggaraan telekomunikasi di Hindia Belanda padamulanya dilakukan oleh swasta, bahkan sampai tahun 1906 diambil alih oleh Pemerintah Belanda berdasarkan *Staatsblad* No. 395 tahun 1906. Sejak itu berdirilah *Post Telegraaf en Telefoondients*, atau disebut *PTT-Dients*. *PTT-Dients* pada tahun 1927 ditetapkan sebagai perusahaan Negara Pemerintah Hindia Belanda, berdasarkan *Staatsblad* No 419 tentang Indonesia *Bedrijvenwet* (I.B.W, Undang-Undang Perusahaan Negara).

Jawatan PTT ini berlangsung sampai dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (PERPU) No. 19 tahun 1960 oleh Pemerintah Indonesia, tentang persyaratan suatu Perusahaan Negara dan *PTT-Dients* memenuhi syarat untuk tetap menjadi Perusahaan Negara. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 240 tahun 1961, Perusahaan Jawatan PTT berubah menjadi Perusahaan Negara (PN) Pos dan Telekomunikasi. Dalam perkembangan selanjutnya Pemerintah memandang perlu untuk membagi PN Pos dan Telekomunikasi menjadi dua perusahaan yang berdiri sendiri, maka berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 1965 dibentuk PN Pos dan Giro, dan dengan Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1965 didirikan PN

Telekomunikasi. Dengan kemajuan teknologi dan jasa telekomunikasi mendorong Pemerintah untuk meningkatkan bentuk PN. Telekomunikasi menjadi Perusahaan Umum (PERUM), maka berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 36 tahun 1974 resmi berdiri Perusahaan Umum Telekomunikasi (PERUMTEL). Dalam peraturan tersebut, dinyatakan pula bahwa, PERUMTEL sebagai penyelenggara telekomunikasi untuk umum, baik hubungan telekomunikasi dalam negeri maupun luar negeri. Pada saat itu, hubungan telekomunikasi luar negeri juga diselenggarakan oleh PT. *Indonesia Satellite Corporation* (INDOSAT) yang masih berstatus perusahaan asing, yakni bagian dari *American Cable & Radio Corporation*, sebuah perusahaan di negara bagian Delaware, Amerika Serikat.

Pada akhir tahun 1980, seluruh saham PT. INDOSAT dengan modal asing tersebut di beli oleh Negara Republik Indonesia. Dalam rangka mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 1980, yang isinya tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 22 tahun 1974. berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 1980 PERUMTEL ditetapkan sebagai badan usaha penyelenggaraan telekomunikasi dalam negeri dan INDOSAT sebagai penyelenggara telekomunikasi jasa luar negeri.

Memasuki Repelita V Pemerintah merasakan perlunya percepatan perkembangan telekomunikasi, karena sebagai infrastruktur diharapkan dapat memacu pembangunan sektor lainnya. Maka berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 25 tahun 1991, bentuk Perusahaan Umum (PERUM) dialihkan menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO) sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No. 9 tahun 1996. Sejak itu, berdirilah Perusahaan Perseroan (PERSERO) Telekomunikasi Indonesia dengan sebutan TELKOM.

Perubahan di lingkungan TELKOM terus berlangsung yang dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan perusahaan. Sebagai hasil restrukturisasi, sejak 1 Juli 1995 TELKOM telah menghapus struktur Wilayah Usaha Telekomunikasi (WITEL) dan secara *de facto* meresmikan dimulainya Era Divisi. Sebagai pengganti WITEL, bisnis bidang utama dikelola oleh :

- a. Tujuh Divisi Regional;  
Divisi ini menyelenggarakan jasa telekomunikasi di wilayah masing-masing.
- b. Satu Divisi Network;  
Divisi ini menyelenggarakan jasa telekomunikasi jarak jauh dalam negeri melalui pengoperasian Jaringan transmisi Jalur Utama Nasional.
- c. Satu Divisi Sisfo;  
Divisi ini menyediakan sistem informasi baik untuk kepentingan TELKOM maupun untuk pihak lain.
- d. Satu Divisi Pembangunan;  
Divisi yang melaksanakan pembangunan, konstruksi jaringan, konsultasi pembangunan, desain proyek & pengadaan untuk kepentingan TELKOM.
- e. Satu Divisi Multimedia;  
Divisi TELKOM yang mengelola jasa multimedia & *network provider* untuk melayani masyarakat, langganan & internal TELKOM, *internet provider, corporate customer*.
- f. Satu Divisi Riset Teknologi Informasi;  
Divisi yang melaksanakan Riset & Pengembangan Teknologi Telekomunikasi & Informasi untuk kepentingan internal TELKOM, baik riset pengembangan produk baru, standarisasi perangkat, *grand scenario technology* dan uji kaji laboratorium.

- g. Satu Divisi Pelatihan;  
Divisi yang menyelenggarakan semua pelatihan untuk meningkatkan kompetensi SDM.
- h. Satu Divisi Atelir;  
Divisi yang melaksanakan semua perbaikan telekomunikasi seperti sentral, transmisi.
- i. Satu Divisi Property;  
Memelihara dan mengelola bangunan fisik (asrama, gedung, tanah).

Divisi Regional TELKOM mencakup wilayah-wilayah yang dibagi sebagai berikut :

- 1) Divisi Regional I, Sumatera
- 2) Divisi Regional II, Jakarta dan sekitarnya
- 3) Divisi Regional III, Jawa Barat
- 4) Divisi Regional IV, Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta
- 5) Divisi Regional V, Jawa Timur
- 6) Divisi Regional VI, Kalimantan
- 7) Divisi Regional VII, Kawasan Timur Indonesia yang meliputi Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara, Timor-Timur, Maluku, dan Irian Jaya (Kecuali Timor-Timur yang sudah dinyatakan lepas dari Divisi Regional VII, sejak melepaskan diri dari Republik Indonesia)

Untuk menunjang kelancaran operasional perusahaan dibentuk Unit Sistem Informasi (SISFO) berdasarkan keputusan Kadivreg V Jawa Timur No : Tel. 1792/ps 150/re5-52/96. Dan pada bulan Agustus 1996 diterapkan *System Online Payment Point* (SOPP) yang merupakan sistem berorientasi kepada kepuasan pelanggan.

Seperti halnya dengan KANCATEL-KANCATEL yang ada di Indonesia. KANCATEL Probolinggo dulu merupakan badan usaha milik negara yang bernama *Post-en telegrafdienst*. Berdasarkan

*Staatsblad* No. 419 tahun 1927 tentang Indonesia *Bedrijvenwet* (I.B.W. Undang-Undang Perusahaan Negara) maka *Post-entelegrafdienst* diganti dengan *Post Telegraaf en Tlefoondienst* (*PTT-Dienst*). Pada tahun 1961 Perusahaan jawatan *PTT-Dienst* di Probolinggo berubah menjadi Perusahaan Negara (PN) Pos & Telekomunikasi. Dan pada tahun 1965 PN Telekomunikasi Probolinggo berdiri sendiri sesuai dengan peraturan pemerintah No. 30 tahun 1965. Berdasarkan Peraturan Pemerintah no. 36 tahun 1974 PN. Telekomunikasi di Probolinggo diganti dengan badan usaha yang berbentuk PERUM yang dikenal dengan nama Perusahaan Umum Telekomunikasi.

Memasuki Repelita V tepatnya pada tahun 1991 bentuk PERUM dialihkan menjadi Perusahaan perseroan (PERSERO) sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No. 25 tahun 1991. Sejak itu, dikenal dengan nama Kantor Cabang Pelayanan Telekomunikasi Probolinggo.

Kantor cabang pelayanan Telekomunikasi Probolinggo berdomisili di Jawa Timur tepatnya di Jalan Suroyo no. 37 Probolinggo. Wilayah kerja KANCATEL Probolinggo meliputi daerah kota dan daerah kabupaten. Yang memiliki unit pelayanan diantaranya Paiton, Kraksaan, Gending, Leces, Tongas, Sukapura dan Probolinggo kota. Menurut data sampai saat ini KANCATEL Probolinggo memiliki 99 pegawai dengan status pegawai tetap.

## 2.2 Struktur Organisasi

Pengertian organisasi adalah suatu sistem aktivitas kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Adapun pengertian dari organisasi dibagi dua yaitu : organisasi sebagai bagan dan organisasi sebagai badan. Organisasi sebagai bagan adalah gambaran secara skematik tentang hubungan kerjasama dengan orang-orang yang terdapat dalam suatu badan

dan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan organisasi sebagai badan adalah sekelompok orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan.

Semakin besar suatu kantor atau instansi, maka persoalan organisasi yang akan timbul semakin sulit dan kompleks. Oleh karena itu pengorganisasian dapat dirumuskan sebagai keseluruhan aktivitas kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu.

Fungsi dari setiap organisasi sebagai berikut :

- a. Merupakan sarana komunikasi;
- b. Sebagai sarana untuk memelihara perasaan akan kebutuhan pribadi, penghargaan diri sendiri dan kebebasan bertindak dari orang yang ada di dalamnya.

Untuk mengetahui gambaran organisasi suatu kantor dapat dilihat dalam bagan struktur organisasi, sehingga dapat diperoleh gambaran secara jelas tentang tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari semua pihak yang berkaitan dengan kantor.

Struktur organisasi pada KANCATEL Probolinggo menggunakan sistem organisasi garis dimana setiap personil hanya mempunyai satu atasan langsung.

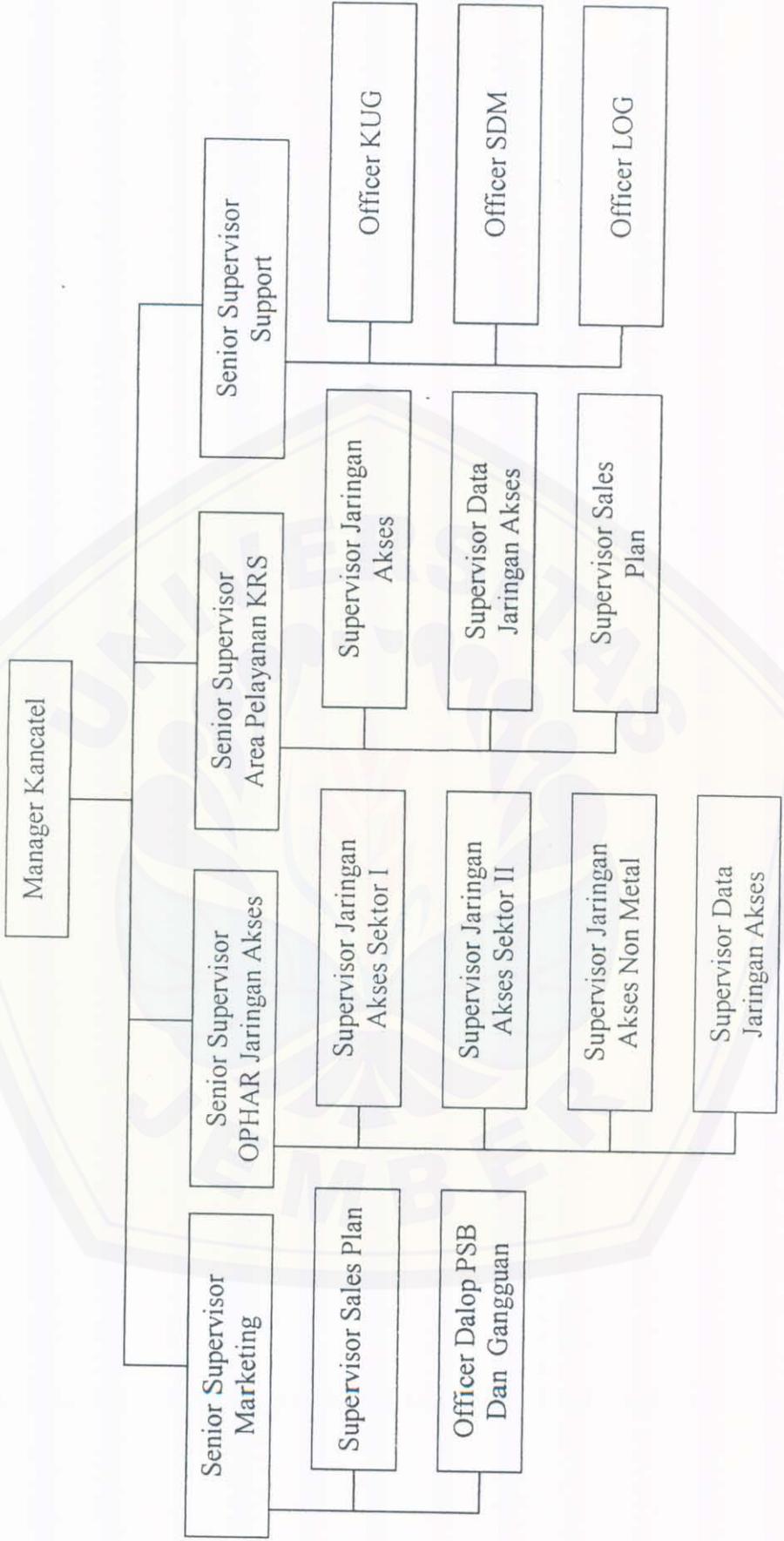
Struktur organisasi garis ini dapat diketahui daari ciri-ciri :

- 1) Kesatuan komando terjamin baik.
- 2) Rasa solidaritas antar karyawan umumnya tinggi karena antara satu dengan yang lainnya saling kenal.

Struktur organisasi PT. TELKOM (PERSERO) Terbuka (Tbk). Cabang Probolinggo dapat dilihat pada gambar berikut ini.

# STRUKTUR ORGANISASI KANCATEL PROBOLINGGO

Gambar 1



Sumber : PT. TELKOM (PERSERO) Cabang Probolinggo

### 2.3 Uraian Tugas

Tugas dari masing-masing bagan berdasarkan struktur organisasi PT. TELKOM, Tbk. Cabang Probolinggo dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### A. Manager KANCATEL

Tugas utamanya adalah memberikan kepuasan kepada *costumer* dengan meningkatkan kinerja Catel melalui penyediaan layanan jasa POTS. Peningkatan *usage* atau produksi Pengoperasian dan Pemeliharaan jaringan akses pelanggan serta pemberdayaan sumber daya yang menjadi kewenangannya.

Kebebasan bertindak :

1. Menjabarkan visi, tujuan, strategi pemasaran POTS dan pengelolaan jaringan akses.
2. Menetapkan sasaran dan metode proses pemasaran POTS dan pengelolaan jaringan akses yang optimal kepada pelanggan.
3. Mengatur pelaksanaan operasi dan pemeliharaan untuk meningkatkan performansi jaringan akses.
4. Mengelola sumber daya (keuangan, informasi, dsb.) untuk keperluan pelaksanaan operasi di Kancatel.

#### B. Senior Supervisor Marketing

Tugas utamanya adalah meningkatkan kinerja Catel dan mencapai target pemasaran POTS, melalui pengelolaan informasi dan penjualan, pengelolaan *customer database*, pengelolaan *usage quality improvement* dan pemberayaan sumber daya yang menjadi kewenangannya.

Kebebasan bertindak :

1. Menetapkan strategi dan kebijakan promosi dan pemasaran.
2. Menetapkan building dan Pricing Product POTS.
3. Menetapkan strategi dan kebijakan *usage quality improvement*.
4. Merekomendasikan mutasi pegawai intern bidang marketing
5. Menetapkan kebijakan pengeloaan *customer data base*.

Dalam bagian senior supervisor marketing dibantu oleh :

**1. Supervisor Sales Plan**

Tugas utamanya adalah :

Merencanakan, mengorganisasi dan mengimplementasikan strategi promosi dan penjualan, serta mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unit untuk mendukung kinerja dan pencapaian target pemasaran.

**2. Tugas Officer Dalop Pasang Baru (PSB) dan Gangguan**

Tugas utamanya adalah :

- a. Evaluasi dan analisa penanganan pasang baru atau mutasi dan gangguan sesuai SLG per segmen.
- b. Memberikan kompensasi SLG pelayanan pasang baru atau mutasi dan gangguan.
- c. Pengendalian penanganan pasang baru atau mutasi dan gangguan dengan memberikan feed back kepada Assisten Manager Sektor.
- d. Membuat laporan performansi pelayanan pasang baru atau mutasi dan gangguan.

**C. Senior Supervisor Operasi Harian (OPHAR) Jaringan Akses**

Tugas utamanya adalah :

1. Melaksanakan maintenance jaringan akses baik yang bersifat preventif maupun korektif untuk meningkatkan performansi jaringan (Reability dan Avaibility).
2. Melaksanakan operasi dan layanan jaringan akses (PSB, mutasi).

Kebebasan bertindak :

1. Mengatur personel internal jaringan akses.
2. mengambil langkah untuk meningkatkan performansi (kwalitas dan kwantitas) jaringan akses.
3. Melaksanakan standart maintenance prosedur (SMP) dan standart operation Procedure (SOP) OPHAR jaringan akses.

4. Melaksanakan rehabilitasi dan ekspansi jaringan akses.

Dalam bagian Senior Supervisor OPHAR jaringan akses dibantu oleh 3 (tiga) supervisor yang terdiri dari :

**1. Supervisor Jaringan Akses Sektor I dan II**

Tugas utamanya adalah :

Mengelola instalasi pasang baru dan mutasi, mengelola pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan akses, mengelola penanganan gangguan dan meningkatkan performansi jaringan akses.

**2. Supervisor Jaringan Akses Non Metal**

Tugas utamanya adalah :

- a. Melaksanakan *maintenance* jaringan akses baik yang bersifat preventif maupun korektif, untuk meningkatkan performansi jaringan (reability dan avaibility).
- b. Melaksanakan operasi dan layanan jaringan akses (PSB, Mutasi, dsb.)

**3. Supervisor Data jaringan Akses**

Tugas utamanya adalah :

Memberikan dukungan operasional pengelolaan jaringan akses dan meningkatkan performansi database jaringan akses melalui pengelolaan administrasi database dan peningkatan validasi database jaringan akses.

**D. Senior Supervisor Area Pelayanan Kraksaan (KRS)**

Tugas utamanya adalah menyelenggarakan layanan jasa POTS, pengoperasian dan pemeliharaan jaringan akses pelanggan serta pemberdayaan sumber daya yang menjadi kewenangannya untuk mendukung kinerja Kancatel.

Kebebasan bertindak :

1. Menjabarkan strategi pemasaran POTS dan pengelolaan jaringan akses.

2. Menetapkan metode proses pemasaran POTS dan pengelolaan jaringan akses yang optimal kepada pelanggan.
3. Mengatur pelaksanaan operasi pemeliharaan untuk meningkatkan performansi jaringan akses.
4. Mengelola sumber daya (keuangan, informasi, dsb.) untuk keperluan pelaksanaan operasi Kancatel.

Adapun bagian Senior Supervisor Pelayanan KRS dibantu oleh :

#### 1. Supervisor Jaringan Akses

Tugas utamanya adalah :

- a. Melaksanakan maintenance jaringan akses baik yang bersifat preventif maupun korektif untuk meningkatkan performansi jaringan (reability dan avaibility).
- b. Melaksanakan operasi dan layanan jaringan akses (PSB, Mutasi, dll.)

#### 2. Supervisor Data Jaringan Akses

Tugas utamanya adalah :

Memberikan dukungan operasional pengelolaan jaringan akses dan meningkatkan performansi database jaringan akses melalui pengolaan administrasi database dan peningkatan validitasi database jaringan akses.

#### 3. Sales Plan

Tugas utamanya adalah :

Merencanakan, mengorganisasi dan mengimplementasi strategi promosi dan penjualan, serta mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unit untuk mendukung kinerja dan pencapaian target pemasaran.

#### E. Senior Supervisor Support

Tugas utamanya adalah memberikan dukungan / *support* kepada manajemen Kancatel agar organisasi dapat berjalan dengan baik melalui pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan logistik dan

asset, serta pengelolaan mutu sehingga tujuan dan sasaran KANCATEL dapat tercapai.

Kebebasan bertindak :

1. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait.
2. Melaksanakan fungsi-fungsi administrasi, data dan belanja pegawai, pengembangan SDM.
3. Melaksanakan fungsi-fungsi *management quality*.
4. Melaksanakan fungsi-fungsi logistik dan asset.
5. Mengelola anggaran yang menjadi kewenangan unitnya.

Adapun bagian *Senior Supervisor Support* dibantu oleh 3 (tiga) officer yang terdiri dari :

**1. Officer Keuangan (KUG)**

Tugas utamanya adalah :

- a. Menyusun anggaran support dan mengusulkan rencana kegiatan dan anggaran KANCATEL Probolinggo serta melakukan pengawasan atas realisasinya.
- b. Menyusun dan melaporkan performansi keuangan KANCATEL Probolinggo.

**2. Officer Sumberdaya Manusia (SDM)**

Tugas utamanya adalah :

Mengarahkan dan melaksanakan kegiatan yang mendukung performansi unit dengan menciptakan iklim kerja yang kondusif, memperdayakan team dan melakukan sinergi dengan team lain.

**3. Officer Logistik**

Tugas utamanya adalah :

Mengelola administrasi logistik untuk kelancaran operasional perusahaan.

## 2.4 Visi dan Misi PT. TELKOM

### 2.4.1 Visi PT. TELKOM

PT. TELKOM berupaya untuk mewujudkan diri sebagai perusahaan InfoCom yang memimpin dikawasannya yang artinya bahwa dalam menghadapi persaingan bebas PT. TELKOM bertekad menjadi pemimpin (leader) dalam perkembangan dunia usaha dibidang informasi dan telekomunikasi untuk kawasan Indonesia pada khususnya dan Asia Tenggara pada umumnya.

### 2.4.2 Misi PT. TELKOM

Menyediakan pelayanan bagi kepentingan umum dengan menyelenggarakan penyediaan jasa informasi dan komunikasi sesuai dengan kebutuhan dan keinginan pelanggan, serta turut aktif melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program Pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan umum.

## 2.5 Kegiatan Usaha PT. TELKOM

Bisnis utama PT. TELKOM sampai saat adalah menyediakan dan menyelenggarakan jasa melalui berbagai jenis jasa. Adapun jenis jasa yang beroperasi adalah :

- a. Jasa Telepon;
- b. Jasa interkoneksi kepada penyelenggara Telekomunikasi lain;
- c. Jasa lainnya.

Jasa telepon dalam negeri merupakan usaha PT. TELKOM yang memberikan pendapatan terbesar. Kompetisi pendapatan jasa ini meliputi biaya pasang, biaya abinemen (langganan) bulanan dan biaya pemakaian telepon. Pelayanan jasa telepon dalam negeri ini juga termasuk penyediaan telepon umum, baik kartu maupun coin. Disamping memperoleh pendapatan dari pelanggan untuk jasa telepon dalam negeri, PT. TELKOM juga menerima pendapatan

interkoneksi dari penyelenggaraan telekomunikasi lainnya, seperti dari penyelenggara telekomunikasi internasional dan STBS (Sistem Telepon Bergerak Selular).

. Pendapatan interkoneksi diantaranya diperoleh dari PT. INDOSAT dan SATELINDO. Selain pendapatan interkoneksi, PT. TELKOM juga berpartisipasi dalam penyelenggaraan STBS, melalui usaha patungan ataupun dengan pola bagi hasil. Sementara itu penyewaan transponder satelit mulai tahun 1996 akan beralih pada SATELINDO. Namun PT. TELKOM terus melanjutkan jasa stasiun bumi untuk hubungan telekomunikasi melalui sistem satelit komunikasi.

Jasa telekomunikasi lainnya adalah *e-mail*, *calling card*, faksimil, dan telegram.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1. Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan sebagai salah satu syarat kelulusan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) khususnya dibidang perpajakan. Praktek kerja nyata ini dikhususkan pada Perusahaan. Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Mahasiswa dapat melaksanakan praktek kerja nyata apabila telah menyelesaikan 100 sks, apabila kurang dari 100 sks mahasiswa tidak diperbolehkan melaksanakan praktek kerja nyata dan pelaksanaan praktek kerja nyata dapat dilaksanakan setelah Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi (KRS) diprogram oleh mahasiswa.

Pelaksanaan praktek kerja nyata pada PT. TELKOM (Persero) Terbuka (Tbk) Cabang Probolinggo yang bersifat magang ini, selain memperoleh data yang diperlukan sesuai dengan judul yang dipilih juga untuk mengetahui dan mempraktekkan teori yang diterima selama studi di lapangan kerja. Juga diharapkan langsung membantu pekerjaan pada karyawan, hal ini dimaksudkan supaya dapat mengetahui kegiatan yang dilakukan di KANCATEL Probolinggo, utamanya yang berhubungan dengan perpajakan, khususnya yang berhubungan dengan Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh Pasal 21) seperti penghasilan yang diterima pegawai termasuk tunjangan yang diperoleh oleh setiap pegawai tetap dan potongan yang diberlakukan dalam Perusahaan, dan tujuan lain adalah untuk mengetahui tugas-tugas yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan perhitungan PPh pasal 21 pada bagian Support KUG.

Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata penulis mengadakan beberapa tahap diantaranya :



- a. Melaksanakan survei ke Kantor PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo dan menyerahkan proposal Praktek Kerja Nyata di bagian Support KUG dan menanyakan hal-hal yang harus dilengkapi sebelum kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan.
- b. Meminta dibuatkan surat ijin Permohonan Praktek Kerja Nyata pada bagian Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember yang ditujukan pada KANCATEL Probolinggo yang dikirim lewat Pos dan menunggu surat balasan dari KANCATEL Probolinggo.
- c. Setelah menerima surat balasan dari KANCATEL Probolinggo, penulis dibuatkan surat tugas oleh bagian Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
- d. Memberikan surat tugas pada kantor PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo yang diantar oleh Dosen Supervisor dan langsung melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata.

Praktek Kerja Nyata pada PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo dilaksanakan selama 30 hari atau selama 144 jam kerja efektif yaitu mulai tanggal 8 Juli sampai dengan 8 Agustus 2002. PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo menerapkan lima (5) hari kerja efektif yaitu Senin sampai dengan Jum'at.

Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan oleh penulis pada KANCATEL Probolinggo sesuai dengan judul yang diambil. PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo menerapkan lima hari kerja yang efektif. Adapun jam kerja yang diberlakukan pada KANCATEL Probolinggo dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1 : Jam Kerja PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin – Kamis	07.30 – 16.30	11.30 – 13.00
Jum'at	08.00 – 17.00	11.30 – 13.00
Sabtu – Minggu	–	–

Sumber : PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo

Tabel 2 : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan oleh penulis pada PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo dalam 1 (satu) bulan adalah :

Waktu	Keterangan
Minggu I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan surat tugas Praktek Kerja Nyata yang diantar oleh Dosen Supervisor Bapak Humaidi dan diterima oleh Bapak Isak Sigit selaku Support KUG.</li> <li>- Ditempatkan dibagian Support KUG.</li> <li>- Perkenalaan dengan karyawan PT. TELKOM (Persero),Tbk Cabang Probolinggo,khususnya yang ada dibagian Supportr KUG dan SDM.</li> <li>- Meminta dibuatkan absensi selama kegiatan magang pada bagian Support SDM.</li> <li>- Menerima pengarahan tentang kegiatan kepegawaian khususnya perpajakan</li> </ul>
Minggu II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu mencatat dan menghitung gaji pegawai tetap PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo pada bulan Januari sampai dengan Desember 2001.</li> <li>- Menerima penjelasan tentang pelaksanaan pajak penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap.</li> </ul>
Minggu III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memperoleh data tentang sejarah berdirinya PT. TELKOM.</li> <li>- Meperoleh data tentang struktur organisasi beserta tugasnya.</li> <li>- Membantu memasukkan data perjalanan dinas pegawai PT. TELKOM.</li> <li>- Mendapat data yang diperlukan khususnya gaji dan tunjangan-tunjangan yang diberikan.</li> <li>- Menerima penjelasan tentang tunjangan-tunjangan yang diterima oleh pegawai tetap.</li> <li>- Mengumpulkan lampiran yang diperlukan sebagai hasil Praktek Kerja Nyata.</li> </ul>

Waktu	Keterangan
Minggu IV	<ul style="list-style-type: none"><li>- Meminta penjelasan tentang penghitungan pajak penghasilan pasal 21</li><li>- Konsultasi dengan Bapak Isak Sigit tentang hasil laporan kegiatan selama menjalani magang.</li><li>- Permintaan surat keterangan tentang berakhirnya kegiatan magang.</li><li>- Perpisahan</li></ul>

### 3.1.1. Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Selama mengikuti Praktek Kerja Nyata diperoleh tambahan pengetahuan tentang Pajak Penghasilan Khususnya Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo.

#### Pajak Penghasilan Pasal 21

Adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan wajib pajak orang pribadi Dalam Negeri yang berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama apapun sehubungan dengan perpajakan atau jabatan jasa dan kegiatan seperti yang dinyatakan dalam pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan (Mardiasmo, 1999 : 87).

Bunyi Pasal 21 ayat 1 Menurut Undang-Undang No. 17 Tahun 2000 :

"Pemotongan, penyeteroran dan pelaporan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima wajib pajak orang pribadi di Dalam Negeri."

Dalam perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 pada PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo sudah menggunakan prosedur yang berlaku, untuk menentukan berapa besarnya PPh Pasal 21 untuk setiap pegawai tetap pada PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang

Probolinggo tersebut berdasarkan dari penghasilan *Netto* yang diterima oleh setiap pegawai tetap. Penghasilan yang diterima oleh setiap pegawai tetap tersebut bisa dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu :

### 1. Gaji Dasar

Merupakan imbalan dari perusahaan kepada karyawan yang besarnya ditentukan oleh peraturan perusahaan yaitu sesuai dengan tingkatan *Grade* dan masa kerja pegawai tetap KANCATEL Probolinggo, yang pembayaran gaji pegawai tetap pada KANCATEL Probolinggo dibayarkan setiap tanggal 1 (awal Bulan) melalui Bank BNI Cabang Probolinggo yang langsung dimasukkan ke rekening masing-masing pegawai.

### 2. Tunjangan

Tunjangan yang diperoleh oleh setiap pegawai PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo bersifat tetap. Tunjangan tetap adalah suatu pembayaran yang teratur berkaitan dengan pekerjaan yang diberikan secara tetap untuk pegawai tersebut

Adapun tunjangan tetap adalah sebagai berikut :

#### a. Tunjangan Pajak Penghasilan Pasal 21

Merupakan tunjangan pajak yang diberikan oleh Perusahaan kepada karyawan KANCATEL Probolinggo yang dipungut dan disetor oleh Dinas/Perusahaan.

#### b. Tunjangan Konjungtur

Merupakan tunjangan yang diberikan Perusahaan kepada pegawai dalam bentuk uang sebagai bentuk kepedulian perusahaan terhadap kesejahteraan karyawan untuk keperluan biaya hidup, misal : lauk pauk, beras, transport dan lain-lain. Dan besarnya tunjangan ini sesuai dengan *Grade* dan masa kerja karyawan KANCATEL Probolinggo.

#### c. Tunjangan Prestasi

Pada PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo semua pegawai tetap pada perusahaan tersebut sudah dianggap

berprestasi atas pekerjaannya, dan besarnya tunjangan prestasi ini tergantung pada kinerja perusahaan dan *Grade* masing-masing pegawai.

#### d. Tunjangan Posisi

Tunjangan yang diberikan perusahaan kepada karyawan berdasarkan posisi kerja, misal : *support*, *marketing*, dan sebagainya dan besarnya tunjangan posisi sesuai dengan jabatan pegawai.

Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 atas pegawai tetap PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo menggunakan rumus umum seperti tercantum dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan. Cara menghitung pajak penghasilan adalah dengan mengalikan tarif pajak dengan Penghasilan Kena Pajak (PKP).

Tata cara penghitungan pajak penghasilan (PPh) Pasal 21 atas pegawai tetap PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo adalah sebagai berikut :

1. Sebelum dihitung pajak penghasilan pasal 21 terlebih dahulu dicari penghasilan netto yang diperoleh dari penghasilan bruto dikurangi biaya jabatan.  
Biaya jabatan adalah biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan, besarnya biaya jabatan menurut pasal 21 ayat (3) Undang-Undang No. 17 tahun 2000 ditetapkan sebesar 5 % dari penghasilan bruto setinggi-tingginya Rp. 1.296.000,- setahun atau Rp. 108.000,- sebulan.
2. Setelah diketahui Penghasilan Kena Pajak (PKP) dengan cara penghasilan netto dikurangi dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Besarnya PTKP menurut Undang-Undang Pajak Penghasilan No. 17 tahun 2000 Pasal 7 adalah sebagai berikut :
  - a. Rp. 2.880.000,- (dua juta delapan ratus delapan puluh ribu rupiah) untuk diri wajib pajak orang pribadi dalam satu tahun.

- b. Rp. 1.440.000,- (satu juta empat ratus empat puluh ribu rupiah) tambahan untuk wajib pajak yang kawin dalam satu tahun.
  - c. Rp. 1.440.000,- (satu juta empat ratus empat puluh ribu rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya paling sebanyak 3 (tiga) orang setiap keluarga, dalam satu tahun.
  - d. Sedangkan untuk Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) karyawan meskipun kawin dan punya tanggungan hanya sebesar Rp. 2.880.000,- (dua juta delapan ratus delapan puluh ribu rupiah) untuk dirinya sendiri, kecuali ada keterangan tertulis bahwa suami tidak bekerja dalam satu tahun.
3. Pajak Penghasilan Pasal 21 dapat diketahui dengan mengalikan Penghasilan Kena Pajak dengan berdasarkan ketentuan tarif Pasal 17 ayat 1 huruf b Undang-Undang No. 17 tahun 2000 tentang pajak penghasilan yang ditetapkan atas Penghasilan Kena Pajak (PKP) bagi wajib pajak Dalam Negeri dan Wajib Pajak Luar Negeri di Indonesia melalui suatu (Bentuk Usaha Tetap) BUT di Indonesia sebagai berikut:
- 10 % x sampai dengan Rp. 50.000.000,-
  - 15 % x Rp. 50.000.000,- s/d Rp. 100.000.000,-
  - 30 % x Rp. Diatas Rp. 100.000.000,-

Berikut ini contoh Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pegawai tetap PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo :

Pegawai x dengan status (K/3) yang bekerja pada PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo, setiap bulannya pegawai tersebut menerima gaji sebesar Rp. 2.000.000,- dan setiap bulannya menerima tunjangan PPh Pasal 21 sebesar Rp. 320.209,-; tunjangan konjungtur sebesar Rp. 816.000,-; tunjangan prestasi sebesar Rp. 495.000,- dan tunjangan posisi sebesar Rp. 398.890,-

Perhitungan Pajak Penghasilan pasal 21 atas penghasilan pegawai x dalam bulan Juli tahun 2002 adalah :

Tabel 3 : Contoh perhitungan pajak penghasilan pasal 21 atas pegawai x karyawan PT. TELKOM (Persero), Tbk cabang Probolinggo.

1.	Gaji Dasar		Rp 2.000.000
	Tunjangan :		
	- Tunjangan PPh pasal 21	Rp 320.209	
	- Tunjangan konjungtur	Rp 816.000	
	- Tunjangan prestasi	Rp 495.500	
	- Tunjangan posisi	Rp 398.390 +	
	Jumlah tunjangan		Rp 2.030.099 +
	Jumlah penghasilan Bruto sebulan		Rp 4.030.099.
	Jumlah penghasilan Bruto setahun (12 x Rp 4.030.099)		Rp 48.361.188
	Pengurangan :		
	Biaya jabatan (5% x Rp 48.361.188)	Rp 2.418.059	
	Max setahun		Rp 1.296.000 -
	Jumlah penghasilan Netto setahun		Rp 47.665.188
	PTKP (K/3)		
	- Untuk diri wp	Rp 2.880.000	
	- Untuk wp kawin	Rp 1.440.000	
	- Untuk tanggungan wp 3 orang	Rp 4.320.000 +	
	Jumlah PTKP setahun		Rp 8.640.000 -
2.	Penghasilan kena pajak		Rp 38.425.188
3.	PPh pasal 21 setahun (10% x Rp 38.425.188)		
	Dibulatkan		Rp 3.842.518
	PPh pasal 21 sebulan 1/12 X Rp 3.842.518		Rp 320.209

Proses Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan Atas Penghasilan Pasal 21 Pegawai Tetap pada PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo.

### **1. Pemotongan**

Jumlah Penghasilan Pegawai Tetap PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo yang telah diperhitungkan besarnya Penghasilan Kena Pajak (PKP) dan akan dikalikan dengan tarif PPh Pasal 21 yaitu Tarif Pasal 17. Maka diperoleh besarnya Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo yang merupakan pajak yang ditanggung oleh Perusahaan dalam bentuk tunjangan PPh Pasal 21 yang diberikan kepada semua pegawai tetap yang setiap bulannya dipungut oleh Bendaharawan PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo. Pemotongan tersebut dilakukan bersamaan dengan pembayaran gaji yaitu setiap tanggal 1 setiap bulannya untuk disetorkan ke Kas Negara melalui Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

### **2. Penyetoran**

Setelah dilakukan pemotongan pajak atas penghasilan yang telah dibuatkan perhitungan perpajakan, maka Bendaharawan PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo mengisi Surat Setoran Pajak (SSP), SSP yang telah terisi dengan benar dan disertai kelengkapan PPh Pasal 21 diserahkan kepada Officer Keuangan (KUG) untuk diferivikasi kebenarannya. Setelah itu diteruskan ke Pejabat PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo yang berwenang, Pejabat yang berwenang disini adalah Manager PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo dan Senior Supervisor Support KUG agar mendapat fiatur untuk pengesahan penyetoran PPh Pasal 21 dengan menggunakan SSP yang akan disetorkan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Probolinggo setiap tanggal 9 bulan takwim berikutnya melalui Bank BNI Cabang Probolinggo sebagai media penyetoran yang dilakukan oleh Officer KUG, dengan dilampiri SSP

lembar I yang merupakan arsip untuk perusahaan sekaligus sebagai bukti penyetoran pajak setiap bulannya.

Surat Setoran Pajak ini terdiri dari 5 rangkap yaitu :

- a) Lembar ke-1 merupakan arsip untuk perusahaan sebagai pemotong pajak.
- b) Lembar ke-2 merupakan lembar yang akan diberikan ke Kantor Perbendaharaan dan Kas Negarayang selanjutnya dikirim ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
- c) Lembar ke-3 merupakan lembar penyetoran yang dilaporkan oleh perusahaan sebagai wajib pajak ke KPP.
- d) Lembar ke-4 sebagai arsip penerima pembayaran atau penyetoran pajak melalui Bank Persepsi yang ditunjuk.
- e) Lembar ke-5 sebagai arsip wajib pajak atau pihak lain.

Penyetoran PPh Pasal 21 paling lambat tanggal 15 bulan takwim berikutnya, dan apabila terjadi keterlambatan pembayaran dikenakan denda bunga sebesar 2% sebulan dari pajak yang terhutang.

### 3. Pelaporan

Kewajiban terakhir yang harus dilakukan oleh PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo adalah melakukan pelaporan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT), pelaporan pajak yang setiap bulannya menggunakan Surat Pemberitahuan Masa (SPT Masa) lembar ke-1 yang akan dikirim ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang dikirim melalui Kantor Pos dan Giro, dan lembar ke-2 sebagai arsip untuk bukti pelaporan pajak bagi pemotong pajak yang dilakukan setiap tanggal 9 bulan takwim berikutnya bersamaan dengan penyetoran pajak, dan untuk Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT Tahunan) dilakukan setiap tanggal 30 Maret tahun takwim berikutnya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Probolinggo, yang dilakukan oleh Officer KUG . Pelaporan PPh Pasal 21 dengan menggunakan SPT Masa dan SPT Tahunan ke Kantor

Pelayanan Pajak (KPP) selambat-lambatnya tanggal 20 bulan takwim berikutnya untuk SPT Masa dan apabila terjadi keterlambatan akan dikenakan denda administrasi sebesar Rp 50.000,-. Sedangkan untuk SPT Tahunan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun berikutnya, dilampiri dengan rincian lampiran SPT tahunan PPh Pasal 21 Formulir 1721 Lampiran 1 dan lampiran 1-A. Dan apabila terjadi keterlambatan dalam pelaporan SPT Tahunan akan dikenakan denda administrasi sebesar Rp 100.000,-. Jika dari perhitungan SPT Tahunan terdapat kekurangan atau kelebihan pembayaran PPh Pasal 21 dapat diperhitungkan kembali pada masa atau bulan berikutnya.

### **3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Perusahaan dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan**

Penilaian dalam pelaksanaan kewajiban perpajakan PT. TELKOM (Persero), Terbuka (Tbk) Cabang Probolinggo sudah baik, penilaian baik disini dalam arti sudah sesuai dengan prosedur peraturan perpajakan yang berlaku yaitu menurut Undang-Undang No. 10 tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 17 tahun 2000.

Dalam menentukan besarnya pajak penghasilan pasal 21 (PPh pasal 21) yang terutang untuk setiap pegawai tetap PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo tidak menghitung secara manual, tetapi perhitungan pajak penghasilan pasal 21 (PPh pasal 21) untuk seluruh pegawai PT. TELKOM Divisi Regional (DIVRE) Jawa Timur diolah secara program di kantor DIVRE V Surabaya. Dan bagian support Keuangan (KUG) sudah menerima perhitungan pajak penghasilan pasal 21 dan tugasnya hanya mengecek, melaporkan ke KANDATEL Jember apabila ada kesalahan perhitungan. Dalam perhitungan PPh pasal 21 masing-masing pegawai PT. TELKOM DIVRE V Jawa Timur sudah sesuai dengan aturan perpajakan, artinya dalam menentukan PKP dari setiap pegawai tetap tarif yang digunakan sudah sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku.

Ketaatan pemenuhan kewajiban perpajakan atas Pajak Penghasilan Pasal 21 Perusahaan sudah terbukti dengan pelaksanaan pemenuhan kewajiban PPh Pasal 21 atas pegawai tetap setiap bulannya, dengan menggunakan tarif PPh Pasal 21 yaitu Pasal 17 ayat 1 huruf b Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000.



#### IV. PENUTUP

Puji Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayahnya atas terselesainya penyusunan laporan akhir Praktek Kerja Nyata tentang Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Pegawai Tetap Pada PT. TELKOM (Persero), Terbuka (Tbk) Cabang Probolinggo.

Dengan telah terselesainya laporan Praktek Kerja Nyata ini, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini jauh dari sempurna maka dari itu penulis juga memohon maaf apabila ada kesalahan atau hal yang tidak berkenan baik selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata maupun pada saat penyusunan laporan ini.

Akhirnya laporan ini penulis akhiri dengan ucapan terima kasih kepada Dosen Pembimbing, seluruh staf , karyawan dan Pimpinan PT. TELKOM (Persero), Tbk Cabang Probolinggo, khususnya pad bagian Support Keuangan (KUG) dan SDM yang telah bersedia meluangkan waktunya membantu dalam menyelesaikan laporan ini. Dan semoga laporan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi proses pengembangan Ilmu Pengetahuan terutama bagi Studi Perpajakan, juga bermanfaat bagii semuanya.



## DAFTAR PUSTAKA

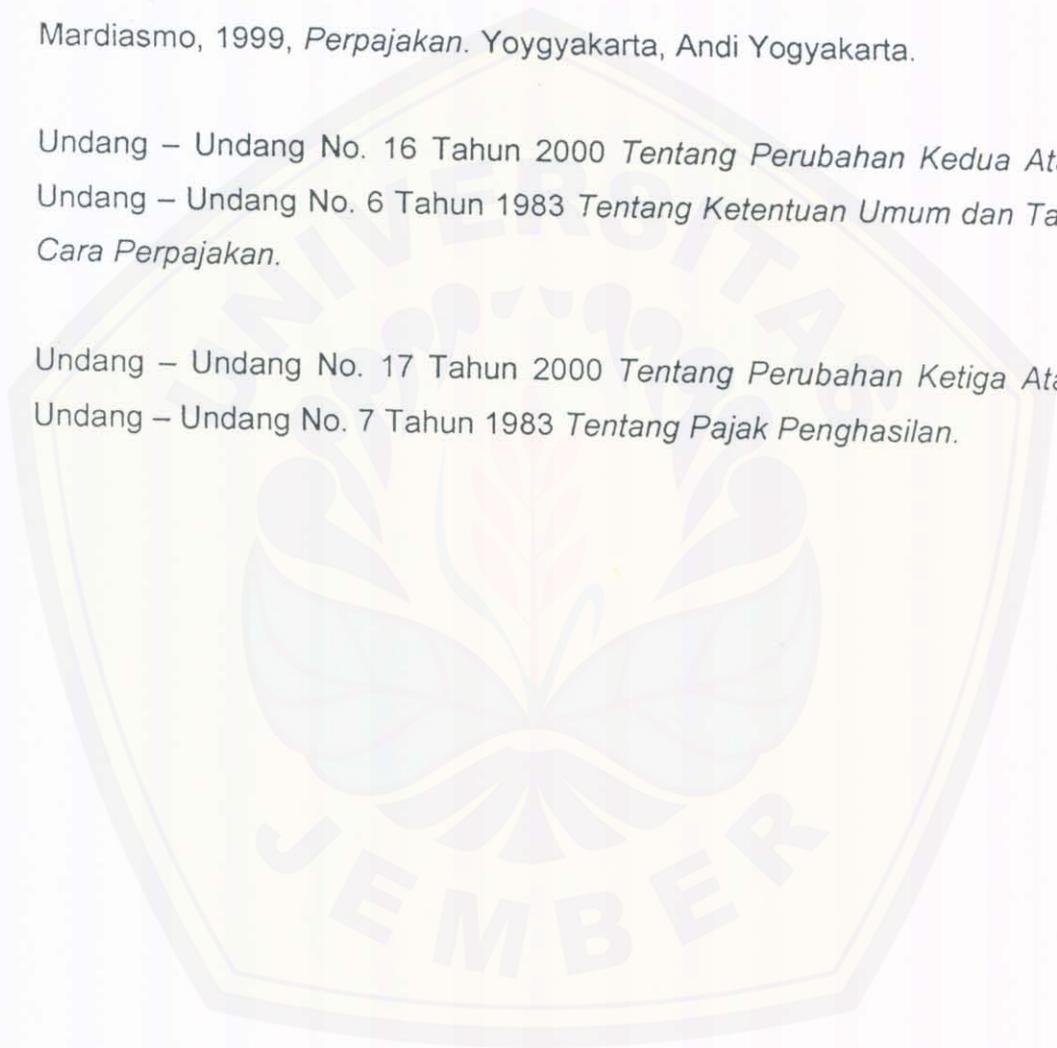
Berita Pajak No. 0126/ Tahun 1997/15 Mei 1997.

Berita Pajak No. 1426/ Tahun 2000/ 1 Septeber 2000.

Mardiasmo, 1999, *Perpajakan*. Yoygyakarta, Andi Yogyakarta.

Undang – Undang No. 16 Tahun 2000 *Tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang No. 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.*

Undang – Undang No. 17 Tahun 2000 *Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang – Undang No. 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan.*





TELKOM

Setia Melayani Anda

Digital Repository Universitas Jember

"Tiada Hari Tanpa Prestasi"



Nomor : Tel. 215 /RE5-D4/05/PB/PS000/2002

Probolinggo, 08 Mei 2002

Kepada Yth.

Sdr. Dekan Fakultas FISIP UNEJ

Jl.Kalimantan

Jember

Perihal : Pelaksanaan Magang

Dengan hormat,

Menunjuk surat Saudara nomor :1421/J.25.1.2/PP.9/2002 tanggal 2 Mei 2002 perihal permohonan ijin tempat magang , bahwa pada dasarnya perusahaan kami mendukung terlaksananya kegiatan dimaksud.

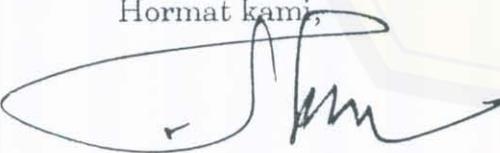
Sehubungan dengan hal tsb.diatas kami memberikan ijin kepada mahasiswa Saudara untuk melakukan magang di Kantor Cabang Telekomunikasi Probolinggo.

Adapun materi praktek kerja akan kami sesuaikan dengan bidang studi mahasiswa dan kebutuhan perusahaan

Untuk menjaga kerahasiaan data perusahaan diwajibkan untuk mengisi surat pernyataan diatas materai Rp.6000,- (redaksi dan susunan surat pernyataan disediakan oleh PT.TELKOM).

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Hormat kami,

  
LUKMAN TJAHYONO

NIK.560388

*Tolong ya bawakan surat diben  
tahu Ma*

**F. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk - KANTOR CABANG PROBOLINGGO**

Suroyo 37 Telp. (0335) 421000, Fax. : (0335) 422100, Telex : 431990 Probolinggo 67211 - Indonesia



SURAT - TUGAS

No. : 2092 /J25.1.2/PP.9/2002

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

N a m a : Ifa Triwahyuni Dewi  
NIM : 99 - 1085

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Kantor PT Telkom  
Probolinggo, selama 30 hari terhitung sejak tanggal 08 Juli 2002 s/d 08  
Agustus 2002. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang  
berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

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

Jember, 05 Juli 2002



Drs/H. Moch. Toerki  
NIP. 130 524 832

Terbuan kepada Ytu. :

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

DAFTAR HADIR SISWA KERJA PRAKTEK

BULAN : JULI 2002

(Di RUANGAN)

NO	NAMA	TANGGAL															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	IFA TRIWAHYUNI DEWI	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P
2																	
	PENGAWAS :																

NO	NAMA	TANGGAL															
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	IFA TRIWAHYUNI DEWI	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P
2																	
	PENGAWAS :																

Probolinggo, ... Juli 2002  
OFFICER 3 SUPPORT

*[Signature]*  
PRAWITO  
NIK.: 531231

H : Hadir  
P : Pulang

DAFTAR HADIR SISWA PESERTA UNE 1  
 BULAN: AGUSTUS 2002

NO	NAMA	TANGGAL															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	LIFA TRIWAHYUNI D	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P
	PENGABAS :																

NO	NAMA	TANGGAL															
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P	H	P
	PENGABAS :																

H : Hadir  
 P : Pelang

Probolingga, 10 Ags 2002  
 OFFICER & SUPPORT

*Pratik*  
 PRAVITO  
 NIK : 531251



DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : IFA TRIWAHYUNI DEWI  
Nomor Induk Mahasiswa : 99-1085  
Alamat : Jalan JAWA No.37 JEMBER  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : D-III Perpajakan  
Judul Laporan : "PELAKSANAAN ..... PPh. PASAL 21. ATAS .....  
PEGAWAI TETAP PADA PT.TELKOM.(PERSERO).....  
CABANG PROBOLINGGO." .....  
Dosen Pembimbing :

No.	Hari/Tgl	Jam	Uraian Kegiatan	TTD Pembimbing
1.	Sabtu/24-08-02	08.30	Konsultasi Bab I dan Judul	[Signature]
2.	Jum'at/30-08-02	09.00	Konsultasi Bab II, III dan Bab. IV	[Signature]
3.	Petbu/11-09-02	09.30	Konsultasi Bab I s/d Bab IV	[Signature]
4.	Jum'at/13-09-02	09.00	ACC Laporan	[Signature]
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

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



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

Digital Repository Universitas Jember

SURAT SETORAN PAJAK  
(SSP)

LEMBAR 1  
Untuk Arsip WP

NPWP : 01.000.013.1-625.001

*Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki*

NAMA WP : PT. TELEKOMUNIKASI

ALAMAT : JL. SUROYO 37 PROBOLINGGO

MAP/Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran  
0111 100

Uraian Pembayaran  
PPH 21 Gaji bl. Juni 02

Masa Pajak  
Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nop Des

Tahun  
2002  
*Diisi tahun terutang nya pajak*

Nomor Ketetapan : / / / /  
*Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT*

Jumlah Pembayaran  
*Diisi dengan rupiah penuh*  
Rp 5.504.622,-

Terbilang : ~~lima juta lima ratus empatribu~~  
~~enam ratus dua puluh dua rupiah~~

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran  
Tanggal 08 Juni 2002  
Nama Jelas :

Wajib Pajak / Penyeter  
p. Probolinggo Juni 2002  
Cap dan tanda tangan  
Nama Jelas : LUKMAN TJAHYONO

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

*si sesuai buku petunjuk pengisian*

2.0.32.01



Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

Probolinggo.....(1)

di .....

**SURAT PEMBENTAHAN (SPT) MASA PPh PASAL 21 DAN ATAU PASAL 26**

**A. Identitas Pemotong Pajak :**

NPWP : 

0	2	0	0	0	0	1	3	1	6	2	5	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

.....(2)

Nama : PT. TELEKOMUNIKASI.....

Alamat : JL. SUBIYO 37 PROBOLINGGO.....

**B. Pajak Penghasilan Pasal 21 dan atau Pasal 26 yang telah dipotong untuk masa ..... tahun ..... (3)**  
dan telah disetor tanggal ..... (4) adalah sebagai berikut :

Golongan Penerima Penghasilan	MAP/KIS	Jumlah Penerima Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Pegawai Tetap	0111/100	99	161.206.097	5.504.622
2. Pegawai Tidak Tetap yang PPh terutangya ditanggung Pemerintah				
3. Pensiunan dan Penerima Pembayaran berkala lainnya	0111/100			
4. Pegawai Harian/Mingguan	0111/100			
5. Pegawai Satuan	0111/100			
6. Pegawai Borongan	0111/100			
7. Pegawai Honoror	0111/100			
8. Mantan Pegawai yang menerima Jasa Produksi, Tantiem, Gratifikasi dan Bonus	0111/100			
9. Penarik dana pada Dana Pensiun	0111/100			
10. Petugas Dinas Luar Asuransi	0111/100			
11. Petugas Penjaja Barang Dagangan	0111/100			
12. Distributor MLM/direct selling	0111/100			
13. Tenaga Ahli	0111/100			
14. Penerima Honorarium atau Imbalan lainnya	0111/100			
15. Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri	0117/100			
<b>JUMLAH</b>			161.206.097	5.504.622

Diperhitungkan kelebihan setor tahun/bulan \*) sebelumnya

PPh Pasal 21 dan Pasal 26 yang masih harus disetor/kelebihan setor tahun/bulan\*) sebelumnya yang belum diperhitungkan

Terbilang : **lima juta lima ratus empatribu enam ratus dua puluh dua rupiah**

Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dipotong final :

Penerima Penghasilan	MAP/ KIS	Jumlah Penerima Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	PPH yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Penerima Uang Pesangon, Uang Tebusan Pensiun, Tunjangan Hari Tua/Jaminan Hari Tua yang dibayarkan sekaligus	0111/401	.....	.....	.....
2. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota TNI/POLRI dan Pensiunan yang menerima Honorarium dan Imbalan lain yang dibebankan kepada Keuangan Negara/Daerah	0119/100	.....	.....	.....
<b>JUMLAH</b>			.....	.....
Terbilang : .....				

\*) Jumlah PPh yang dipotong

**C. Lampiran :** (5)

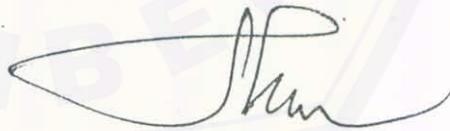
- Surat Setoran Pajak sebanyak ..... lembar.
- Surat Kuasa Khusus/Surat Keterangan Kematian.
- Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan atau Pasal 26
- Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan atau Pasal 26 sebanyak ..... lembar.

**D. Pernyataan :**

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

..... Probolinggo, ..... Juni ..... 20 ..02 (6)

Pemotong Pajak/Kuasa (7)  
Tanda tangan, nama dan cap



LUKMAN TJAHYONO ..... (8)  
NIK. 560388

