

**PELAKSANAAN PEMOTONGAN DAN PENYETORAN
PAJAK PENGHASILAN (PPh) PASAL 21
ATAS PEGAWAI ORGANIK (TETAP)
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

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

Oleh :

M. Wasis Budiman

NIM. 990903101025

Dosen Pembimbing :
Drs. H. FADHOLI SAID, SU
NIP. 130 531 977

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2003**

Asal

Hadih

Pembelian

Terima : Tgl, 05 MAR 2003

No. Induk :

SKS

Klass

336.24

BUD

p

0-1

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

PERSETUJUAN

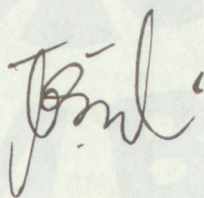
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : M. Wasis Budiman
NIM : 990903101025
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

**Pelaksanaan Pemotongan Dan Penyetoran Pajak Penghasilan (PPh)
Pasal 21 Atas Pegawai Organik (Tetap) Pada PT. Bank Tabungan
Negara (Persero) Cabang Jember**

Jember, 14 Januari 2003

Menyetujui,
Dosen Pembimbing



Drs. H. Fadholi Said, SU
NIP : 130 531 977

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

PENGESAHAN

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

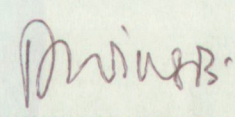
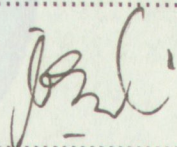
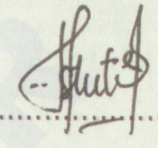
Nama : M. Wasis Budiman
NIM : 990903101025
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

Pelaksanaan Pemotongan Dan Penyetoran
Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Atas Pegawai Organik (Tetap)
Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Hari : Jum'at
Tanggal : 31 Januari 2003
Jam : 15.30 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember

Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

1. **Dra. Hj. Dwi Windradini, BP, M.Si** (Ketua) : 1. 
NIP. 131 832 302
2. **Drs. Fadholi Said, SU** (Sekretaris) : 2. 
NIP. 130 531 977
3. **Selfi B. Helpiastuti, S.Sos, M.Si** (Anggota) : 3. 
NIP. 132 133 403

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

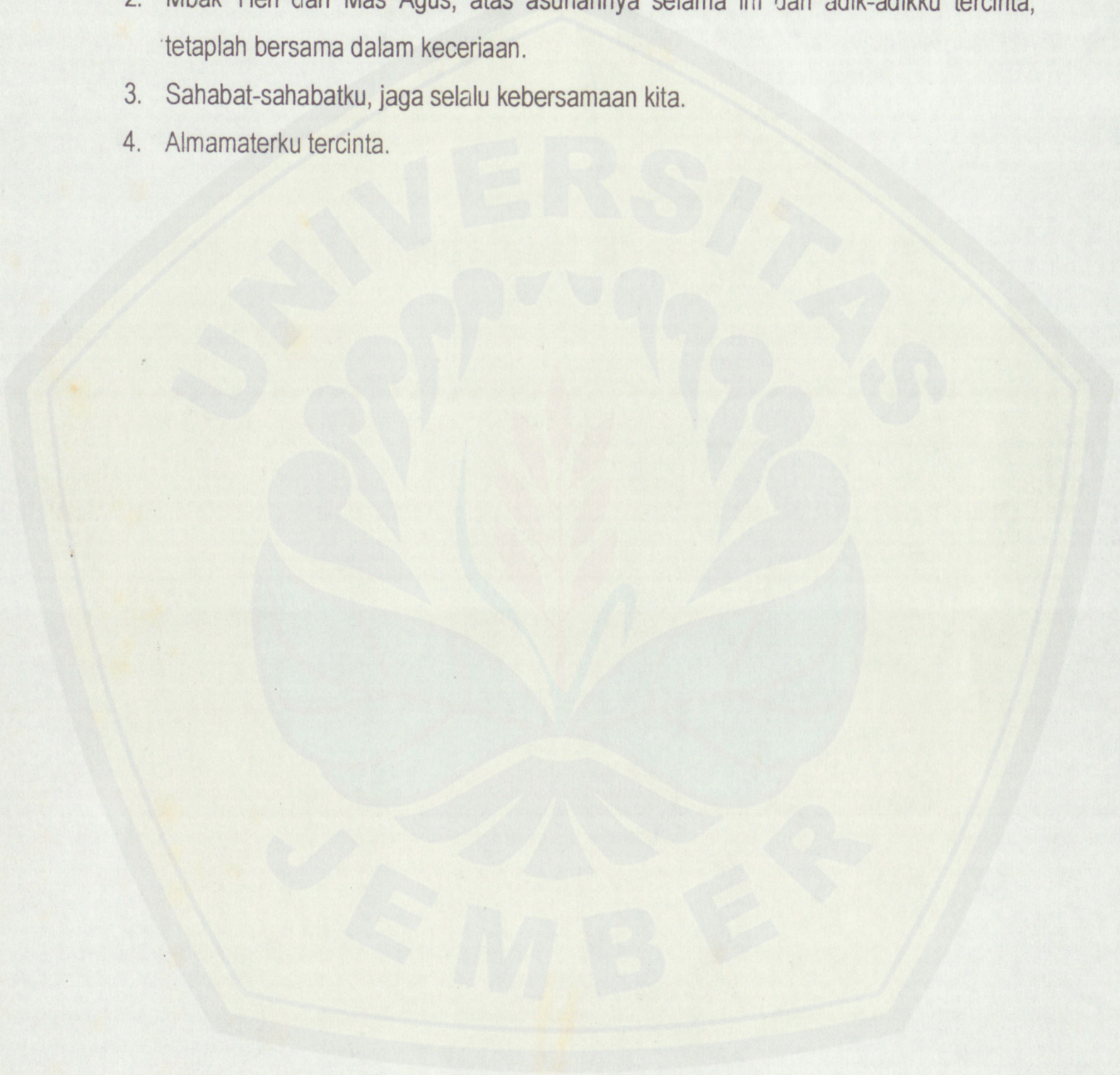



Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130.524 832

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan laporan ini kepada :

1. Ibu dan Bapak dengan kasih sayangnya mengasuh, membimbing dan mengajarkan arti hidup pada putra-putranya.
2. Mbak Tien dan Mas Agus, atas asuhannya selama ini dan adik-adikku tercinta, tetaplah bersama dalam keceriaan.
3. Sahabat-sahabatku, jaga selalu kebersamaan kita.
4. Almamaterku tercinta.



MOTTO

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

(Berita Pajak. No.1391, Maret XXXI)



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul **“Pelaksanaan Pemotongan dan Penyetoran Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 Atas Pegawai Organik (Tetap) pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember”** guna memenuhi persyaratan kelulusan Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Laporan ini merupakan hasil kegiatan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang berorientasi pada Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 atas Pegawai Tetap dan disusun berdasarkan pengamatan penulis pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember serta didukung dengan buku-buku pedoman dan teori-teori yang penulis peroleh di perkuliahan. Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian penulisan laporan ini banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak baik moral maupun material. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Ardianto, MSi, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, MSi, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan yang telah memberikan nasehat, bimbingan, dan pengarahan pada penulis.
4. Bapak Drs. H. Fadholi Said, SU, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan motivasi, bimbingan dan saran yang sangat bermanfaat bagi penulis sehingga terselesaikannya laporan ini.
5. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, MSi, selaku Dosen Wali.
6. Bapak Drs. Soehartono, MP, selaku Supervisor yang telah membantu dan memberikan bimbingan saat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
7. Bapak Munawar, selaku Kepala Seksi Operasional PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan tempat dan waktu kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata juga seluruh staf dan karyawan PT. Bank

Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah membantu penulis dalam menyusun laporan.

8. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staf dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
9. Semua pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Disadari penulisan laporan ini jauh dari sempurna, mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis. Penulis mengharap adanya kritik dan saran yang membangun. Akhirnya semoga penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca dan penulis sendiri.

Jember, Januari 2003

Penulis.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Jangka Waktu dan Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	5
2.2 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	6
2.3 Misi dan Tugas Pokok PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	9
2.3.1 Misi Bank Tabungan Negara (Persero)	10
2.3.2 Tugas Pokok Bank Tabungan Negara (Persero)	10

2.4	Struktur Organisasi	10
2.4.1	Jenjang dalam Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	13
2.4.2	Uraian Tugas dan Wewenang	14
2.5	Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	21
2.6	Produk-produk PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	22
2.6.1	Produk Dana	22
2.6.2	Produk Kredit	23
2.6.3	Produk Jasa	26
2.7	Personalia	29
2.7.1	Sistem Penggajian	29
2.7.2	Jumlah Pegawai	29
III.	PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	30
3.1	Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	30
3.1.1	Sistem Perpajakan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	31
3.1.2	Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 atas Pegawai Tetap oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	35
3.2	Penilaian Terhadap Kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakannya	38
IV.	PENUTUP.....	41
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel

1. Jumlah Pegawai PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember.....	29
2. Jadwal Kerja Pegawai PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember	30
3. Kegiatan Praktek Kerja Nyata	31
4. Rincian Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar

1. Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Jember	12
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Surat Tugas dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember	43
2. Daftar Kegiatan Konsultasi / Bimbingan Laporan Akhir	44
3. Surat Keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	45
4. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	46
5. Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 21 dan atau Pasal 26	47
6. Surat Setoran Pajak (SSP)	49
7. Bukti Pemotongan PPh Pasal 21	50
8. Daftar Pemotongan PPh Pasal 21	51

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan ekonomi dewasa ini dituntut untuk memperlancar pembangunan nasional yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang ditentukan oleh seberapa tinggi tingkat pendapatan perkapita masyarakat itu sendiri. Dalam hal ini pemerintah berusaha meningkatkan pendapatan nasional untuk mencukupi seluruh kebutuhan negara. Indonesia sebagai negara yang sedang berkembang menghadapi kendala anggaran yang cukup berat dengan semakin banyaknya tuntutan terhadap pengeluaran di satu sisi, namun disisi lain kemungkinan untuk memperoleh penerimaan negara sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor.

Kondisi negara Indonesia saat ini yang sedang menghadapi kondisi krisis ekonomi yang sangat berat, yang berdampak pada merosotnya tingkat perekonomian bangsa Indonesia. Keadaan tersebut sampai sekarang belum mengisyaratkan adanya tanda-tanda kearah perbaikan bahkan diperparah dengan adanya kondisi sosial politik negara Indonesia yang tidak menentu, terjadinya kerusuhan dimana-mana dan masih banyak lagi yang menyebabkan iklim usaha perekonomian Indonesia menjadi tidak kondusif, sedangkan pembangunan terus berlanjut, tentu saja hal ini dapat menyebabkan adanya peningkatan pembiayaan yang ditanggung oleh pemerintah. Untuk itu perlu adanya peningkatan penerimaan kas negara yang salah satunya berasal dari sektor pajak, sehingga pajak diharapkan menjadi sumber pendapatan dalam rangka pemenuhan pembiayaan belanja rutin dan pembiayaan untuk pembangunan.

Fungsi dan peranan pajak sebagai salah satu sumber penerimaan semakin penting dan strategis karena disamping berfungsi sebagai *budgetair* (sumber penerimaan uang negara) juga memiliki fungsi *regulerend* (mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah) terutama pada saat kondisi ekonomi nasional sedang mengalami krisis ekonomi dan moneter yang pemulihannya masih membutuhkan waktu. Hal ini menunjukkan bahwa penerimaan pendapatan kas negara dari sektor pajak merupakan satu hal yang tidak dapat dielakkan dimasa yang akan datang.

Direktorat Jenderal Pajak sebagai instansi yang bertanggung jawab langsung terhadap sumber penerimaan negara dari sektor pajak, mendapat peran yang cukup

signifikan dalam mendukung upaya pemulihan ekonomi nasional. Penerimaan negara dari sektor pajak dalam APBN dari tahun ke tahun semakin besar, merupakan konsekuensi untuk mengurangi bantuan luar negeri melalui peningkatan sumber penerimaan dalam negeri.

Penerimaan pajak selain didapat dari masyarakat juga didapatkan dari perusahaan-perusahaan BUMN, BUMD dan BUMS yang ada di dalam negeri. Keterlibatan industri baik BUMN maupun perusahaan-perusahaan swasta sebagai pelaku perekonomian dituntut untuk lebih maksimal, karena dengan meningkatnya ekonomi BUMN dan perusahaan-perusahaan swasta tersebut dapat memberikan kontribusi dana yang cukup besar terutama dari segi pajak. Sebagai badan usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dalam hal ini juga turut ambil bagian dalam pembayaran pajak.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) adalah salah satu bank pemerintah yang ditunjuk sebagai wadah pembiayaan proyek perumahan dan memberikan kredit modal kerja kepada developer pemula atau kepada anggota REI yang selama ini tergolong pengusaha kecil menjadi pengusaha menengah. PT. Bank Tabungan Negara (Persero) adalah pelaksana pemotongan pajak yang salah satunya pajak penghasilan (PPH) pasal 21 atas penghasilan pegawai atau karyawan.

Berdasarkan undang-undang nomor 7 tahun 1983 yang diubah terakhir dengan undang-undang nomor 17 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan disebutkan pemberi kerja baik orang pribadi maupun badan yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama apapun sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilakukan oleh pegawai, wajib melakukan pemotongan pajak. PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dengan Nomor Pokok Wajib Pajak 01.001.609.5-626.001 sebagai pemberi kerja wajib memotong dan menyetorkan pajaknya atas penghasilan pegawai atau karyawannya. Berdasarkan uraian tersebut di atas maka penulis memilih judul **“Pelaksanaan Pemotongan dan Penyetoran Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 Atas Pegawai Organik (Tetap) pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan kewajiban perpajakan yang dilaksanakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
- b. Untuk mengetahui dan memahami proses pelaksanaan pemotongan dan penyetoran pajak penghasilan (PPh) pasal 21 atas pegawai tetap yang dilaksanakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
- c. Untuk menerapkan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dalam praktek kerja yang sesungguhnya khususnya di bidang perpajakan.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan dalam bidang perpajakan terutama dalam hal pelaksanaan pemotongan dan penyetoran pajak penghasilan (PPh) pasal 21 atas pegawai tetap.
- b. Memperoleh pengetahuan serta pengalaman kerja yang bermanfaat di kemudian hari dalam lapangan kerja yang sesungguhnya khususnya di bidang perpajakan, khususnya pajak penghasilan (PPh) pasal 21.
- c. Menambah referensi di perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember khususnya Diploma III Perpajakan.

1.3 Jangka Waktu Dan Objek Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan selama satu bulan mulai tanggal 11 Nopember 2002 – 11 Desember 2002.

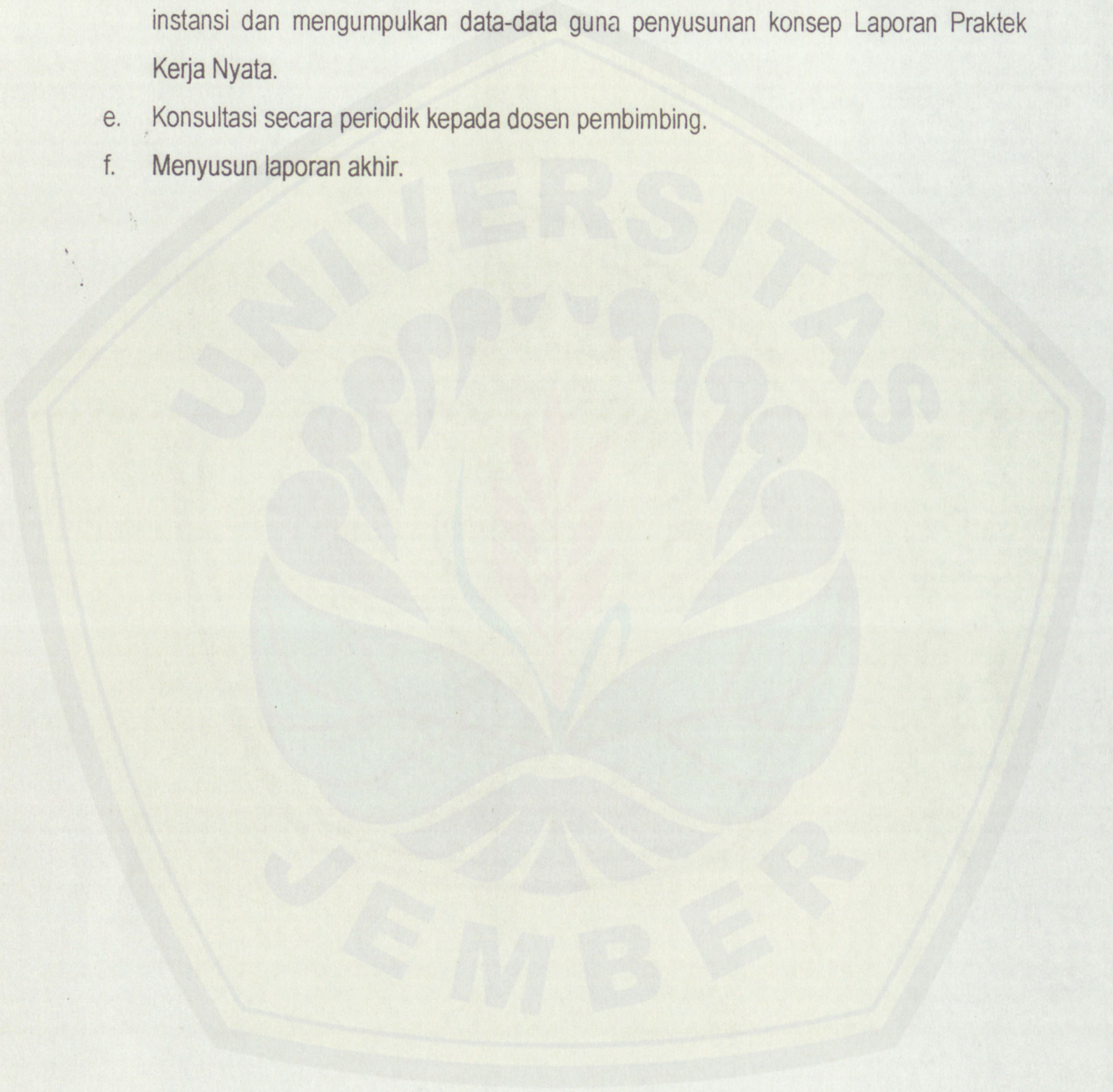
1.3.2 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilakukan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, yang berlokasi di Jl. A. Yani no. 5 Jember.

1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

- a. Mengajukan surat permohonan Praktek Kerja Nyata pada instansi yang bersangkutan sekaligus menyerahkan proposal.

- b. Meminta surat ijin Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
- c. Melaksanakan Praktek Kerja Nyata yang diawali dengan observasi ke seluruh bagian instansi.
- d. Memahami dan melaksanakan tugas-tugas yang diimpahkan pembimbing dari instansi dan mengumpulkan data-data guna penyusunan konsep Laporan Praktek Kerja Nyata.
- e. Konsultasi secara periodik kepada dosen pembimbing.
- f. Menyusun laporan akhir.



II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAN

2.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

PT. Bank Tabungan Negara berawal dari *Postpaarbank* yang didirikan berdasarkan *Koninklijk Besluit* Nomor 27 tanggal 16 Oktober 1897. Pada masa pendudukan Jepang, tanggal 1 April 1942 *Postpaarbank* diubah menjadi menjadi *Tyokin Kyoku*, hingga pada saat kemerdekaan Republik Indonesia. *Tyokin Kyoku* kemudian diambil alih oleh pemerintah Republik Indonesia dan diberi nama "Kantor Tabungan Pos". Aktifitas Kantor Tabungan Pos ini terhenti pada bulan Desember tahun 1948, tetapi kemudian dilanjutkan kembali pada bulan Juni 1949 di Yogyakarta dengan nama "Bank Tabungan Pos Republik Indonesia" yang beroperasi hingga akhir tahun 1949. Pada tahun 1950 Bank Tabungan Pos Republik Indonesia diganti menjadi Bank Tabungan Pos, berdasarkan Undang-undang Darurat Nomor 50 tanggal 9 Februari 1950. Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkannya sebagai awal mula lahirnya Bank Tabungan Negara (Ketetapan Direksi Nomor 05/Dir/Bidir/0903 tanggal 27 September 1993).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 04 tahun 1963, Bank Tabungan Pos berganti nama menjadi Bank Tabungan Negara. Ketetapan Presiden Nomor 17 tahun 1965 menyebutkan bahwa semua Bank Usaha Milik Negara dilebur menjadi satu Bank tunggal yaitu Bank Negara Indonesia, termasuk Bank Tabungan Negara yang kemudian ditetapkan menjadi Bank Negara Indonesia Unit V melalui Surat Keputusan Menteri Urusan Bank Sentral Nomor Kep. 65/UBS/65.

Bank Negara Indonesia Unit V kembali menjadi Bank Tabungan Negara berdasarkan Undang-undang Nomor 20 tahun 1968 dengan tugas dan usaha yang diarahkan pada perbaikan ekonomi rakyat dan perkembangan ekonomi nasional. Usaha tersebut tersebut dilakukan dengan menghimpun dana masyarakat dalam bentuk tabungan. Pada tanggal 29 Januari 1974 Pemerintah memberikan tugas tambahan kepada Bank Tabungan Negara melalui Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor B.49/MK/IV/1/1974, yaitu sebagai wadah pembiayaan proyek perumahan rakyat. Bank Tabungan Negara melaksanakan tugas itu dengan cara memberikan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) kepada masyarakat. Hingga kini Kredit Pemilikan Rumah tetap menjadi ciri

dan keunggulan Bank Tabungan Negara. Kegiatan pemberian kredit tersebut menjadi andalan utama layanan Bank Tabungan Negara.

Pada tanggal 29 April 1989, Pemerintah meningkatkan status Bank Tabungan Negara menjadi bank umum dan mengizinkan Bank Tabungan Negara melaksanakan simpanan dalam bentuk giro dan ikut serta dalam proses kliring. Sesuai dengan surat dari Bank Indonesia Nomor 23/674/UD/ADU tanggal 16 Januari 1991 dan lampiran berupa ijin usaha sebagai pedagang valuta asing, Bank Tabungan Negara mulai memperluas usahanya sebagai valuta asing.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1992 tentang penyesuaian bentuk badan hukum Bank Tabungan Negara menjadi persero, maka Bank Tabungan Negara yang didirikan berdasarkan Undang-undang Nomor 29 tahun 1968 dibubarkan dengan ketentuan segala hak dan kewajiban, kekayaan serta pegawai dari Bank Tabungan Negara dilanjutkan secara langsung oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero).

2.2 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Ada sepuluh periode yang dilalui PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dalam perkembangannya mulai dari sebelum menjadi Bank Tabungan Negara saat ini. Periode-periode tersebut meliputi :

a. Periode 1898 – 1905

Melalui Koninklijk Besluit Nomor 27 tanggal 16 Oktober 1897 yang mulai berlaku bulan Juli 1898 dibentuk *Postpaarbank* yang berkedudukan di Batavia (yang kini dikenal dengan nama Jakarta). Tujuan pendirian *Postpaarbank* yaitu mendidik masyarakat agar gemar menabung dan sekaligus memperkenalkan lembaga perbankan kepada masyarakat luas. Pada tahun pertama beroperasi, *Postpaarbank* tidak langsung dapat membiayai sendiri usahanya dari sisa bunga yang didapat. Pemerintah memberikan persekot yang dalam tujuh tahun kemudian telah dapat dibayar kembali oleh *Postpaarbank*.

b. Periode 1905 – 1934

Tiga puluh tahun kemudian, *Postpaarbank* sudah maju pesat, dengan meningkatnya jumlah nasabah. Pada tahun 1928 dibuka cabang Makassar yang diikuti dengan cabang Surabaya 1931. Pembukaan cabang di Jakarta dan Medan pada tahun 1934 mengawali dilaksanakannya mekanisasi pada rekening koran. Tahun ini juga dikenal dengan mesin-mesin akuntansi dan pengenalan sertifikat "*Current Account*".

c. Periode 1940 – 1945

Pada tahun 1940 Jerman menyerbu Belanda, uang yang masuk menjadi terhenti dan permintaan pembayaran meningkat. Hanya dalam beberapa hari sebanyak Rp. 11 juta dibayarkan kepada nasabah *Postpaarbank* seiring dengan kepercayaan masyarakat, maka pada tahun 1941 dibuka Kantor Cabang *Postpaarbank* di Yogyakarta, dan pada tahun yang sama berhasil dihimpun dana sebesar Rp. 58,5 juta saat Jepang masuk pada tahun 1942, tata usaha *Postpaarbank* dibekukan dan Jepang membuka kantor tabungan yang diberi nama *Tyokin Kyoku* yang kemudian berubah menjadi Kantor Tabungan Pos.

d. Periode 1946 – 1948

Pada tahun 1946 Kantor Tabungan Pos banyak mengambil bagian dalam penukaran uang Jepang dengan Uang Republik Indonesia (ORI), tetapi ditahun-tahun ini situasi dan kondisi kurang memungkinkan atau kurang aman untuk mengadakan transaksi, sehingga tanggal 19 November 1948 kegiatan Kantor Tabungan Pos terhenti. Hal ini semakin dari berkurangnya daerah operasional Kantor Tabungan Pos karena banyak daerah yang diduduki atau dikuasai oleh pihak Belanda.

e. Periode 1949 – 1950

Pada bulan Juli 1949 dibuka Kantor Bank Pos Republik Indonesia di Yogyakarta dengan maksud membereskan atau memperbaiki kantor yang kacau, tetapi kantor ini hanya dapat bekerja hingga akhir tahun 1949. Selanjutnya yang diakui sebagai tabungan oleh pemerintah hanya *Postpaarbank* yang kemudian diganti menjadi "Bank Tabungan Pos". Pada masa ini yang menjadi Direktur Bank Tabungan Pos adalah S. Darmosoetanto.

f. Periode 1950 – 1958

Pemerintah berupaya melakukan penyehatan keuangan dengan mengedarkan uang baru pada tahun 1950. Uang kertas lama digunting bagian kirinya untuk ditukar dengan dengan uang baru dan bagian kanannya ditukar dengan obligasi pinjaman negara. Akibatnya uang Bank Tabungan Pos merosot menjadi posisi Rp. 73 juta menjadi ke Rp. 41 juta pada tahun 1953 keluar Undang-undang Nomor 36 tentang Undang-undang Bank Tabungan Pos. Tahun 1956 dibentuklah daerah otonom, ada 13 (tiga belas) daerah otonom pada tahun 1957 dan satu (satu) daerah otonom pada tahun 1958 mengadakan perjanjian pinjaman dengan Bank Tabungan Pos.

g. Periode 1958 – 1967

Pada tahun 1963 keluar Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 4 tahun 1963 tentang Perubahan Tambahan Undang-undang Nomor 36 tahun 1963 tentang Bank Tabungan Pos. Dalam peraturan perundangan inilah yang menetapkan nama Bank Tabungan Pos berubah menjadi Bank Tabungan Negara. Kemudian Undang-undang Nomor 2 tahun 1964 tentang Bank Tabungan Negara mencabut Undang-undang dan peraturan sebelumnya. Pada tahun 1965 keluar ketetapan Presiden Nomor 8 tahun 1965 tentang pengintegrasian Bank Umum dan Bank Tabungan Negara kedalam Bank Sentral. Pemerintah mendirikan Bank tunggal dengan nama Bank Indonesia dan Bank Tabungan Negara mulai tanggal 17 Agustus 1965 menjalankan usahanya menjadi Bank Negara Indonesia Unit V berdasarkan Surat Keputusan Menteri Urusan Bank Sentral Nomor Kep. 65/UBS/1965. Peraturan tersebut berlaku sampai keluarnya Undang-undang Pokok Perbankan Nomor 14 tahun 1967.

h. Periode 1968 – 1974

Tahun 1968 keluarlah Undang-undang Nomor 20 tahun 1968 tentang Bank Tabungan Negara. Berdasarkan Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia No. B.49/IV/1/1974 tanggal 29 Januari 1974 Bank Tabungan Negara ditunjuk sebagai wadah pembayaran proyek pembangunan perumahan rakyat. Pada tahun ini juga Bank Tabungan Negara mengadakan persiapan-persiapan untuk operasional kredit perumahan yang kemudian hari menjadi menjadi produk unggulan dari Bank Tabungan Negara.

i. Periode 1975 – 1991

Pada tanggal 23 April 1976 dilakukan realisasi kredit pemilikan rumah pertama kali di Semarang dan memberikan kredit untuk korban bencana alam di Bali yang dibuka pada tanggal 7 November 1977.

Di Jember, Bank Tabungan Negara didirikan dan diresmikan tanggal 12 Januari 1991 oleh Prof. Dr. Adrianus Mooy selaku Gubernur Bank Indonesia. Dengan dibukanya cabang Bank Tabungan Negara Cabang Malang sebagai pengelola. Dengan semakin banyaknya kebutuhan masyarakat akan kredit kepemilikan rumah yang diadakan oleh Bank Tabungan Negara, maka di Jember pada tanggal 12 Januari 1991 dibuka cabang Bank Tabungan Negara, yang bertujuan untuk memudahkan pelayanan, dimana cabang Bank Tabungan Negara Jember mempunyai wilayah se-karisidenan Besuki antara lain: Banyuwangi, Situbondo, Bondowoso, dan Jember.

j. Periode 1992 sampai sekarang

Bank Tabungan Negara didaftarkan pada Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Selatan tanggal 12 Agustus 1992 dan mendapat pegesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor C2.6587.01.01 tahun 1992 sehingga Bank Tabungan Negara sah secara hukum menjadi badan usaha atau perusahaan perseroan dengan nama PT. Bank Tabungan Negara (Persero) terhitung sejak ditandatangani akte pendirian persero oleh Menteri Keuangan Negara yang mewakili negara selaku pemegang saham.

2.3 Misi dan Tugas Pokok PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Sebagai Bank Umum PT. Bank Tabungan Negara (Persero) memiliki fungsi sebagai badan usaha yang menghimpun dana masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan ke masyarakat dalam usaha meningkatkan taraf hidup masyarakat. Dalam penyaluran dananya, hendaknya bank tidak semata-mata memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya bagi pemilik bank tetapi kegiatan itu harus pula ditingkatkan untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat luas guna pemenuhan kebutuhan hidup. Dengan terpenuhinya kebutuhan tersebut diharapkan masyarakat mampu meningkatkan

kualitas serta kemampuan yang dimiliki kearahannya yang lebih baik sehingga pemerataan pembangunan disektor perekonomian khususnya perbankan dapat diwujudkan.

2.3.1 Misi Bank Tabungan Negara (PTBSN)

Adapun misi dari Bank Tabungan Negara adalah menjadi bank yang komersial yang sehat dan modern serta dapat memperoleh keuntungan yang memadai untuk dapat tumbuh dan berkembang serta mengutamakan usahanya di bidang perumahan rakyat dalam rangka menunjang pembangunan nasional untuk mencapai masyarakat adil dan makmur.

2.3.2 Tugas Pokok Bank Tabungan Negara (PTBSN)

Tugas pokok Bank Tabungan Negara (PTBSN) adalah :

- a. Melaksanakan kegiatan dalam rangka melaksanakan program pemerintah di bidang pembiayaan perumahan rakyat
- b. Menghimpun dana masyarakat dalam bentuk tabungan dan simpanan lainnya serta menyalurkan dalam bentuk kredit.

2.4 Struktur Organisasi

Organisasi adalah suatu bentuk kerjasama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu dimana ada sekelompok orang yang disebut atasan dan kelompok lain yang disebut bawahan. Tujuan organisasi itu sendiri adalah membantu, mengatur dan mengarahkan usaha dalam satu kelompok tersebut demikian rupa, sehingga usaha-usaha tersebut dapat terorganisir secara terencana yang telah ditetapkan.

Setiap badan usaha didirikan karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Agar suatu organisasi dapat berjalan lancar dan dapat mencapai tujuan yang telah diinginkan maka organisasi harus mempunyai struktur yang jelas, sebab dengan struktur organisasi yang jelas dan terencana para pegawai akan mengerti kedudukan dan tanggung jawabnya.

Menurut Handoko (1979) Struktur Organisasi adalah mekanisme-mekanisme formal dan menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi bagian-bagian atau posisi-posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Ada empat bentuk organisasi menurut Manulang (1996: 53), yaitu :

- a. Struktur Organisasi Garis
- b. Struktur Organisasi Fungsional
- c. Struktur Organisasi Garis dan Staf
- d. Struktur Organisasi Fungsional dan Staf

Mengingat PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember merupakan badan usaha dengan daerah operasional luas dan memiliki bidang tugas yang bermacam-macam serta jumlah pegawai yang cukup banyak, maka bentuk organisasi yang yang dipakai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah menggunakan organisasi garis dan staf. Seorang Kepala Cabang dibantu oleh Kepala Seksi dan Kepala Seksi sendiri dibantu oleh beberapa pelaksana. Dari bagian itu masih terdiri dari beberapa bagian yang saling terkait dan saling bekerja sama dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab. Organisasi ini merupakan suatu sistem yang paling terpadu sehingga antara bagian yang satu dengan yang lain harus saling membantu dalam menyelesaikan suatu tugas, karena tidaklah mungkin suatu organisasi itu dapat berhasil kalau antar bagian tidaklah saling membantu dan bekerja sama.

Ada tiga kelompok dalam organisasi ini, yaitu :

- a. Pimpinan atau Kepala Cabang

Bertugas mengatur, mengawasi dan mengendalikan serta bertanggung jawab atas kelancaran organisasi dalam arti wewenang untuk menentukan tujuan, menetapkan kebijakan dan mengambil keputusan.

- b. Staf atau Kepala Seksi

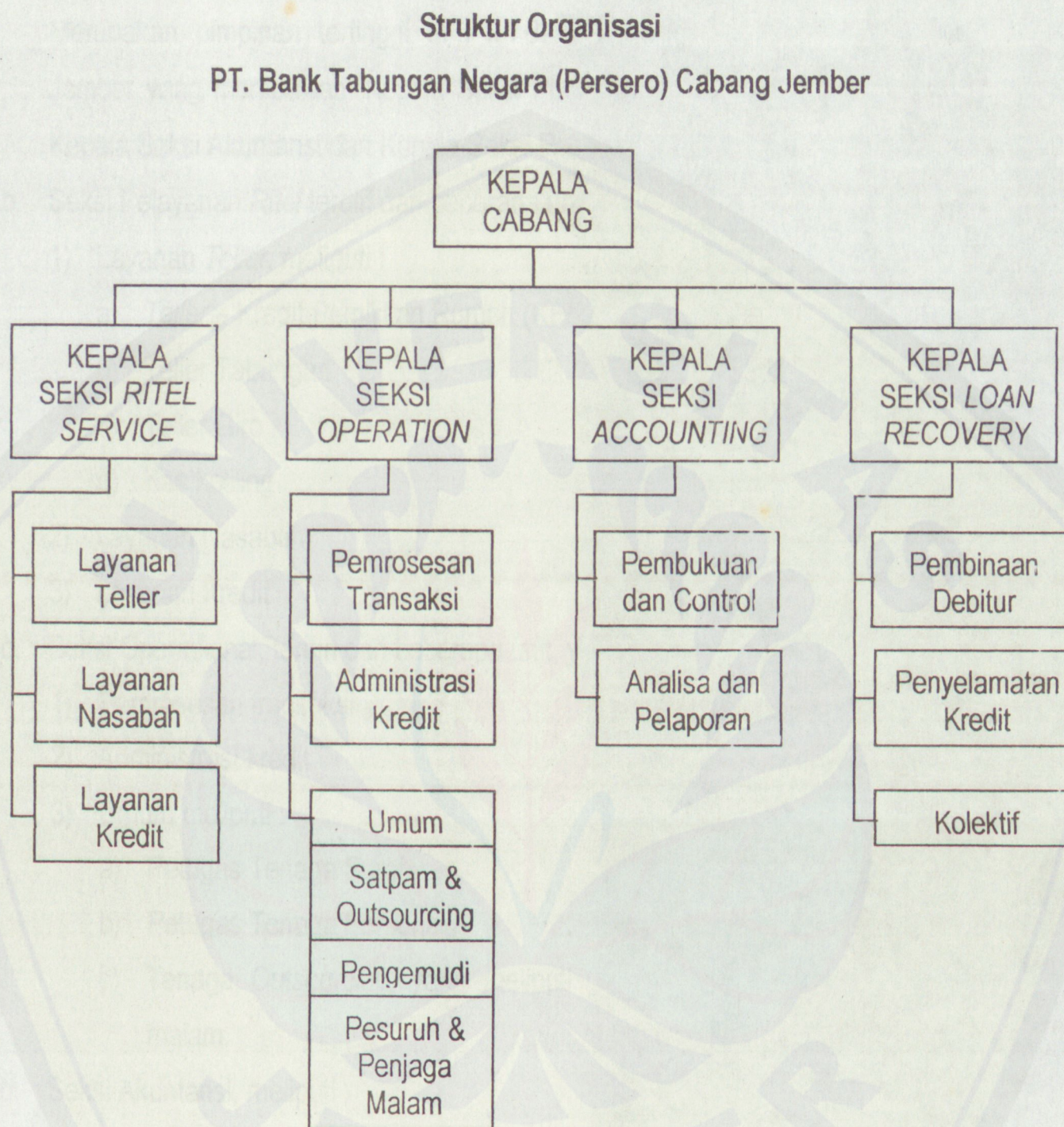
Fungsinya membantu pimpinan dalam perencanaan, pengendalian dan pengawasan jalannya kegiatan operasional perusahaan.

- c. Pelaksana

Merupakan satu komponen penting dalam pelaksanaan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Struktur Organisasi inilah yang menunjukkan adanya batasan-batasan mengenai pembagian tugas dan wewenang serta tanggung jawab semua pegawai. Batasan-batasan yang jelas dapat memudahkan pelaksanaan setiap pekerjaan yang

diberikan. Untuk lebih jelasnya, berikut ini gambar Struktur Organisasi Garis dan Staf pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember :



Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Sumber : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

2.4.1 Jenjang dalam Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

a. Kepala Cabang

Merupakan pimpinan tertinggi di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang membawahi Kepala Seksi Pelayanan *Ritel*, Kepala Seksi Operasional, Kepala Seksi Akuntansi dan Kepala Seksi Pembinaan dan Penyelamatan Kredit.

b. Seksi Pelayanan *Ritel* terdiri dari beberapa unit, yaitu :

1) Layanan *Teller*, meliputi :

- a) *Teller* – Kredit Pemilikan Rumah (KPR)
- b) *Teller* Tabungan
- c) *Teller* Giro
- d) Kas keliling

2) Layanan Nasabah

3) Layanan Kredit

c. Seksi Operasional, terdiri dari beberapa unit, yaitu :

1) Pemrosesan transaksi

2) Administrasi kredit

3) Umum meliputi :

- a) Petugas Tenaga Surat
- b) Petugas Tenaga Personalia
- c) Tenaga *Outsourcing*, yang meliputi : *teller*, pesuruh, pengemudi, penjaga malam.

d. Seksi Akuntansi, meliputi :

1) Pembukuan dan kontrol

2) Analisa dan pelaporan

e. Seksi Pembinaan dan Penyelamatan kredit, terdiri dari:

1) Pembinaan debitur

2) Penyelamatan kredit

3) Kolektif

2.4.2 Uraian Tugas dan Wewenang

a. Kepala Cabang

- 1) Memimpin Kantor Cabang dan menyusun kebijakan sesuai petunjuk kantor pusat
- 2) Mengelola hubungan dengan nasabah prima, hal-hal yang dilakukan :
 - a) Meningkatkan kerjasama dengan nasabah
 - b) Mengunjungi nasabah prima
 - c) Mempromosikan produk jasa pelayanan
- 3) Mempersiapkan rencana bisnis cabang, hal-hal yang dilakukan :
 - a) Mengumpulkan informasi pasar
 - b) Menentukan target kinerja untuk diserahkan ke kantor pusat
 - c) Menyiapkan anggaran untuk pengembangan bisnis cabang
- 4) Menyusun kebijakan cabang sesuai petunjuk kantor pusat, hal-hal yang perlu dilakukan :
 - a) Mengatur pendelegasian wewenang untuk bawahan
 - b) Menyetujui pengadaan alat tulis kantor (ATK) atau pengeluaran lain
 - c) Memutuskan jam kerja sesuai ketentuan kantor pusat
- 5) Menetapkan target kinerja untuk seluruh unit kerja cabang, hal-hal yang dilakukan :
 - a) Mengadakan pertemuan rutin dengan unit kerja cabang
 - b) Menjelaskan sasaran dan tujuan cabang dalam tahun berjalan
 - c) Meminta kepala unit kerja untuk menyiapkan target kinerja masing-masing
 - d) Mengkaji ulang target kinerja dengan kepala unit
 - e) Memantau kemajuan pekerjaan terhadap rencana yang disusun
- 6) Melakukan perencanaan sumber daya manusia
 - a) Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya manusia (SDM) akibat perluasan bisnis cabang
 - b) Menyiapkan rencana penambahan pegawai dan mengajukan ke kantor pusat.
- 7) Mengambil keputusan bisnis
 - a) Mengkaji neraca dan L/R
 - b) Memutuskan permohonan kredit baru
 - c) Memberi persetujuan terhadap usulan pelatihan dari setiap unit kerja.

- 8) Memotivasi bawahan dan rekan kerja
 - a) Memantau kinerja pegawai
 - b) Membina pegawai yang berkinerja rendah
 - c) Menjelaskan tujuan dan sasaran cabang kepada pegawai
 - d) Memberikan sanksi kepada pegawai bilamana diperlukan.
- 9) Memberikan pembinaan terhadap upaya-upaya pemasaran.
- b. Kepala seksi *Ritel*
 - 1) Memastikan efisiensi dan efektifitas pemrosesan transaksi *ritel*
 - 2) Menjamin semua fungsi dalam bidang ritel berjalan sesuai ketentuan
 - 3) Memberikan sasaran yang jelas kepada semua pegawai dibidangnya
 - 4) Membuat dan mengevaluasi anggaran dan rencana kerja secara periodik
 - 5) Mengembangkan dan mengelola hubungan baik dengan nasabah
 - 6) Memberikan persetujuan transaksi sesuai batas kewenangannya
 - 7) Melakukan penjualan produk jasa bank
 - 8) Mewakili Bank Tabungan Negara dalam acara resmi bila kantor cabang berhalangan hadir.
 - 9) Memastikan efektifitas dan efisiensi proses di teller
 - 10) Melakukan persetujuan penarikan dan pembayaran yang melebihi batas wewenang petugas Teller
 - 11) Memastikan bahwa semua nasabah memperoleh pelayanan prima
 - 12) Memastikan efektifitas dan efisiensi pelayanan nasabah
 - 13) Memastikan bahwa nasabah memperoleh pelayanan yang berkualitas
 - 14) Memastikan bahwa Customer Service Officer mempunyai pengetahuan dan kemampuan serta sikap pelayanan yang profesional.
 - 15) Memastikan Customer Service Officer menguasai segala bentuk-bentuk produk.
 - 16) Memastikan bahwa kenyamanan, kerapian, kebersihan ruang nasabah telah dilaksanakan.
 - 17) Mengikuti perkembangan perekonomian peluang bisnis dan persaingan untuk merebut pasar.

- 18) Menjamin pencapaian target kredit yang telah ditentukan dengan portofolio kredit yang baik.
 - 19) Memastikan bahwa semua wawancara dilakukan dengan baik dan benar.
 - 20) Memastikan bahwa semua klain dapat diselesaikan dengan baik dan benar.
 - 21) Menjamin keakuratan dan kecepatan proses kredit
 - 22) Memastikan bahwa semua permohonan kredit berjalan dengan baik
 - 23) Merencanakan jumlah kebutuhan pegawai di unit Ritel Servis
 - 24) Merencanakan kebutuhan pelatihan bagi peningkatan kualitas pegawai
 - 25) Memotivasi dan memberi pengarahan kepada pegawai
 - 26) Menjelaskan kepada pegawai tentang cara untuk mencapai tujuan
 - 27) Menciptakan semangat kebersamaan dan profesionalisme
 - 28) Meningkatkan disiplin dan monitor kinerja pegawai
 - 29) Memastikan bahwa pegawai memperoleh hak dan kewajiban sesuai ketentuan
- c. Layanan *Teller*
- 1) Melayani proses penabungan dan penarikan tunai maupun non tunai
 - 2) Pencocokan hasil validasi dengan fisik kas
 - 3) Menerima warkat kliring
 - 4) Melayani pembayaran Kredit Pemilikan Rumah
 - 5) Proses akhir hari (Pertanggungjawaban akhir hari kas)
 - 6) Pemeliharaan kas
 - 7) Layanan kas keliling
- d. Layanan Nasabah
- 1) Memberikan informasi kepada nasabah
 - 2) Menjawab pertanyaan umum dan melalui telpon
 - 3) Melakukan pembukaan rekening nasabah baru
 - 4) Melakukan permohonan pemindahan rekening
 - 5) Memproses penggantian buku tabungan
 - 6) Memberikan kartu ATM (*Automatic Teller Machine*) dan memproses penggantian kartu ATM

- 7) Pembayaran gaji pensiun
 - 8) Menyelesaikan keluhan nasabah
- e. Layanan kredit
- 1) Memberikan pelayanan permohonan kredit
 - 2) Melakukan wawancara kredit
 - 3) Menangani pembuatan DUP (Daftar Usulan Pemohon)
 - 4) Menerbitkan SP3K (Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit)
 - 5) Menangani alih debitur
 - 6) Melakukan proses realisasi kredit
 - 7) Melayani pelunasan Kredit Pemilikan Rumah
 - 8) Melayani bantuan uang muka Bapetarum
- f. Kepala seksi Operation
- 1) Memastikan efisiensi dan efektifitas pemrosesan transaksi operasional harian
 - 2) Menjamin efisiensi administrasi kredit dengan baik
 - 3) Menjamin semua pegawai dalam bidangnya telah menerima pendidikan yang cukup
 - 4) Menjamin semua fungsi operasional berjalan dengan ketentuan
 - 5) Memonitor kinerja cabang dan mengambil tindakan untuk perbaikan
 - 6) Memberikan sasaran yang jelas kepada semua pegawai di bidangnya
 - 7) Membuat dan mengevaluasi anggaran dan rencana kerja bidang operasional secara periodik
 - 8) Mewakili Bank Tabungan Negara dalam acara resmi bila kepada cabang berhalangan hadir.
 - 9) Menjamin bahwa proses transaksi dilakukan dengan benar
 - 10) Menjamin bahwa semua transaksi dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku
 - 11) Menjamin kualitas administrasi kredit
 - 12) Menjamin seluruh dokumen kredit disimpan dengan baik dan aman
 - 13) Melakukan pemantauan kelengkapan dan keabsahan dokumen kredit
 - 14) Memantau dan menindaklanjuti tingkat penyelesaian dokumen pokok dalam batas waktu penyelesaian yang telah ditentukan

- 15) Menyelenggarakan administrasi personalia dan logistik
 - 16) Mengkoordinasikan kebutuhan logistik cabang
 - 17) Melaksanakan distribusi pegawai untuk menjamin kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang tinggi
 - 18) Mengajukan penambahan atau pengurangan pegawai sesuai kebutuhan cabang
 - 19) Melakukan pengendalian penggunaan biaya
 - 20) Merencanakan jumlah kebutuhan pegawai di unit Operasional
 - 21) Merencanakan kebutuhan pelatihan bagi peningkatan kualitas pegawai
 - 22) Mengatasi dan memberi pengarahan kepada pegawai.
- g. Pemrosesan Transaksi
- 1) Memproses warkat kliring masuk dan keluar
 - 2) Entry mutasi Kredit Pemilikan Rumah harian
 - 3) Memproses nota pembukuan khusus dan nota pembukuan umum
 - 4) Mengkoordinasi layanan ATM
- h. Administrasi Kredit
- 1) Memproses aplikasi kredit
 - 2) Melakukan dokumentasi kredit
 - 3) Mengadministrasikan usulan proyek dan pengawasan proyek serta dana jaminan
 - 4) Melakukan penilaian terhadap permohonan kredit
 - 5) Melakukan realisasi kredit
 - 6) Mengadministrasikan hal-hal yang berkaitan dengan asuransi dan notaris
- i. Umur
- 1) Petugas Tenaga Surat
 - 2) Petugas Tenaga Personalia, yang tugasnya :
 - a) Menyimpan file kepegawaian
 - b) Pelaksanaan proses rekrutmen pegawai
 - c) Memonitoring presensi pegawai
 - d) Pemrosesan gaji dan pajak pegawai
 - e) Administrasi cuti pegawai
 - f) Pembayaran dan pelaporan setoran pajak

j. Kepala Seksi *Accounting*

- 1) Membina dan memberikan pengarahan kepada *Unit Book Keeping dan Control dan unit Finansial Reporting*
- 2) Melakukan pengendalian intern cabang
- 3) Memastikan ketaatan cabang terhadap kebijakan dan prosedur yang ada
- 4) Melindungi asset cabang dari tindakan penyelewengan
- 5) Menjamin seluruh bukti-bukti transaksi yang telah diarsip dengan aman
- 6) Mengkoordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan
- 7) Mewakili Bank Tabungan Negara dalam acara resmi bila kantor cabang berhalangan hadir
- 8) Memastikan ketepatan dana dan integritas laporan keuangan
- 9) Memastikan ketaatan atas kebijakan dan prosedur operasional cabang
- 10) Memastikan bahwa semua transaksi keuangan telah dicatat atau dibukukan dengan benar.
- 11) Memastikan kontrol intern telah dijalankan dengan baik dan benar
- 12) Memastikan bahwa fungsi rekonsiliasi telah dilakukan dengan baik dan benar
- 13) Memastikan bahwa pengarsipan bukti-bukti transaksi telah dilakukan dengan baik dan benar
- 14) Mengkoordinasi tindak lanjut pemeriksaan intern dan ekstern
- 15) Menyediakan dan menyampaikan laporan keuangan dan anggaran
- 16) Melakukan analisa laporan keuangan
- 17) Memastikan semua laporan telah dikirim kepada pihak-pihak terkait yang berkualitas dan tepat waktu.
- 18) Memastikan bahwa semua seksi atau aunit telah melakukan tugas sesuai dengan ketentuan.
- 19) Memastikan proses dan operasional cabang berjalan dengan benar.
- 20) Memelihara file pelaporan dengan baik dan benar
- 21) Merencanakan jumlah kebutuhan pegawai di unit akuntansi dan pelaporan.
- 22) Merencanakan kebutuhan pelatihan bagi peningkatan kualitas pegawai
- 23) Memotivasi dan memberi pengarahan kepada pegawai

- 24) Mengkomunikasikan sasaran dan tujuan cabang kepada semua pegawai
 - 25) Meningkatkan disiplin dan monitor kinerja pegawai
 - 26) Memastikan bahwa pegawai memperoleh hak dan kewajiban sesuai ketentuan.
 - 27) Mencocokkan data laporan antara setiap unit kerja.
- k. Pembukuan dan Kontrol
- 1) Kontrol data transaksi harian
 - 2) Mengelola buku besar cabang
 - 3) Mengelola bukti-bukti transaksi
 - 4) Memantau dan merekonsiliasi rekening cabang
 - 5) Memantau dan memeriksa kegiatan operasional cabang
 - 6) Mengkoordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan
- l. Analisa dan Pelaporan
- 1) Menyiapkan dan menganalisa laporan keuangan
 - 2) Menyiapkan sistem informasi manajemen cabang
 - 3) Mengelola dan mengawasi fasilitas pemrosesan data
 - 4) Mengadministrasikan laporan cabang
 - 5) Menerima dan meneliti kebenaran laporan kekantor pusat dan Bank Indonesia
- m. Kepala Seksi *Loan Recovery*
- 1) Mengajukan usulan kepada kantor cabang tentang potensi bermasalah
 - 2) Mengkaji dan mengevaluasi rencana kerja dan target penerimaan angsuran
 - 3) Memastikan ketaatan cabang terhadap kebijaksanaan dan prosedur yang ada.
 - 4) Mewakili Bank Tabungan Negara dalam acara resmi bila kantor cabang berhalangan hadir
 - 5) Memastikan proses pembinaan debitur sejak dini dilakukan setiap bulan
 - 6) Memastikan penyampaian surat konfirmasi kepada debitur yang melakukan tunggakan 1 bulan sudah dilaksanakan
 - 7) Melakukan kunjungan ke instansi dalam upaya pengolektifan debitur
 - 8) Mengusulkan cara inovatif yang dapat memberikan rangsangan terhadap debitur agar mengangsur dengan tertib dan lancar.

- 9) Melakukan upaya penagihan sekaligus atas sisa kewajiban terhadap debitur bermasalah
 - 10) Mengusulkan penghapusan kredit yang tidak dimungkinkan dapat ditagih.
 - 11) Mengadministrasi kasus gugatan dengan baik
 - 12) Melaporkan perkembangan kasus gugatan ke kantor pusat
 - 13) Mewakili kantor cabang dalam memenuhi proses pengadilan atau lelang
 - 14) Merencanakan jumlah kebutuhan pegawai di unit *Loan Recovery*
 - 15) Merencanakan kebutuhan pelatihan bagi peningkatan kualitas pegawai
 - 16) Memotivasi dan memberi pengarahan kepada pegawai
 - 17) Menjelaskan kepada pegawai tentang cara untuk mencapai tujuan
 - 18) Menciptakan semangat kebersamaan dan profesionalisme
 - 19) Meningkatkan disiplin dan monitor kinerja pegawai
 - 20) Memonitor kinerja pegawai
 - 21) Memastikan bahwa pegawai memperoleh hak dan kewajiban sesuai ketentuan.
- n. Pembinaan Debitur
- 1) Meneliti informasi mengenai penerimaan angsuran dan tunggakan
 - 2) Mengawasi pelunasan kredit dan memproses dana jaminan
- o. Penyelamatan Kredit
- 1) Melakukan peningkatan penagihan
 - 2) Memantau pinjaman untuk kemungkinan pengembalian kredit secara penuh
- p. Kolektif
- 1) Menyelesaikan kredit macet
 - 2) Memproses pelunasan kredit

2.5 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Berdasarkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 1968 dan Surat Menteri Keuangan Nomor B.49/MK/IV/1/1974 kegiatan Bank Tabungan Negara dilaksanakan melalui berbagai macam bentuk tabungan dan memanfaatkan dana tersebut dengan memberikan pinjaman dalam bentuk fasilitas Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Kegiatan perbankan yang telah dilaksanakan dalam bentuk tabungan dan pemberian kredit adalah:

- a. Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito, giro.
- b. Menerima setoran pajak dan non pajak
- c. Menerima setoran Ongkos Naik Haji (ONH)
- d. Memberikan Kredit Pemilikan Rumah dan kredit lain, misalnya :
Kredit Investasi, Kredit Modal Kerja, Kredit Usaha Kecil dan sebagainya.

2.6 Produk-Produk PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

2.6.1 Produk Dana

- a. Giro
Yaitu simpanan uang pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau surat perintah pembayaran lainnya. Kecuali untuk giro valuta asing, penarikannya dapat menggunakan kwitansi / Bank Nota / *Traveler Cheque* / Pemindah Bukuan.
- b. Deposito Berjangka
Yaitu simpanan masyarakat (deposan) pada bank, yang penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu tertentu dan kesepakatan yang telah ditentukan
- c. Sertifikat Deposito (*Certificate of Deposit*)
Yaitu suatu bentuk simpanan berjangka yang diterbitkan oleh Bank, dapat diperjual belikan atau dipindahtangankan kepada pihak ke-3.
- d. Tabungan
Yaitu simpanan pihak ke-3 bukan bank maupun bank lain kepada bank bersangkutan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu.

Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) ada 2 macam tabungan, yaitu :

1) Tabungan Batara

Adalah tabungan bebas yang bersifat multiguna dan fleksibel yang diperuntukkan bagi semua lapisan masyarakat baik perorangan maupun secara kolektif. Tabungan Batara merupakan identitas Bank Tabungan Negara karena Batara singkatan dari Tabungan Bank Tabungan Negara. Tabungan Batara memiliki persyaratan yang mudah dan tabungan ini dijadikan syarat untuk dapat memanfaatkan berbagai fasilitas Bank Tabungan Negara.

2) Tabanas Batara

Adalah suatu jenis tabungan bebas khusus disediakan melalui loket-loket kantor pos diseluruh pelosok tanah air. Tujuannya untuk membantu anggota masyarakat dalam hal penyediaan sarana menabung melalui loket-loket yang dekat dengan domisili penabung.

e. Taperum-PNS (Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil)

Yaitu tabungan yang khusus disediakan untuk setiap PNS melalui pemotongan gaji setiap bulan sebagai sarana untuk mendapatkan fasilitas bantuan perumahan baik untuk uang muka KPR maupun untuk bantuan membangun rumah di atas tanah sendiri.

2.6.2 Produk Kredit

a. KPR Paket A, terdiri dari :

1) KPR Paket A-1

a) KP-RSS (Griya Pemula) adalah Kredit Pemilikan Rumah (KPR) sangat sederhana yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada golongan masyarakat berpenghasilan rendah yang ingin membeli rumah sangat sederhana dengan bantuan subsidi berupa bunga yang relatif rendah.

b) KP-KSB adalah Kredit Pemilikan Kapling Siap Bangun yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada masyarakat yang berkeinginan membeli tanah untuk membangun rumah sendiri, dengan surat penghasilan pemohon tidak melebihi Rp. 175.000,- perbulan dan luas tanah tidak melebihi 70 m².

2) KPR Paket A-2

KPR Griya Inti merupakan suatu paket pembayaran pembelian rumah yang diberikan Bank Tabungan Negara kepada masyarakat yang ingin membeli rumah sederhana beserta tanahnya.

b. KPR Paket-B (KPR-Griya Madya)

Adalah fasilitas kredit perumahan yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan luas bangunan tidak melebihi 70 m².

c. KPR Paket-C (KPR-Griya Tama)

Adalah fasilitas kredit yang diberikan Bank Tabungan Negara untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan standar bangunan di atas ketentuan rumah sederhana (RS).

KPR-Griya Tama merupakan Kredit Pemilikan Rumah komersial Bank Tabungan Negara yang diperuntukkan bagi masyarakat yang berpenghasilan menengah keatas dan menghendaki rumah yang lebih ideal.

d. KP-Ruha (Kredit Pemilikan Rumah Usaha)

Adalah kredit yang disediakan oleh Bank Tabungan Negara bagi perorangan yang ingin membeli Rumah Usaha, yaitu bangunan rumah yang berfungsi ganda, sebagai sarana tempat usaha dan sekaligus sebagai rumah tempat tinggal.

e. Kredit Rumah Produktif (KPR-Griya Multi)

Adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada mereka yang membutuhkan dana untuk keperluan produktif, konsumtif dan investasi dalam rangka meningkatkan kemampuan ekonomi dalam arti seluas-luasnya dengan jaminan rumah dan tanah yang dimiliki pemohon.

f. Kredit Swa Griya (Kredit Membangun Rumah)

Adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk biaya membangun rumah di atas tanah milik pemohon.

g. Kredit Griya Sembada (Kredit Rumah Sewa)

Adalah kredit yang diberikan Bank Tabungan Negara untuk pembiayaan, pembelian, pengadaan atau pembangunan proyek perumahan tempat tinggal yang akan dikelola sebagai rumah sewa.

h. Kredit Yasa Griya (Kredit Konstruksi)

Adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada Developer atau koperasi untuk membangun dalam rangka pembiayaan pembangunan proyek perumahan.

i. Kredit Perumahan Perusahaan (KPP)

Adalah fasilitas kredit yang disediakan Bank Tabungan Negara kepada suatu perusahaan atau Badan Usaha untuk memenuhi kebutuhan penyediaan fasilitas perumahan dinas ataupun fasilitas pemilikan rumah bagi pegawai perusahaan yang

bersangkutan, yang dilandaskan pada kerjasama jangka panjang antara Bank Tabungan Negara dengan perusahaan dalam mendukung program perumahan.

j. Kredit Modal Kerja (KMK)

1) KMK Kontraktor

Adalah kredit yang diberikan kepada kontraktor atau pemborong untuk membantu modal kerja di dalam menyelesaikan pekerjaan borongan sesuai dengan kontrak kerja.

2) KMK Konstruksi Non Perumahan

Adalah kredit yang diberikan untuk membiayai modal kerja dalam pelaksanaan pembangunan gedung kantor, apartemen, hotel, jalan, jembatan dan lain-lain.

3) KMK Permanen

Merupakan kredit yang diberikan untuk pemenuhan modal kerja sehubungan dengan pemberian Kredit Investasi.

k. Kredit Investasi (KI)

Yaitu fasilitas kredit berjangka waktu menengah dan jangka panjang yang disediakan Bank Tabungan Negara untuk keperluan pembiayaan investasi, baik itu investasi baru, perluasan, modernisasi maupun rehabilitas.

l. Kredit Swadaya (Kredit dengan Agunan Deposito atau Tabungan)

yaitu kredit yang diberikan Bank Tabungan Negara kepada nasabah yang memerlukan dana dengan agunan atau jaminan dana tabungan atau deposito yang telah ditempatkan di Bank Tabungan Negara

m. KUK-Batara (Kredit Usaha Kecil BTN)

Yaitu fasilitas kredit yang disediakan Bank Tabungan Negara untuk masyarakat golongan ekonomi lemah (pengusaha kecil) guna membantu modal kerja dan investasi dalam rangka pengembangan usahanya.

n. Kredit Triguna (Paket Kredit Terpadu)

Yaitu paket kredit terpadu dengan manfaat sekaligus yang diberikan kepada kelompok masyarakat, baik formal maupun non formal, untuk :

1) Pengadaan dan pematangan lahan

2) Pembiayaan konstruksi bangunan rumah

3) Modal usaha dalam upaya meningkatkan penghasilan

2.6.3 Produk Jasa

a. ATM-Batara (Automated Teller Machine-Batara)

Disebut juga kas cepat yaitu suatu sarana pelayanan khusus Bank Tabungan Negara untuk kemudahan nasabah pemegang Tabungan Batara dalam rangka pengambilan dananya demi kepentingan bisnis maupun pribadi. Setiap nasabah yang akan menggunakan fasilitas ATM-Batara akan disediakan 2 (dua) pilihan kartu ATM-Batara, yaitu :

1) Kartu ATM-Batara Emas

2) Kartu ATM-Batara Perak

b. *Safe Deposit Box* (Penyewaan SDB)

Adalah fasilitas jasa pelayanan yang disediakan Bank Tabungan Negara kepada masyarakat dalam bentuk kotak (*box*) sebagai sarana penyimpanan barang-barang berharga dan dokumen penting (surat-surat berharga) yang dirancang khusus serta dilengkapi dengan sistem pengamanan khusus serta dapat disewa dalam jangka waktu dan ukuran tertentu.

c. Kiriman Uang Dalam dan Luar Negeri (*Transfer*)

Adalah suatu fasilitas jasa pelayanan Bank Tabungan Negara kepada masyarakat yang ingin mengirimkan sejumlah uang (dana) baik itu dalam bentuk rupiah maupun valuta asing yang ditujukan kepada pihak lain disuatu tempat (Dalam/Luar Negeri), sesuai dengan permintaan pengiriman.

d. Inkaso (Inkaso Tanpa Dokumen)

Adalah jasa pelayanan Bank Tabungan Negara untuk melakukan penagihan kepada pihak ke-3 (tertagih atau pihak yang wajib membayar tagihan) atas Inkaso tanpa dokumen ditempat lain didalam negeri.

Warkat berharga yang didapat diinkasokan adalah:

1) cek

2) bilyet giro

Warkat inkaso berdasarkan penerbitannya, dibagi 2 (dua) macam :

1) Warkat Inkaso Sendiri

adalah warkat inkaso yang diterbitkan oleh Kantor Cabang Bank Tabungan Negara yang wilayah kliringnya berbeda dengan bank pengirim.

2) Warkat Inkaso Bank Lain

Adalah warkat inkaso yang diterbitkan oleh bank lain yang wilayah kliringnya berbeda dengan wilayah kliring bank pengirim.

e. *Collection* (Inkaso Luar Negeri)

Adalah jasa pelayanan untuk melakukan penagihan pembayaran atas suatu warkat atau dokumen berharga kepada pihak ke-3 yang berada di suatu tempat lain atas permintaan nasabah (sipenagih) dengan menggunakan jasa bank koresponden di luar negeri.

Collection dapat dibedakan :

1) *Outward Collection* (Inkaso Keluar)

Adalah pengirim warkat-warkat valuta asing dari Kantor Cabang kepada Bank Korespondensi di luar negeri, untuk ditagihkan dananya kepada bank penerbit.

2) *Inward Collection* (Inkaso Masuk)

Adalah penerimaan warkat-warkat valuta asing dari bank korespondensi Bank Tabungan Negara di luar negeri untuk ditagihkan pembayarannya kepada penarik di dalam negeri.

f. Jaminan Bank (*Bank Quarantee*)

Adalah suatu pernyataan tertulis yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabahnya (terjamin) untuk menjamin resiko tertentu (penggantian kerugian) yang timbul apabila pihak terjamin (nasabahnya) tidak dapat menjalankan kewajiban dengan baik (wan prestasi) kepada pihak yang menerima jaminan.

g. Setoran ONH (Ongkos Naik Haji)

Adalah suatu bentuk pelayanan Bank Tabungan Negara yang khusus diperuntukkan bagi umat Islam yang berniat menunaikan Ibadah Haji.

h. *Remittance Service*

Adalah jasa pelayanan kiriman uang (KU) yang dilaksanakan atas kerjasama antara BTN (Bank Tabungan Negara) dengan BSN (Bank Simpanan Nasional) Malaysia terhadap TKI (Tenaga Kerja Indonesia) dari Malaysia yang ingin mengirimkan uang atau dana ke Indonesia.

Khusus dilakukan untuk tenaga kerja Indonesia yang berada di Malaysia.

i. Ekspor

Adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam ke luar wilayah Pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

j. Impor

Adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam wilayah Pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

k. Jual beli Valuta Asing (*Money Changer*)

Adalah jasa pelayanan Bank Tabungan Negara kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli atas mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

l. *Traveller Cheque*

Adalah suatu cek yang dikeluarkan (diterbitkan) oleh lembaga penerbit atau *Issuer* *Camex, Citi Corp, Visa* dan lain-lain sebagai sarana pengganti uang tunai dalam melakukan perjalanan, baik di dalam maupun di luar negeri.

m. SPPB (Surat Perintah Pemindah Bukuan)

Adalah fasilitas pelayanan jasa yang disediakan oleh Bank Tabungan Negara kepada nasabah yang telah mempunyai simpanan berupa Tabungan Batara, Deposito dan Giro untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan seperti Angsuran KPR, Kiriman Uang, Tagihan Listrik, Tagihan Telpon dan Angsuran Mobil.

Sumber: PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

2.7 Personalia

2.7.1 Sistem Penggajian

Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, gaji untuk pegawai tetap langsung ditransfer dari kantor pusat ke kantor cabang masing-masing, melalui rekening Tabungan Batara yang mereka miliki dengan pemindahbukuan.

Setiap pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember selain mendapat gaji pokok juga mendapat tunjangan kompensasi pegawai yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai.

2.7.2 Jumlah Pegawai

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember memiliki 36 orang pegawai yang terdiri dari pegawai tetap dan pegawai honorer (*outsourcing*). Untuk lebih jelasnya kita lihat tabel berikut ini:

Tabel 1: Jumlah Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Jabatan	Jumlah
Pegawai Tetap	
– Kepala Cabang	1
– Kepala Seksi	3
– Penyelia	2
– Pelaksana Staf Muda	1
– Pelaksana non Staf Muda	19
Pegawai Honorer (Outsourcing)	
– Teller	1
– Satpam	2
– Pengemudi	4
– Pesuruh	2
– Penjaga Malam	1
Jumlah	36

Sumber : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan sebagai salah satu syarat kelulusan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) khususnya dibidang perpajakan. Setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan PKN dengan ketentuan telah menyelesaikan minimal 100 SKS. Objek PKN dilaksanakan pada perusahaan negara, perusahaan swasta, BUMD dan atau BUMN. Dalam hal ini penulis melaksanakan PKN pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

Tahapan sebelum melaksanakan PKN pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, antara lain :

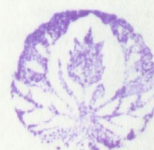
- a. Melakukan survei ke kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember pada bagian Humas dan menanyakan hal-hal yang harus dipenuhi sebelum kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan.
- b. Menyerahkan Surat Ijin Permohonan Praktek Kerja Nyata kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dan menunggu surat balasan.
- c. Setelah menerima surat balasan, penulis mengisi surat pernyataan sebagai konsekuensi pemenuhan persyaratan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
- d. Memberikan Surat Tugas melaksanakan Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dilaksanakan sesuai dengan hari kerja PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, yaitu 5 hari kerja. Adapun jam kerja yang diberlakukan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dapat ditunjukkan pada tabel berikut :

Tabel 2 : Jadwal Kerja Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

Hari Kerja	Jam kerja	Istirahat
Senin – Kamis	08.00 – 16.30	12.00 – 13.00
Jum'at	08.00 – 16.30	11.30 – 12.30
Sabtu libur kecuali piket		

Sumber : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember



Tabel 3 : Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Keterangan	Minggu			
	I	II	III	IV
Penempatan kegiatan PKN yang ditentukan oleh pihak perusahaan yaitu dibagian <i>Transaction Process</i> .	X			
Mengadakan pengenalan dengan Bapak Munawar selaku Kepala Seksi <i>Operation</i> beserta stafnya.	X			
Mendapat / memperoleh penjelasan secara umum tentang pajak yang ada pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.	X			
Mempelajari gambaran atau penjelasan mengenai penerapan perpajakan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.	X			
Mempelajari buku perundang-undangan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.		X		
Mempelajari mengenai perhitungan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 yang dilaksanakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.		X		
Membantu menyelesaikan pekerjaan pada perusahaan yang berhubungan dengan penghasilan / gaji.		X		
Memperoleh penjelasan mengenai gambaran umum PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.		X		
Memperoleh penjelasan mengenai tata cara penghitungan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 khususnya untuk pegawai tetap.			X	
Menghitung PPh pasal 21 untuk pegawai tetap.			X	
Mempelajari mekanisme dan prosedur pembayaran pajak penghasilan (PPh) pasal 21 atas pegawai tetap pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.			X	
Mempelajari petunjuk pengisian SPT Masa PPh pasal 21.			X	
Mengumpulkan data yang diperlukan mengenai PPh pasal 21.				X
Mencatat kegiatan / hal-hal yang penting sebagai bahan untuk menyusun laporan.				X
Meminta penjelasan kembali atau menanyakan hal-hal yang penting untuk laporan.				X
Memeriksa kembali data-data yang diperlukan untuk penyempurnaan hasil laporan.				X

3.1.1 Sistem Perpajakan Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

a. Pengertian Pajak Secara Umum

Waluyo dan Wirawan (2000: 2) menyatakan pengertian Pajak menurut Rochmat Soemitro adalah sebagai berikut :

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

Mardiasmo (2001: 1) menyatakan bahwa pajak memiliki unsur-unsur :

- 1) Iuran dari rakyat kepada negara.

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

- 2) Berdasarkan undang-undang.

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

- 3) Tanpa jasa timbal balik atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk.

Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

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

Objek Pajak Penghasilan adalah penghasilan. Definisi Penghasilan yang terdapat dalam pasal 4 ayat (1) undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan ketiga atas undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar Indonesia, yang dapat dikonsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun.

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah merupakan wajib pajak yang berkewajiban menghitung, memotong, membayar dan melaporkan perpajakannya secara baik dan benar. Sebagai wajib pajak PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember telah memiliki NPWP, adapun NPWP untuk PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah 01.001.609.5-626.001.

- 3) Dana persun.

Kewajiban perpajakan yang dilaksanakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember meliputi:

- 1) Sebagai Wajib Pajak Badan / Pengusaha Kena Pajak (PKP), berkewajiban :
 - a) Membayar pajak penghasilan (PPh) Wajib Pajak Badan dan PPN.
 - b) Menyetorkan pajak-pajak yang telah dipungut.
 - c) Membuat bukti-bukti pungutan sesuai dengan jenis pajaknya.
 - d) Membuat laporan SPT Masa bulanan PPN-PKP.
 - e) Membuat laporan SPT Masa bulanan PPh Pasal 25 (PPh Badan).
 - f) Membuat laporan SPT Tahunan Wajib Pajak Badan.
- 2) Sebagai Pemotong PPh pasal 21 / 26 dan PPh pasal 23, berkewajiban :
 - a) Memotong pajak penghasilan (PPh) yang terhutang oleh pegawai/karyawan.
 - b) Menyetorkan pajak penghasilan (PPh) yang telah dipotong.
 - c) Melaporkan pajak penghasilan (PPh) yang telah dipotong.
 - d) Melakukan Perhitungan Akhir.
- 3) Sebagai Pemungut PPN Atas Rekanan, berkewajiban:
 - a) Memungut pajak atas pembayaran yang dilakukan kepada pihak ketiga.
 - b) Menyetorkan PPN yang dipungut.
 - c) Melaporkan PPN yang dipungut.

b. Pengertian Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 atas Pegawai Tetap

Definisi Pajak Penghasilan menurut undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 yang telah diubah terakhir dengan undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukan oleh wajib pajak.

Berdasar hukum undang-undang Nomor 17 tahun 2000 pasal 21 ayat (1) yang berbunyi : Pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa/ kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh wajib pajak orang pribadi, wajib dilakukan oleh :

- 1) Pemberi kerja
- 2) Bendaharawan pemerintah
- 3) Dana pensiun

4) Badan yang membayar honorarium

5) Penyelenggara kegiatan

Sebelum mengetahui perhitungan perpajakan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember terlebih dahulu memahami tentang apa sebenarnya Pajak Penghasilan (PPH) pasal 21, antara lain :

1) Pajak Penghasilan (PPH) 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 pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan.

2) Penerima penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan pasal 21 :

a) Pegawai, yaitu setiap orang pribadi yang melakukan pekerjaan berdasarkan suatu perjanjian atau kesepakatan kerja baik yang secara tertulis maupun tidak tertulis yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri/pegawai negeri atau BUMN dan BUMD.

b) Pegawai Tetap, yaitu 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 mengelola kegiatan secara langsung.

c) Pegawai Lepas, yaitu obyek pajak yang bekerja dan hanya menerima atau memperoleh imbalan apabila obyek pajak yang bersangkutan bekerja.

d) Penerima Pensiun, yaitu orang pribadi atau ahli waris yang menerima atau memperoleh untuk pekerjaan yang dilakukan termasuk menerima tabungan hari tua.

e) Penerima Honorarium, yaitu orang pribadi yang menerima atau memperoleh imbalan sehubungan dengan jasa atau kegiatan yang dilakukan.

f) Penerima Upah, yaitu orang pribadi yang menerima upah harian, upah mingguan, upah borongan atau upah satuan.

3) Penghasilan yang Dipotong PPh Final

a) Uang Tebusan Pensiun, yang dibayarkan oleh dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan dan tunjangan atau tabungan hari tua yang dibayarkan sekaligus oleh badan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK).

- b) Uang Pesangon, yaitu uang yang diberikan oleh pemberi kerja karena adanya pemutusan hubungan kerja.
- c) Hadiah dan Penghargaan Perlombaan.
- d) Honorarium atau Komisi yang dibayarkan pada penjaja barang dan petugas diluar asuransi.

Penghasilan yang dibayarkan pada Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI dan Pensiunan selain Pegawai Negara Sipil Golongan II D kebawah dan Anggota TNI berpangkat Peltu kebawah yang dibebankan kepada keuangan negara atau daerah berupa honorarium, uang sidang, uang hadir, uang lembur, imbalan prestasi dan imbalan lain selama penghasilan berupa gaji kehormatan atau uang pensiunan atau tunjangan yang terkait dengan gaji kehormatan, gaji atau uang pensiunan.

3.1.2 Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 atas Pegawai Tetap oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

- a. Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 yang Dikenakan pada Pegawai Tetap PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember
 - 1) Penghasilan pegawai tetap yang dikenakan pemotongan pajak penghasilan (PPH) pasal 21 oleh bank BTN meliputi :
 - a) Gaji
 - b) Tunjangan jabatan
 - c) Honorarium/ insentif
 - d) Emolemen/ premi
 - e) Uang lembur
 - 2) Adapun Tarif Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 yang Berlaku Sesuai Dengan Pasal 17 undang-undang Nomor 10 Tahun 1994 jo undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 yaitu:
 - a) Tarif 5% untuk penghasilan yang jumlahnya sampai dengan Rp. 25.000.000,-
 - b) Tarif 10% untuk penghasilan yang jumlahnya antara Rp. 25.000.000,- sampai dengan Rp. 50.000.000,-

- c) Tarif 15% untuk penghasilan yang jumlahnya antara Rp. 50.000.000,- sampai dengan Rp. 100.000.000,-
 - d) Tarif 25% untuk penghasilan yang jumlahnya antara Rp. 100.000.000,- sampai dengan Rp. 200.000.000,-
 - e) Tarif 35% untuk penghasilan diatas Rp. 200.000.000,-
- b. Tata Cara Penghitungan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21
- 1) Menghitung besarnya gaji yang diperoleh dari :
 - a) Gaji Pokok
 - b) Tunjangan istri/suami = 10% dari gaji pokok
 - c) Tunjangan anak = 10% dari gaji pokok
 - 2) Menghitung besarnya penghasilan yang berasal dari:
 - a) Honorarium/insentif
 - b) Emolemen/premi
 - c) Uang lembur
 - 3) Menentukan besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (FTKP)

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) adalah salah satu biaya-biaya (pengeluaran) yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto. Besarnya PTKP dijelaskan menurut tabel di bawah ini :

Tabel 4 : Rincian Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

No.	Status	Besarnya PTKP		Keterangan
		Setahun (Rp.)	Sebulan (Rp.)	
1.	TK	2.880.000,-	240.000,-	1. Bagi WP kawin, mendapat tambahan PTKP sebesar RP. 1.440.000,00 per anggota keluarga (maks. 3 anak)
2.	K	4.320.000,-	360.000,-	
3.	K/1	5.760.000,-	480.000,-	
4.	K/2	7.200.000,-	600.000,-	
5.	K/3	8.640.000,-	720.000,-	
6.	TK/1	4.320.000,-	360.000,-	2. No. Urut 6, 7 dan 8 bagi WP yang berstatus Duda / Janda
7.	TK/2	5.760.000,-	480.000,-	
8.	TK/3	7.200.000,-	600.000,-	

Dalam hal karyawan kawin, besarnya penghasilan tidak kena pajak (PTKP) yang dikurangkan hanya untuk dirinya sendiri, kecuali bila menunjukkan surat keterangan tertulis dari pemerintah daerah setempat (serendah-rendahnya kecamatan) yang menyatakan bahwa suaminya tidak memperoleh penghasilan.

4) Menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak (PKP)

Yaitu dengan cara menghitung besarnya penghasilan netto dikurangi dengan penghasilan tidak kena pajak (PTKP).

Penghasilan netto diperoleh dari besarnya penghasilan brutto dikurangi dengan biaya jabatan, biaya pensiun dan iuran tunjangan hari tua atau tabungan hari tua.

Penghasilan Bruto		Rp.	x x x
Biaya Jabatan	Rp.	x x x	
Biaya Pensiun	Rp.	<u>x x x (+)</u>	
		Rp.	<u>x x x (-)</u>
Penghasilan Netto		Rp.	x x x

Biaya jabatan adalah biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan yang besarnya 5% dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp. 1.296.000,- setahun atau Rp. 108.000,- sebulan, sedangkan biaya pensiun adalah biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara uang pensiun yang besarnya 5% dari penghasilan bruto berupa uang pensiun setinggi-tingginya Rp. 432.000,- setahun atau Rp. 36.000,- sebulan.

Penghasilan Netto	Rp.	x x x
Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)	Rp.	<u>x x x (-)</u>
Penghasilan Kena Pajak (PKP)	Rp.	x x x

5) Menghitung pajak terhutang pajak penghasilan (PPh) pasal 21

Besarnya pajak terhutang pajak penghasilan (PPh) pasal 21 adalah besarnya penghasilan kena pajak (PKP) dikalikan tarif pajak (pasal 17 undang-undang Nomor 17 Tahun 2000).

PPh pasal 21 = Penghasilan Kena Pajak x tarif pasal 17 UU PPh
--

(Sumber : Data, dollar)

c. Contoh Penghitungan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Nama	: AGUS SUTRISNO	
Jabatan	: Kepala Penyelia <i>Loan Recovery</i>	
Tunjangan Keluarga	: K/1	
Unit Kerja	: PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	
Alamat	: Perum Muktisari Blok. B No.16 Jember	
Gaji pokok	:	Rp. 3.011.665,-
Tunjangan Istri	:	Rp. 301.167,-
Tunjangan Anak	:	<u>Rp. 301.167,-</u> (+)
Jumlah Gaji	:	Rp. 3.613.998,-
Uang Lembur	:	<u>Rp. 240.000,-</u> (+)
Jumlah Penghasilan Bruto :		Rp. 3.853.998,-
<i>Pengurangan :</i>		
Biaya Jabatan : 5% x Rp. 3.853.998,- = Rp. 150.583,-		
Maksimum yang diperkenankan :		Rp. 108.000,-
Biaya Pensiun : 5% x Rp. 3.853.998,- = Rp. 150.583,-		
Maksimum yang diperkenankan :		<u>Rp. 36.000,-</u> (-)
Penghasilan neto sebulan		Rp. 3.709.998,-
Penghasilan neto setahun : Rp. 3.709.998,- x 12 =		Rp. 44.519.976,-
Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) (K/1)		<u>Rp. 5.760.000,-</u> (-)
Penghasilan Kena Pajak (PKP) setahun		Rp. 38.759.976,-
PPh Pasal 21 terhutang :		
5% x Rp. 25.000.000,- = Rp. 1.250.000,-		
10% x Rp. 13.759.676,- = <u>Rp. 1.375.998,-</u> (+)		
		Rp. 2.625.998,-

PPh Pasal 21 sebulan :

Rp. 2.625.968,- : 12 = Rp. 218.833,-

Jadi, pajak yang dipotong oleh Bank Tabungan Negara (Persero) pada Bpk. Agus Sutrisno adalah sebesar **Rp. 218.833,-**.

(Sumber : Data, diolah)

d. Pelaksanaan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

1) Penyetoran Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Penyetoran dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke bank Persepsi, SSP yang ada terdiri dari 5 lembar yaitu :

- a) Untuk Wajib Pajak,
- b) Untuk KPP melalui KPKN,
- c) Untuk dilaporkan ke KPP,
- d) Untuk Bank Persepsi,
- e) Untuk Arsip Wajib Pungut atau pihak lain.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember sendiri melaksanakan penyetoran pajak penghasilan (PPh) pasal 21 ini dengan cara mentransfer uang ke Bank Bukopin Cabang Jember Jl. Gajahmada, lewat rekening Giro Bank Tabungan Negara Cabang Jember yang dimiliki oleh pihak Bank Bukopin Cabang Jember dengan Surat Setoran Pajak (SSP) langsung ke Kantor Kas Negara (karena Bank Bukopin Cabang Jember dan PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember telah membuat Perjanjian Kerja Sama (PKS) tentang penyetoran pajak). Penyetoran pajak tersebut paling lambat dilaksanakan tanggal 10 bulan berikutnya dan apabila tanggal 10 jatuh pada hari libur, maka penyetorannya dilakukan pada hari kerja berikutnya. Setiap keterlambatan atau kekurangan pembayaran dikenakan bunga 2 % dari pajak yang belum disetorkan, yang dihitung sejak saat jatuh tempo.

2) Pelaporan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Pelaporan dilakukan dengan cara mengisi secara benar, lengkap dan jelas Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 rangkap 2 (dua), yang disertai dengan lampiran berupa :

- a) Daftar Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21,
- b) Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 lembar ke-1,
- c) Surat Setoran Pajak (SSP) lembar ke-3.

Pelaporan tersebut dilaksanakan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya dan apabila tanggal 20 jatuh pada hari libur maka pelaporannya dilakukan pada hari

kerja sebelumnya. Apabila terjadi keterlambatan penyampaian SPT dikenakan sanksi administrasi berupa denda untuk SPT Masa sebesar Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) dan untuk SPT Tahunan sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah).

3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakannya

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember di dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya khususnya tentang pelaksanaan pemotongan dan penyetoran pajak penghasilan (PPh) pasal 21 atas pegawai tetap menggunakan sistem *Self Assessment* yaitu suatu sistem dimana Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk dapat melaksanakan kegotongroyongan nasional melalui sistem menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terhutang. Pelaksanaannya pun telah sesuai dengan prosedur yang ditentukan yaitu mengacu pada undang-undang Nomor 7 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan. PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dalam melaksanakan pembayaran pajaknya berdasarkan data yang diperoleh penulis selalu tepat waktu dan tidak pernah terlambat. Jadi sistem perpajakan yang diterapkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember sudah cukup baik dan relevan dengan adanya perkembangan perpajakan. Diharapkan dimasa yang akan datang PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember tetap mempertahankan prestasinya.

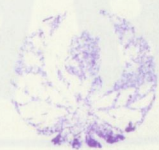
IV. PENUTUP

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan ridho-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan dari hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Pelaksanaan Pemotongan Dan Penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Pegawai Organik (Tetap) Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember" dengan semaksimal mungkin.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan serta dukungan dalam penyusunan laporan ini khususnya kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata dan juga telah memberikan tambahan pengetahuan tentang pelaksanaan pemotongan dan penyetoran Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan maupun penyusunan laporan ini masih banyak mengalami kekurangan, maka dari itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam penyempurnaan laporan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhirnya, dengan selesainya laporan ini penulis berharap bahwa laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis sendiri maupun para pembaca.



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

DAFTAR PUSTAKA

Handoko, Hani. 1997. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.

Manullang. 1996. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

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

Waluyo, Wirawan. 2000. *Perpajakan Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.

———. 2000. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang *Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan*. Bandung: Citra Umbara.

———. 2000. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang *Pajak Penghasilan*. Bandung: Citra Umbara.

———. Tanpa Tahun, *Gambaran Umum Perusahaan*, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 335586 Jember 68121
Email : Fisipunej @ jember, wasantara.net.id Telp. (0331) 332736

SURAT - TUGAS

No. : 3391 /J25.1.2/PP.9/2002

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

No.	N a m a	NIM
1.	Hendro Priyo Eko W	99- 1053
2.	M. Wasis Budinan	99- 1025
3.	Heru Wahyu Hidayat	99- 1143

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Bank Tabungan Negara di Jember , selama 30 hari terhitung sejak 11 Nopember 2002 s/d tanggal 11 Desember 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, 09 Nopember 2002



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

Tembusan kepada Yth. :

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

srl/magangdoc..msword



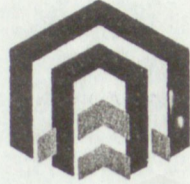
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan Kampus Bumi Tegal Boto Jember Telp. (0331) 335586-331342,
Fax. (0331) 335586 Jember 68121 Email : fisipunej@jember.wasantara.net.id

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III PERPAJAKA / PARIWISATA

Nama Mahasiswa : M. WASIS BUDIMAN
Nomor Induk Mahasiswa : 99 - 1025
Alamat Mahasiswa : Jl. JAWA VIII / 31 Jember
Jurusan : DIPLOMA III PERPAJAKAN
Program Studi :
Judul Laporan Akhir : PELAKSANAAN PEMOTONGAN DAN PENYETORAN PAJAK
PENGHASILAN (PPh) PASAL 21 UU no. 17 TAHUN 2000 ATAS
PEGAWAI TETAP (ORGANIK) PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA
(Persero) CABANG JEMBER
Dosen Pembimbing : Drs. H. FADHOLI SAID, SU

No	Hari/Tanggal	Jam	Uraian Kegiatan	Ttd. Pemb/Ass.
1.	15 DES 2002	10.00	PENGAJUAN JUDUL LAPORAN	f
2.	27 DES 2002	09.30	KONSULTASI BAB I s/d BAB IV	f
3.	02 JAN 2003	10.00	REVISI PERTAMA	f f
4.	08 JAN 2003	10.00	REVISI KEDUA	f f
5.	10 JAN 2003	09.30	REVISI KETIGA	f f
6.	14 JAN 2003	10.00	PERSETUJUAN LAPORAN	f f

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



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. / JR-III / SAKT. Pa / 19

PIMPINAN
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER
MENERANGKAN, BAHWA

N A M A : M. WASIS BUDIMAN
TEMPAT/TGL LAHIR : Klaten, 13 Mei 1978
A L A M A T : Jl. Jawa VIII/31 Jember

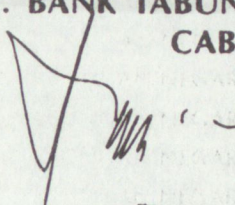
PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER, dari
TANGGAL 11 Nopember 2002 S/D TANGGAL 11 Desember 2002.


MEMBANTU DI SEKSI : Transaction Processing

DENGAN HASIL : Baik

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBERIKAN KEPADA YANG
BERSANGKUTAN AGAR DAPAT DIPERGUNAKAN SEPERLUNYA.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER


ABDUL AZIS
Kepala Cabang


MUNAWAR
Kasi Operasional

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DI PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERÓ) CABANG JEMBER**

Nama : MOHAMMAD WASIS BUDIMAN

Nim : 990903101025

No	Hari / Tanggal	Waktu (WIB)	Tanda tangan
1	Senin, 11 Nopember 2002	08.00-16.30	
2	Selasa, 12 Nopember 2002	08.00-16.30	
3	Rabu, 13 Nopember 2002	08.00-16.30	
4	Kamis, 14 Nopember 2002	08.00-16.30	
5	Jum'at, 15 Nopember 2002	08.00-16.30	
6	Senin, 18 Nopember 2002	08.00-16.30	
7	Selasa, 19 Nopember 2002	08.00-16.30	
8	Rabu, 20 Nopember 2002	08.00-16.30	
9	Kamis, 21 Nopember 2002	08.00-16.30	
10	Jum'at, 22 Nopember 2002	08.00-16.30	
11	Senin, 25 Nopember 2002	08.00-16.30	
12	Selasa, 26 Nopember 2002	08.00-16.30	
13	Rabu, 27 Nopember 2002	08.00-16.30	
14	Kamis, 28 Nopember 2002	08.00-16.30	
15	Jum'at, 29 Nopember 2002	08.00-16.30	
16	Senin, 02 Desember 2002	08.00-16.30	
17	Selasa, 03 Desember 2002	08.00-16.30	
18	Rabu, 04 Desember 2002	08.00-16.30	
19	Kamis, 05 Desember 2002	Libur Hari Raya	—
20	Jum'at, 09 Desember 2002	Libur Hari Raya	—
21	Senin, 10 Desember 2002	Libur Hari Raya	—
22	Selasa, 11 Desember 2002	08.00-16.30	

Mengetahui,
Jember, Desember 2002

MUHAMMAD WASIS BUDIMAN

NIP. 5332



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Jember (1)
di Jember

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PPh PASAL 21 DAN ATAU PASAL 26

A. Identitas Pemotong Pajak:

NPWP 0 1 0 0 1 6 0 9 5 6 2 6 0 0 1 (2)

Nama Bank BIN Jember

Alamat Jl. A Yani No.5 Jember

B. Pajak Penghasilan Pasal 21 dan atau Pasal 26 yang telah dipotong untuk masa Desember tahun 2002 (3)
dan telah disetor tanggal 03 - 01 - 2003 (1) adalah sebagai berikut :

Golongan Penerima Penghasilan	MAP/ KJS	Jumlah Penerima Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Pegawai Tetap	0111/100	26	100.338.168	6.279.468
2. Pegawai Tidak Tetap yang PPh terutanganya 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 Honorar	0111/100	10	13.010.000	741.262
8. Mantan Pegawai yang menerima Jasa Produksi, Tunjangan 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	7	9.990.012	749.251
14. Penerima Honorarium atau Imbalan lainnya	0111/100	102	2.970.320	148.516
15. Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri	0111/100			
JUMLAH			126.308.500	7.918.497

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: Tujuh Juta Sembilan Ratus Delapan Belas Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Tujuh Rupiah

Depret yang tidak perlu

Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dipotong (final)

Penerima Penghasilan (1)	MAP/ KJS (2)	Jumlah Penerima Penghasilan (3)	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) (4)	PPh yang dipotong (Rp) (5)
1. Penerima Uang Pesangon, Uang Tebusan Pensiun, Tunjangan Hari Tua/Jaminan Hari Tua yang dibayarkan sekaligus	011/401			
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			
JUMLAH				

Terbilang:

*) Jumlah PPh yang dipotong

C. Lampiran : (5)

- () Surat Setoran Pajak sebanyak 1 ... 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 9 ... lembar

D. Pernyataan:

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

Jember, 10 Januari, 2003. (6)



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

MUNAWAR
Kasi Operasional

(8)



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR

1

Untuk Arsip W.P.

NPWP : 0 1 . 0 0 1 . 6 0 9 . 5 - 6 2 6 . 0 0 1

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : Bank BIN Jember

ALAMAT : Jl. A Yani No,5 Jember

Map/Kode Jenis Pajak

Kode Jenis Setoran

Uraian Pembayaran

0 1 1 1

1 0 0

PPH Ps1 21

Masa Pajak

Tahun

Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nov ~~Des~~

2 0 0 2

Diisi dengan tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Diisi tahun terutangnya pajak

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP. SKPKB. SKPKBT

Jumlah Pembayaran

Terbilang

=Tujuh Juta Sembilan ratus Delapan Belas Ribu Empat=

Diisi dengan rupiah penuh

=Ratus Sembilan Puluh Tujuh Rupiah=

Rp. 7.918.497,-

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal 03 JAN 2003

Cap dan tanda tangan



Nama Jelas : DWI KURNIAWATI

NIP. 20279282

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Wajib Pajak / Penyetor

Tgl. 02 Januari 2003

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas : MUNAWAR

Kasi Operasional

Diisi sesuai buku petunjuk pengisian

2.0.32.01



BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 21

Nomor : 01/JR.III/Ops/PPH.21/01/2003

Nama Wajib Pajak : Bank BIN Jember
N P W P : 01.001.609.5-626.001
Alamat : Jl. A Yani No.5 Jember

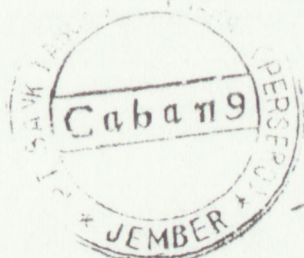
Penghasilan	Jumlah	Perkiraan Penghasilan Neto *)	Tarif	PPh yang dipotong
1. Honorarium	: Rp. 100.338.168			Rp. 6.279.468
2. Upah Harian, Mingguan, Satuan, Borongan, Uang Saku Harian	: Rp.			Rp.
3. Honorarium atau Imbalan Lainnya yang dibayarkan kepada Tenaga Ahli	: Rp.			Rp.
4. Penarikan Iuran Dana pada Dana Pensiun	: Rp.			Rp.
5. Imbalan Lainnya	: Rp.			Rp.
J U M L A H				Rp. 6.279.468

Jember, 10 Januari 2003

Pemotong Pajak,

N a m a : Bank BIN Jember
N P W P : 01.001.609.5-626.001
Alamat : Jl. A Yani No.5 Jember

Tanda tangan dan cap



[Signature]
MUNAWAR

50

Kasi Operasional

Perhatian :

- Jumlah Pajak Penghasilan yang dipotong di atas merupakan angsuran atas Pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik dan beritahukanlah jumlah yang telah dipotong ini dalam Surat Pemberitahuan Tahunan.
- Harap diisi dengan : benar dan lengkap, terutama NPWP dan Alamat lengkap penerima penghasilan.

DAFTAR PEMOTONGAN PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN
KARYAWAN / KARYAWATI

MASA : BULAN

DESEMBER

TAHUN 2002

No. Urut	NPWP	Nama Wajib Pajak	Bukti Pemotongan		PPh Pasal 21 Yang Dipotong (Rp.)	Keterangan
			Tanggal	Nomor		
1	2	3	4	5	6	7
1		ABDUL AZIS	03 Januari 2003		1,109,475.00	
2		DONGAN P.SINAGA	03 Januari 2003		398,788.00	
3		AMRIH WIDAYATI	03 Januari 2003		229,867.00	
4		SETIJONO	03 Januari 2003		142,000.00	
5		SUPARNO	03 Januari 2003		401,388.00	
6		P.EKO KUSWANTORO	03 Januari 2003		156,508.00	
7		RACHMAT HIDAJAT	03 Januari 2003		152,933.00	
		ABDUL KHALIK	03 Januari 2003		226,500.00	
9		SADANA AMBAR P	03 Januari 2003		140,950.00	
10		DWI TJAHHJONO K	03 Januari 2003		162,833.00	
11		LIZZIYA FIJRIANI	03 Januari 2003		65,933.00	
12		YASMIN	03 Januari 2003		183,100.00	
13		WINARSIH	03 Januari 2003		180,792.00	
				SUB TOTAL	3,551,067.00	

Jember, 10 Januari 2003

Pemotong Pajak

Nama : Bank BTN Cabang Jember

NPWP : 01.001.609.5-626.001

cap dan tanda tangan



MUNAWAR
Kasi Operasional

DAFTAR PEMOTONGAN PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN

KARYAWAN / KARYAWATI

MASA : BULAN

DESEMBER

TAHUN 2002

No.	NPWP	Nama Wajib Pajak	Bukti Pemotongan		PPh Pasal 21 Yang Dipotong (Rp.)	Keterangan
			Tanggal	Nomor		
2	3	4	5	6	7	
				Pindahan	3,551,067.00	
		SRI HARYANTI	03 Januari 2003		174,250.00	
		ACHMAD RINALDI	03 Januari 2003		147,175.00	
		IKHSAN BUDI	03 Januari 2003		133,800.00	
		TRI BUDIANTO	03 Januari 2003		159,842.00	
		HARI KITNAWATI	03 Januari 2003		184,067.00	
		ASNUNIK ZULDIAH	03 Januari 2003		175,892.00	
		MUNAWAR	03 Januari 2003		438,500.00	
		AGUS SUTRISNO	03 Januari 2003		218,833.00	
		NURKAMSIANTONO	03 Januari 2003		142,625.00	
		YUDI SUMARYANTO	03 Januari 2003		147,167.00	
		IMAM GHOZALI	03 Januari 2003		147,142.00	
		KRISTRIADI PURNOMO	03 Januari 2003		139,575.00	
		INDRA WICAKSONO	03 Januari 2003		519,533.00	
				SUB TOTAL	2,728,401.00	
				TOTAL	6,279,468.00	

Jember, 10 Januari 2003

Pemotong Pajak

Nama : Bank BTN Cabang Jember

NPWP : 01.001.609.5-626.001

cap dan tanda tangan



MUNAWAR
 Kasi Operasional

ph 6A



UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER