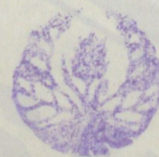


**PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 4
AYAT (2) ATAS SEWA TANAH DAN ATAU BANGUNAN OLEH
PT. JAMSOSTEK (PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



Rak UPI Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada

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

DEWI LESTARI
NIM. 200903101090

Hadiah

Pembelian

Terima

No. Induk

Tgl. 13 OCT 2003

Sel

Klass

336 24

DEW

P

Dosen Pembimbing :
Drs. HUSNI ABDUL GANI, MS
NIP. 131 274 728

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

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

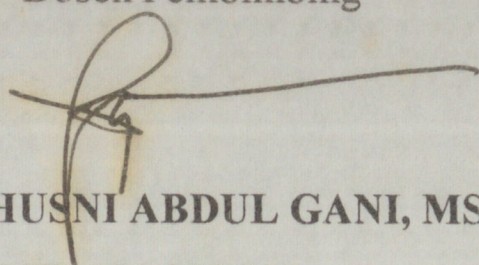
Nama : DEWI LESTARI
NIM : 200903101090
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

**PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 4
AYAT (2) ATAS SEWA TANAH DAN ATAU BANGUNAN OLEH PT.
JAMSOSTEK (PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER**

Jember, 27 Juni 2003

Menyetujui

Dosen Pembimbing


Drs. HUSNI ABDUL GANI, MS

NIP. 131 274 728

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

PENGESAHAN

Telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : **DEWI LESTARI**
NIM : **200903101090**
Jurusan : **Ilmu Administrasi**
Program Studi : **Diploma III Perpajakan**
Judul :

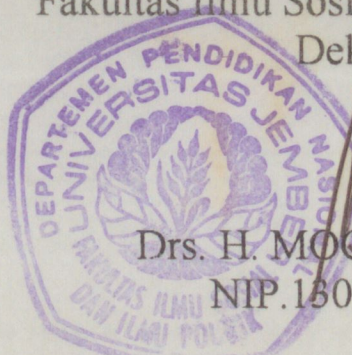
**PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 4
AYAT (2) ATAS SEWA TANAH DAN ATAU BANGUNAN OLEH
PT. JAMSOSTEK (PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER**

Hari : Sabtu
Tanggal : 12 Juli 2003
Jam : 15.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus

Panitia Penguji

1. Drs. DJOKO POERNOMO, MSi (Ketua) : 1.....
NIP. 131 660 777
2. Drs. HUSNI ABDUL GANI, MS (Sekretaris) : 2.....
NIP. 131 274 728

Mengesahkan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan,



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

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan laporan ini untuk :

- ★ Bapak dan Ibuku tercinta, sembah baktiku dan rasa hormatku atas segala kasih sayang dan doanya yang tiada pernah putus;
- ★ Mas Udit dan Adik-adikku Wieznew, Noer dan Adi yang aku sayangi, terima kasih atas doa dan dukungan kalian yang telah memacu semangatku;
- ★ Keluargaku yang ada di Lumajang, terima kasih atas support dan doanya untuk keberhasilan keponakanmu ini;
- ★ Sahabat terbaikku Rina, Ana, Kesi dan Not-not, terima kasih telah menemani hari-hari suka dan dukaku serta persahabatan kita yang indah ini, dan jangan lupa kita pernah membuat suatu yang indah;
- ★ Terima kasih padamu.....yang akan selalu menjadi bintangku dalam setiap waktu dengan kelap-kelipnya.....jangan pernah berhenti menyinari sesuatu yang indah !!! kau seorang yang tak pernah lepas dari benakku (2003)
- ★ P 3100 ku yang selalu menemaniku pergi ;
- ★ Almamater Tercinta.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan rasa syukur atas kehadiran Allah swt. yang telah melimpahkan rahmat, dan hidayah – Nya penulisan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 4 AYAT (2) ATAS SEWA TANAH DAN ATAU BANGUNAN OLEH PT. JAMSOSTEK (PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER“ dapat diselesaikan dengan sebaik mungkin..

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini diajukan guna memenuhi persyaratan akademis pada program study DIII Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Kami juga menyadari bahwa keberhasilan ini tidak lepas dari bimbingan, dorongan dan bantuan dari banyak pihak yang selama ini telah membantu.

Karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menghaturkan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch.Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Bapak Drs. Ardiyanto, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan dan Dosen Wali yang telah banyak membimbing dan membantu selama menjadi mahasiswa Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Bapak Drs. Husni Abdul Gani, MS selaku Dosen Pembimbing yang banyak memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan ini;
5. Para Dosen yang memberikan bekal Ilmu sehingga memudahkan dalam pembuatan Laporan ini;
6. Bapak Drs. H. Amzar Anwar selaku Kakancab PT.JAMSOSTEK (Persero) yang telah memberi ijin pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di PT. JAMSOSTEK (persero) Kantor Cabang Jember;

7. Bapak Sunali, SE selaku Kabid Keuangan Pembimbing Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini;
8. Seluruh Karyawan PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember tak terkecuali yang dengan senang hati dan penuh keterbukaan menerima dan membantu dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini;
9. Teman terbaikku dan yang paling sabar Diyana S. terima kasih atas kebersamaanya dan kesabarannya menemani aku melewati kemarin, hari ini dan mungkin hari-hari esok (thank's LP);
10. Rekan rekan seperjuangan dalam studi D III Perpajakan Angkatan 2000 Kalas B (Peach Love);
11. Semua pihak yang telah memberikan bantuan semangat dan dorongan sehingga tugas ini dapat terselesaikan.

Namun penulis menyadari bahwa penulisan ini masih jauh dari sempurna, meski penulis telah berusaha dengan sebaik mungkin, maka dengan segala senang hati dan rasa terbuka penulis menerima kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Akhirnya penulis berharap semoga hasil karya yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi penulis pribadi maupun bagi pihak-pihak yang memerlukan Amin.

Jember, Juni 2003

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.....	3
1.2.1 Tujuan	3
1.2.2 Manfaat.....	3

II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan	4
2.2 Maksud dan Tujuan PT. JAMSOSTEK (Persero)	6
2.2.1 Kedudukan PT. JAMSOSTEK (Persero).....	7
2.2.2 Tugas dan Kewajiban PT. JAMSOSTEK (Persero)	7
2.2.3 Permodalan PT. JAMSOSTEK (Persero).....	8
2.3 Struktur Organisasi PT. JAMSOSTEK (Persero)	9
2.3.1 Tugas dan Wewenang dalam Struktur Organisasi	10
2.4 Personalia	17
2.5 Kegiatan Operasional PT. JAMSOSTEK (Persero).....	17

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan PKN	19
3.1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	20
3.1.2 Deskripsi Kegiatan Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2) Atas Sewa Tanah dan Atau Bangunan di PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember	25
3.1.3 Dasar Pengenaan PPh Pasal 4 ayat (2) atas pendapatan Sewa Tanah dan atau Bangunan	28
3.1.4 Pelaksanaan Pembayaran Atas Sewa Tanah dan Atau Bangunan kepada pihak kedua.....	31
3.1.5 Pelaksanaan Pelaporan Ke Kantor Pusat.....	32
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga.....	32

IV. PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Halaman

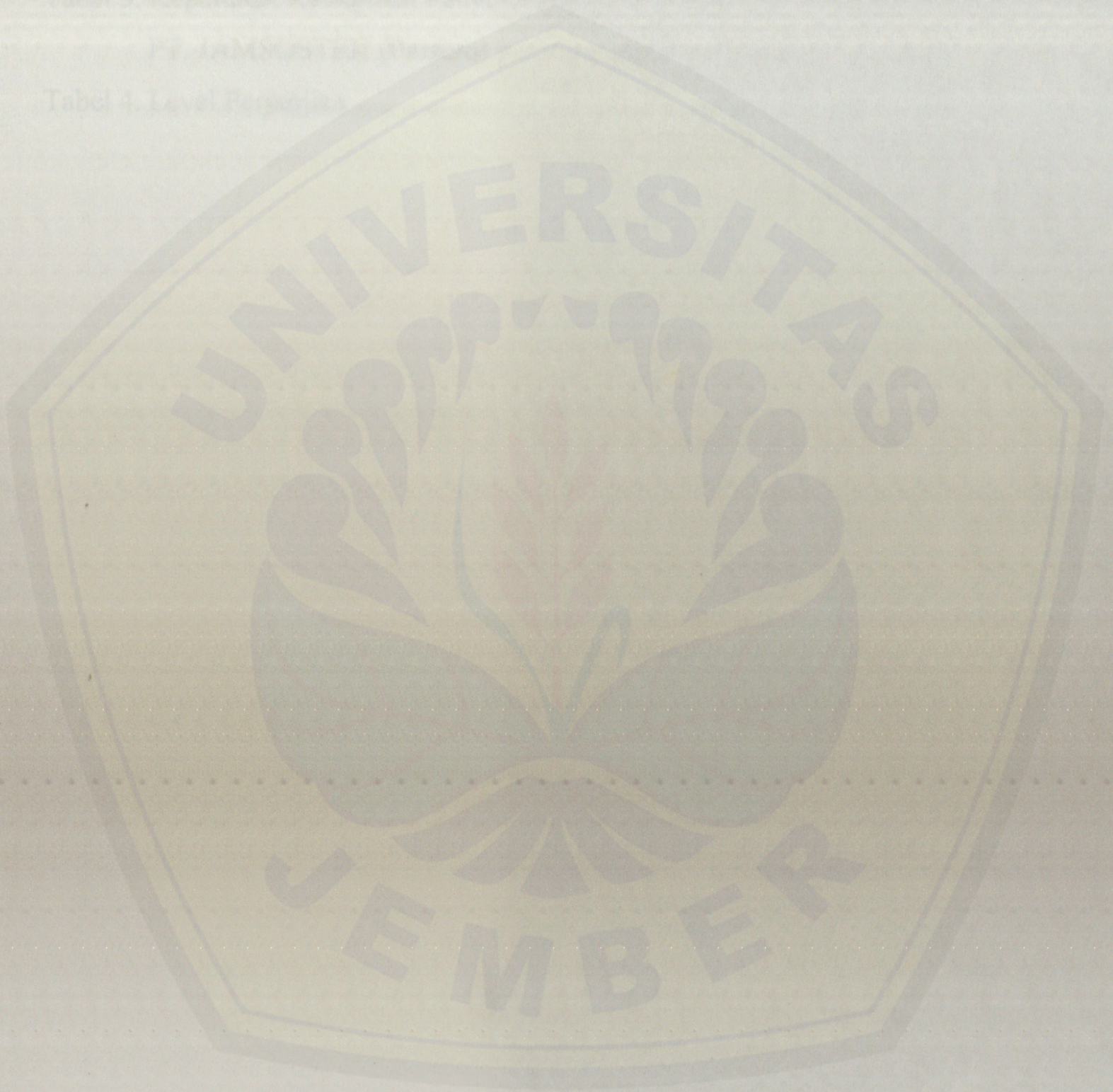
Gambar : Struktur Organisasi PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor

Tabel 2 Cabang Jember 9

Tabel 3 Kepemilikan Kepemilikan PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor

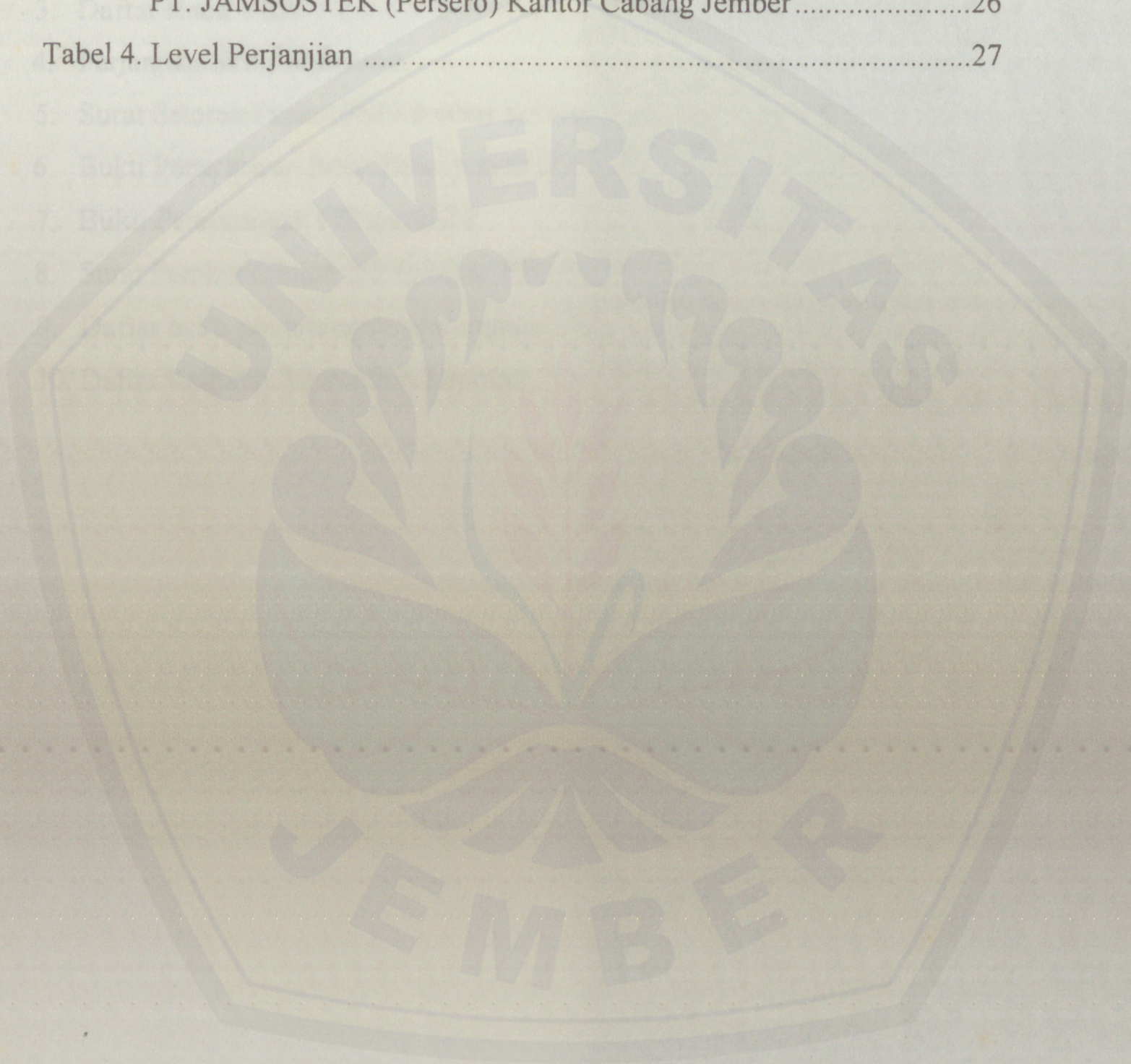
Tabel 4 Level Pekerjaan

Tabel 5 Level Pekerjaan



DAFTAR TABEL

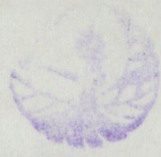
Tabel 1. Jumlah Karyawan Tahun 2003	17
Tabel 2. Jam Kerja PT. JAMSOSTEK	20
Tabel 3. Kepatuhan Kewajiban Penyewa (Kabid Keuangan) PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember	26
Tabel 4. Level Perjanjian	27



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran :

1. Surat Tugas Magang PKN.
2. Surat Keterangan Selesai PKN.
3. Daftar Hadir PKN.
4. Perjanjian Sewa Menyewa
5. Surat Setoran Pajak (SSP) lembar ke-1 sampai dengan lembar ke-5 .
6. Bukti Penerimaan Surat Pasal 4 ayat (2).
7. Bukti Pemotongan PPh pasal 23.
8. Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 4 ayat (2).
9. Daftar bukti pemotongan/pemungutan PPh Pasal 4 ayat (2).
10. Daftar Kegiatan Konsultasi Laporan.

DPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk membiayai belanja negara yang semakin lama bertambah besar diperlukan penerimaan negara yang berasal dari dalam negeri tanpa harus bergantung dengan bantuan atau pinjaman dari luar negeri yang semakin lama semakin relatif sulit untuk diharapkan. Hal itu berarti bahwa semua pembelanjaan negara harus dibiayai dari pendapatan negara, dalam hal ini yaitu penerimaan pajak dan penerimaan bukan pajak.

Penerimaan bukan pajak yaitu antara lain penerimaan dari pemanfaatan sumber daya alam (migas), pelayanan oleh pemerintah, pengelolaan kekayaan negara dan lain-lain bersifat sangat tidak stabil dengan besarnya ketergantungan penerimaan-penerimaan tersebut terhadap faktor eksternal, oleh karena itu satu-satunya andalan pemerintah dewasa ini adalah penerimaan dari sektor perpajakan.

Pajak adalah iuran rakyat pada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi), yang dapat ditunjukan dan yang digunakan untuk membiayai pengeluaran umum (Rochmat Soemitro, 1990 : 5) Dari definisi tersebut sudah jelas bahwa pajak mempunyai peranan yang penting dalam penerimaan negara khususnya di dalam pembiayaan pembangunan, karena pemerintah memungut pajak terutama untuk memperoleh uang atau dana untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Fungsi utama pajak adalah sebagai sumber pendapatan negara (fungsi budgeteir) yang potensial bagi suksesnya pembangunan nasional, tetapi keberadaan pajak mempunyai fungsi yang penting bagi kehidupan bangsa Indonesia yaitu sebagai sarana untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial ekonomi (fungsi regulated)

Keberadaan pajak sebagai sumber dana yang utama dalam pembangunan, sehingga pemerintah terus berupaya meningkatkan perolehan pajak melalui berbagai macam jenis pajak. Pajak penghasilan salah satunya, mengenai pajak penghasilan di Indonesia dikenakan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh oleh subyek pajak dalam tahun pajak. Penerimaan pajak di Indonesia

memiliki dasar hukum yang cukup kuat, sesuai dengan penjelasan pasal 23 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945 yang menegaskan bahwa segala tindakan yang menempatkan beban rakyat (seperti pajak, dan lain-lain) untuk keperluan negara berdasarkan undang undang perpajakan. Sejalan dengan semangat konstitusi dan reformasi, undang-undang perpajakan tentang pajak penghasilan sejak tahun 1983 yang lalu sampai sekarang sudah mengalami 3 (tiga) kali perubahan yaitu Undang-Undang No. 7 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 Tahun 1994 dan yang terakhir Undang-Undang No. 17 Tahun 2000.

Menurut pasal 1 Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 1994 yang terakhir diubah dengan Undang-Undang No. 16 Tahun 2000, pengertian Wajib Pajak (WP) adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan termasuk menghitung, menyetor, melaporkan serta pemungutan pajak atau pemotongan pajak tertentu.

PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember merupakan subyek pajak yang terdaftar sebagai wajib pajak badan yang mempunyai kewajiban untuk memungut, menyetor dan melaporkan pajak. Dikarenakan PT JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember menyewa rumah yang di gunakan untuk kantor selama 2 (dua) tahun, mulai 6 Januari 2003 sampai dengan 6 Januari 2005 dari Bapak Ichi Asikin, maka PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember dikenakan pajak sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2002 merupakan perubahan Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1996 tentang Pembayaran Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari persewaan tanah dan atau bangunan.

Berdasarkan uraian diatas tersebut, maka penulis dalam Praktek Kerja Nyata ini memilih judul mengenai : **“Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat (2) Atas Sewa Tanah Dan Atau Bangunan Oleh PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

Setiap kegiatan yang dilaksanakan tidak akan terlepas dari tujuan yang akan dicapai, termasuk kegiatan Praktek Kerja Nyata. Dari judul yang diangkat, tujuan yang ingin diperoleh adalah :

1. Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Perpajakan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat (2) Atas Sewa Tanah dan atau Bangunan Oleh PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember
3. Untuk menambah pengetahuan serta pengalaman kerja di PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember khususnya untuk pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat (2) Atas Sewa Tanah dan atau Bangunan oleh PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember.

1.2.2 Manfaat

Manfaat yang diperoleh dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata ini yaitu :

1. Untuk mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh dibangku kuliah dengan dunia kerja yang sesungguhnya melalui pelaksanaan praktek kerja nyata.
2. Agar dijadikan masukan dan informasi berharga bagi Program Studi Diploma III Perpajakan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



2.1 Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan

Konsep pemikiran Astek muncul pertama kali kira-kira pada tahun 1967, yaitu sekitar awal perjuangan orde baru. Ketika itu Prof. Dr. Awaloedin Djamin sebagai Menteri Tenaga kerja membentuk panitia Jaminan Hari Tua Tenaga Kerja, anggotanya terdiri atas beberapa tokoh untuk merumuskan kebijaksanaan jaminan tenaga kerja pada usia lanjut. Panitia itu sudah bekerja dan menyampaikan beberapa rekomendasi sebagai hasil kerja panitia, tetapi selanjutnya tidak ada. Kabinet barupun terbentuk yaitu Kabinet Pembangunan I.

Kemudian Presiden mengganti lagi beberapa anggota kabinet pada tanggal 9 September 1971. Sekitar tahun inilah muncul gagasan serupa, kali ini diprakarsai oleh BAPPENAS. Sebagai konseptornya terlibat tiga tokoh yaitu : Widjojo Nitisastro (Menteri Negara Urusan Perencanaan Pembangunan merangkap Ketua BAPPENAS), Emil Salim (Menteri Negara Penyempurnaan dan Penertiban Aparatur Negara merangkap Wakil BAPPENAS) dan J. B. Soemarlin yang ketika itu belum duduk dalam kabinet.

Sebagai langkah operasionalnya, hasil rumusan panitia disampaikan kepada departemen teknis yaitu Departemen Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi yang ketika itu sudah memasuki periode Kabinet Pembangunan II. Ketika itu yang menjadi Menteri adalah Prof. Dr. Soebroto dan J.B. Soemarlin sudah diangkat menjadi Menteri Penertiban Aparatur Negara, sedangkan Emil Salim sudah diangkat menjadi Menteri Perhubungan.

Konsep Astek memang hanya menangani jaminan sosial menyangkut tenaga kerja seperti tercantum dalam Undang-Undang No.14 tahun 1969, dimana salah satu pasalnya menyebutkan pemerintah menyelenggarakan pertanggungjawaban sosial bagi tenaga kerja. Astek dibentuk dengan Peraturan Pemerintah No.33 tahun 1977 dan mulai diselenggarakan sejak tahun 1978. Badan penyelenggaranya dibentuk berupa Perusahaan Negara, yang dikenal dengan Perum Astek berdasarkan Peraturan Pemerintah No.33 tahun 1977. Yang mengatur konsepsi, mekanisme dan program Asuransi Sosial termasuk

pengolahan data. Melalui proses yang panjang , Perum Astek resmi berdiri pada tanggal 5 Desember 1977 berdasarkan Peraturan Pemerintah No.34 tahun 1977 sebagai BUMN, Perum Astek mengemban misi nasional menyelenggarakan jaminan sosial bagi tenaga kerja dengan cara asuransi sosial seperti diatur dalam Peraturan Pemerintah No.33 tahun 1977 tentang Astek

Perkembangan Perum Astek yang fundamental tercapai dalam bentuk hukum pelaksanaan program asuransi sosial tenaga kerja dari semula berdasarkan peraturan pemerintah (PP) menjadi undang-undang (UU). Dengan dukungan kuat Menteri Tenaga Kerja Cosmas Batubara , rancangan Undang-undang mengenai Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagai pelaksana lebih lanjut dari program Asuransi Tenaga Kerja disetujui oleh DPR menjadi Undang-undang dan kemudian ditetapkan pemerintah sebagai UU No.3 tahun 1992 tentang program Jaminan Sosial Tenaga Kerja atau disingkat program JAMSOSTEK.

Perum Astek yang memulai tugasnya dalam situasi cukup berat dengan keterbatasan sumber daya manusia yang berhadapan dengan tugas, segera melaksanakan program Asuransi Tenaga Kerja secara luas dan berhasil mengatasi berbagai tantangan yang dihadapi.

Melalui surat keputusan Direksi tanggal 1 Maret 1978 maka di Jember didirikan Kantor Perwakilan PT. Astek (Persero) yang memiliki wilayah kerja meliputi : Kabupaten Jember , Kabupaten Bondowoso dan Kabupaten Lumajang. Sejak tanggal 1 Maret 1978 tersebut PT. Astek (Persero) memulai pelaksanaan program Asuransi Sosial Tenaga Kerja di wilayah kerjanya di jalan Khairil Anwar No. 74 Jember menjadi satu kantor dengan Depnaker cabang Jember. Melalui Peraturan Pemerintah No.36/1995 tentang penetapan badan penyelenggara program Jaminan Sosial Tenaga Kerja tertanggal 22 September 1995 PT.Astek (Persero) berubah nama menjadi PT. JAMSOSTEK (Persero) Cabang Jember.

Karena luasnya wilayah yang harus ditangani dan jumlah karyawan dan staf yang dibutuhkan bertambah maka PT. Astek (Persero) perwakilan Jember membutuhkan suatu kantor yang mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada peserta program Astek sehingga pada tahun 1987 kantor PT.Astek pindah

di jalan Jayanegara No.5 Jember sampai bulan Januari 2003. Kemudian pindah lagi ke jalan Ciliwung No.11 Jember karena dibutuhkan tempat yang strategis. Dasar Hukum Pendirian PT. JAMSOSTEK antara lain :

1. UU No.3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara RI Tahun 1992 No.14 tanggal 17 Februari 1992);
2. Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 1993 tentang penyelenggaraan program Jamsostek (Lembaran Negara RI No. 20 Tahun 1993 tanggal 27 Februari 1993);
3. Peraturan Pemerintah No. 36/1996 tentang penunjukan PT. Jamsostek sebagai Badan Penyelenggara ;
4. Peraturan Pemerintah No. 18/1990 tentang perubahan PP. No. 33/1977 tentang program Astek;
5. Keputusan Presiden RI No. 22 Tahun 1993 tentang penyakit yang timbul karena hubungan kerja tanggal 27 Februari 1993;
6. Peraturan Pemerintah No. 19/1990 tentang pengalihan bentuk Perum Astek menjadi perusahaan perseroan ;
7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 5/MEN/1993 tentang petunjuk Teknis Pendaftaran Kepesertaan , Pembayaran Iuran , Pembayaran Santunan dan Pelayanan Jamsostek tanggal 27 Februari 1993.

2.2 Maksud dan Tujuan PT. JAMSOSTEK (Persero)

Maksud didirikannya PT. JAMSOSTEK adalah untuk memberikan perlindungan bagi tenaga kerja terhadap resiko kecelakaan kerja, hari tua, sakit, kematian dan juga memberikan keuntungan kerja sehingga dapat menunjang pembangunan nasional.

Tujuan didirikannya PT.JAMSOSTEK (Persero) yaitu :

- a. Memberikan perlindungan bagi tenaga kerja ;
- b. Memberikan ketenangan kerja ;
- c. Menunjang pembangunan nasional.

2.2.1 Kedudukan PT. JAMSOSTEK (Persero)

PT. JAMSOSTEK (Persero) berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta. Guna meningkatkan pelayanan , baik pada pemerintah daerah maupun pada ibukota propinsi, maka didirikan kantor-kantor wilayah antara lain :

- a. Kantor wilayah I yang berkedudukan di Medan, yang mewakili 11 kantor cabang ;
- b. Kantor wilayah II yang berkedudukan di Palembang , yang mewakili 10 kantor cabang ;
- c. Kantor wilayah III yang berkedudukan di Jakarta, yang mewakili 11 kantor cabang;
- d. Kantor wilayah IV yang berkedudukan di Bandung , yang mewakili 13 kantor cabang;
- e. Kantor wilayah V yang berkedudukan di Semarang, yang mewakili 10 kantor cabang ;
- f. Kantor wilayah VI yang berkedudukan di Surabaya , yang mewakili 18 kantor cabang;
- g. Kantor wilayah VII yang berkedudukan di Balikpapan, yang mewakili 10 kantor cabang;
- h. Kantor wilayah VIII yang berkedudukan di Ujung Pandang, yang mewakili 11 kantor cabang.

2.2.2 Tugas dan Kewajiban PT. JAMSOSTEK (Persero)

Tugas dan Kewajiban PT. JAMSOSTEK (Persero) cabang Jember ditetapkan sesuai dengan PP. No. 14 Tahun 1993 tentang program JAMSOSTEK. Tugas PT. JAMSOSTEK adalah menyelenggarakan program JAMSOSTEK yang meliputi :

1. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK);
2. Jaminan Kematian (JKM);
3. Jaminan Hari Tua (JHT);
4. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK).

PT. JAMSOSTEK cabang Jember merupakan sarana jaminan bagi kesejahteraan tenaga kerja dan keluarganya, dalam aktifitasnya mempunyai kewajiban yaitu :

1. Melakukan penyuluhan pendaftaran baik kepada perusahaan maupun kepada tenaga kerjanya serta memelihara arsip dan pemutakhiran data peserta sebagai dasar dari administrasi peserta;
2. Melakukan pelayanan jaminan dan kepesertaan;
3. Memberikan pembinaan dan pengembangan personil agar tercipta ketenangan, disiplin dan gairah kerja untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi;
4. Memberitahukan kewajiban perusahaan untuk membayar iuran berdasarkan dokumen kelengkapan seperti daftar gaji, dan mutasi tenaga kerja peserta;
5. Melakukan berbagai macam perhitungan lain sebagai dasar penetapan tingkat jaminan serta penyusunan data statistik;
6. Melakukan pengolahan dana dalam bentuk-bentuk investasi yang ditetapkan atas dasar kebijaksanaan analisa investasi;
7. Mencukupi kebutuhan sarana atau prasarana kerja, mengatur penggunaannya dengan sebaik-baiknya;
8. Menyelenggarakan administrasi keuangan terutama berupa penyusunan anggaran perusahaan, penerimaan iuran pembayaran jaminan, pembiayaan perusahaan serta penyusunan laporan keuangan; Melakukan pengawasan dan pengendalian di seluruh bidang dan aspek kehidupan organisasi agar dapat dicapai daya guna yang tinggi;
9. Mengolah dan menyusun data penyelenggaraan JAMSOSTEK, serta menyampaikan laporan dan data statistik yang diperlukan.

2.2.3 Permodalan PT. JAMSOSTEK (Persero)

1. Modal awal dari perusahaan terdiri atas :
 - a. Rp 2.500.000.000,00 (Dua milyar lima ratus juta rupiah) yang merupakan bagian dari kekayaan negara yang dipisahkan dari anggaran (APBN);
 - b. Seluruh harta kekayaan, personalia, hak dan tanggung jawab yayasan dana jaminan sosial yang dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Perburuhan No. 5 Tahun 1964 yang kemudian diganti dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi, No. Kep. 2225 / Men /1975 dan

No. 5 Tahun 1964 yang kemudian diganti dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi, No. Kep. 2225 / Men /1975 dan dibubarkan dengan Keputusan MENTRANSKOP No. Kep. 90 / Men 1977 dialihkan pada Perum Astek.

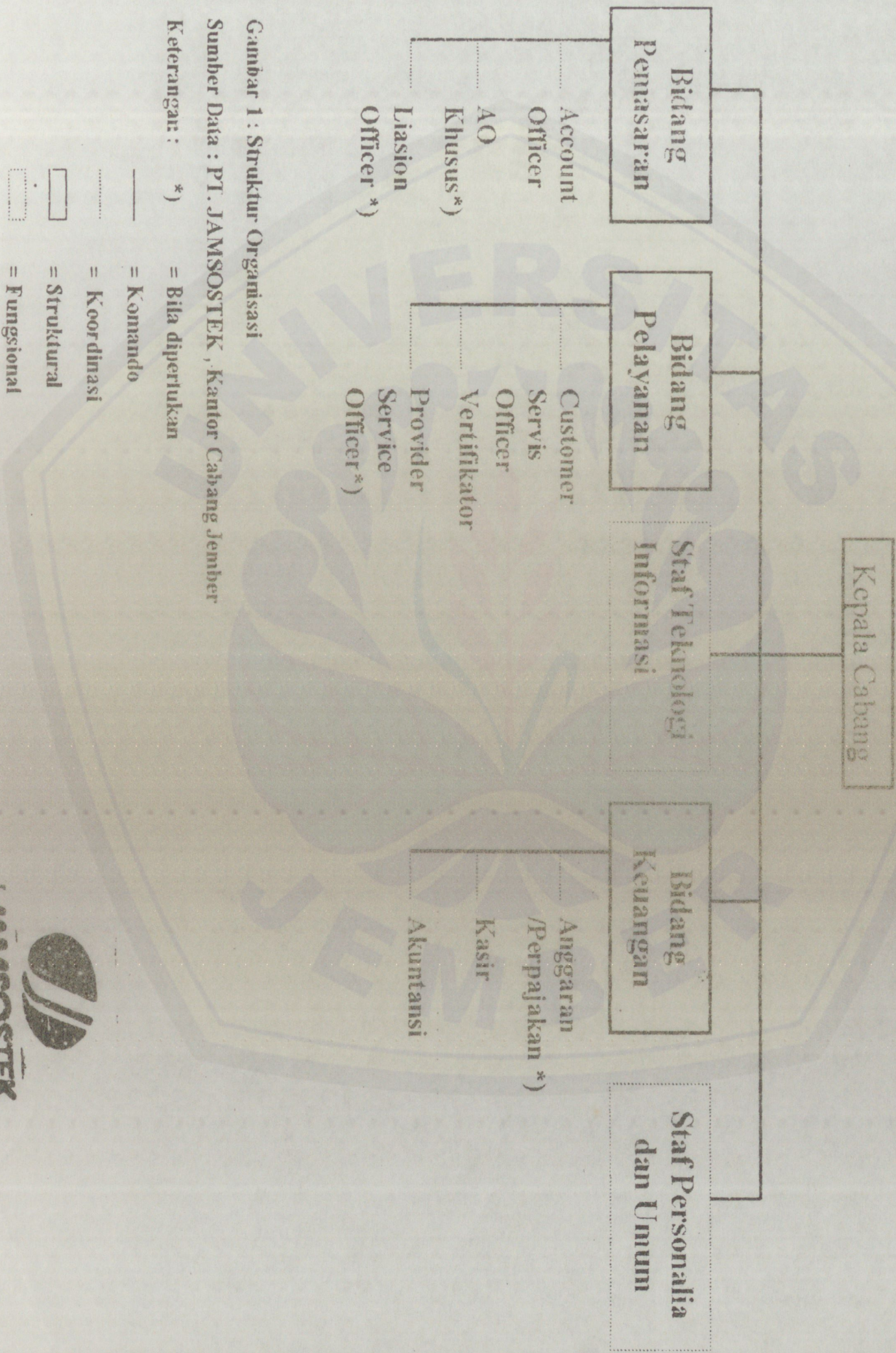
2. Modal awal perusahaan tidak terbagi atas saham-saham;
3. Setiap penambahan modal yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan dilakukan dengan peraturan pemerintah;
4. Semua alat yang tidak diperlukan oleh perusahaan disimpan dalam Bank Milik Negara yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja.

2.3 Struktur Organisasi PT. JAMSOSTEK

Setiap badan usaha yang didirikan pasti mempunyai tujuan yang ingin dicapai, untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya kerjasama antara orang-orang yang terdapat didalamnya. Tujuan utama penyusunan struktur organisasi adalah untuk mempermudah bagian dan pelaksanaan tugas tiap-tiap bagian yang saling berhubungan, baik secara langsung guna tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pengertian organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang mana terdapat seseorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan beberapa orang yang disebut bawahan. (Sondang P, 1979: 117).

Untuk mewujudkan pola tetap yang terdapat pada unsur tersebut diperlukan adanya struktur organisasi, dimana struktur organisasi yang digunakan oleh PT. JAMSOSTEK (Persero) Jember adalah struktur organisasi garis yang artinya bahwa kekuasaan tertinggi dipegang oleh Kepala Cabang.



Gambar 1 : Struktur Organisasi

Sumber Data : PT. JAMSOSTEK , Kantor Cabang Jember

2.3.1 Tugas dan Wewenang masing-masing fungsi dalam struktur Organisasi PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember sebagai berikut :

A. Kepala Kantor Cabang

Fungsi utama : mengarahkan, merencanakan dan mengendalikan kegiatan kantor cabang yang meliputi kegiatan pemasaran, pelayanan peserta, administrasi kepesertaan dan iuran akuntansi, sumber daya manusia dan umum untuk memastikan tercapainya target kantor cabang yang dipimpinnya dan menciptakan kinerja yang sangat sehat dari kantor cabang. Kepala Kantor Cabang mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja dan anggaran kantor cabang;
2. Merencanakan pengendalian kegiatan kerja untuk pencapaian kinerja kantor cabang;
3. Melakukan identifikasi dan tindakan koreksi terhadap penyimpangan yang terjadi agar dipatuhinya ketentuan yang berlaku;
4. Mengarahkan dan mengendalikan terselenggaranya pelayanan kepada peserta perusahaan dan PPK (Petugas Pelaksana Kesehatan);
5. Menkoordinasi terselenggaranya sistem informasi kantor cabang.

B. Kepala Bidang Pemasaran

Fungsi utama : Mengorganisir fungsi pemasaran dicabang dan melakukan implementasi kebijakan pemasaran untuk memastikan tercapainya target kepesertaan dan iuran.

Uraian tugas :

1. Menghimpun informasi dari berbagai instansi dan organisasi terkait untuk mendapatkan data perusahaan sebagai dasar untuk menyusun data potensi dan menetapkan target kepesertaan;
2. Menyusun rencana kerja di bidang pemasaran setiap bulan, untuk disajikan rencana kerja kantor cabang termasuk penyesuaian setelah adanya RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan) yang diputuskan kantor pusat;
3. Mengendalikan pelayanan administrasi kepesertaan serta keluhan peserta untuk mewujudkan kepuasan peserta;

5. Melakukan pembinaan terhadap Account Officer untuk tercapainya tertib administrasi (kepesertaan, iuran daftar upah tenaga kerja, penyelesaian rekonsiliasi) dalam rangka penertiban sertifikat kartu peserta JAMSOSTEK, kartu JPK dan penyelesaian daftar saldo JHT
6. Memonitor penyampaian upah secara bulanan dari perusahaan untuk kelancaran penertiban penyelesaian daftar saldo jaminan hari tua.

C. Account Officer (Petugas Lapangan)

Fungsi utama : melakukan perluasan dan pembinaan kepesertaan guna tercapainya target dan tertib kepesertaan.

Uraian tugas :

1. Membuat rencana kerja perluasan dan pembinaan kepesertaan sesuai target yang telah ditentukan;
2. Membuat dan mengirimkan SPP (Surat Pemberitahuan Perusahaan) yang dilampiri formulir 1;
3. Meneliti dokumen pendaftaran kepesertaan dan upah tenaga kerja, menghitung dan menertibkan penetapan iuran;
4. Menindak lanjuti potensi dasar;
5. Merekam data kepesertaan, meneliti serta mengoreksi data mutasi kepesertaan.

D. Account Officer Khusus

Fungsi utama : Melakukan pendaftaran dan penggunaan kepesertaan program khusus guna tercapainya target kepesertaan, iuran peningkatan pelayanan program khusus.

Uraian tugas :

1. Mencari data potensi program khusus untuk membuat peta potensi;
2. Mengirimkan surat pemberitahuan, melakukan pertemuan kelompok serta kunjungan dalam rangka kepesertaan program khusus;
3. Menerima pendaftaran proyek dan melakukan pembinaan target iuran dan kelancaran pelayanan jaminan ;
4. Membuat laporan hasil kegiatan khusus;

5. Melaksanakan tugas lainnya sesuai instruksi kepala bidang pemasaran demi kelancaran bidang pemasaran.

E. Liason Officer (Humas)

Fungsi utama : melakukan perluasan dan pembinaan kepesertaan guna tercapainya target dan tertib administrasi kepesertaan.

Uraian tugas :

1. Mencari data potensi dan membuat peta potensi di wilayah kerjanya ;
2. Membuat laporan hasil kegiatan perluasan pembinaan kepesertaan dan monitor penyelesaian-penyelesaian daftar saldo JHT setiap bulan;
3. Mengirim surat pemberitahuan, melakukan pertemuan kelompok serta kunjungan dalam rangka perluasan kepesertaan;
4. Melakukan pembinaan pada perusahaan peserta guna tercapainya tertib administrasi;
5. Melakukan kerjasama dengan mitra kerja dengan bentuk kerjasama operasional untuk mendukung tercapainya target kepesertaan dan iuran.

F. Kepala Bidang Pelayanan

Fungsi utama ; mengorganisir fungsi pelayanan di cabang untuk memastikan kelancaran pelayan jaminan.

Uraian tugas :

1. Menyusun rencana kerja bidang pelayanan untuk dijadikan rencana kerja kantor cabang termasuk penyesuaian setelah adanya rencana kerja anggaran perusahaan yang ditetapkan kantor pusat;
2. Mengendalikan pelayanan jaminan, serta menanggapi keluhan peserta untuk mewujudkan kepuasan peserta;
3. Mengendalikan penyelesaian kasus klaim yang belum atau tidak ditindaklanjuti oleh peserta;
4. Melakukan negoisasi dan pembuatan ikatan kerjasama dengan petugas pelaksana kesehatan serta melakukan pengendalian biaya dan pelaksanaan pelayanan kesehatan untuk kelancaran pelayanan;
5. Memastikan terselenggaranya laporan yang benar dan akurat serta tepat waktu;

6. Melakukan pembinaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

G. Customer Services Officers (Pelayanan Konsumen)

Fungsi utama : memberikan pelayanan kepesertaan, iuran dan pengajuan jaminan serta memberikan informasi dan menangani peserta.

Uraian tugas :

1. Memberikan pelayanan informasi program JAMSOSTEK dan menerima keluhan peserta untuk meningkatkan pelayanan yang cepat dan akurat;
2. Menerima dan memeriksa dokumen permintaan koreksi sertifikat, kartu peserta JAMSOSTEK, dan kartu pemeliharaan kesehatan;
3. Menerima surat keterangan perawatan rumah sakit dan menyerahkan surat jaminan rawat pada peserta;
4. Menetapkan besarnya JHT dan JKM sesuai batas kewenangan, menertibkan JHT dan JKM , mencetak pembayaran jaminan secara harian;
5. Menertibkan surat pemberitahuan klaim JHT dan JKM yang siap bayar.

H. Vertifikator

Fungsi utama : melakukan verifikasi, meneliti kasus dan menetapkan klaim JPK dan JKK.

Uraian tugas :

1. Menertibkan surat konfirmasi tahap I dan pengecekan data atau kasus yang dianggap meragukan sebagai bahan penyelesaian penetapan jaminan;
2. Melakukan verifikasi, merekam menetapkan klaim JKK dan JPK;
3. Menginformasikan klaim JKK siap bayar ke perusahaan atau ahli waris;
4. Menyajikan laporan bulanan kasus dan jaminan yang dibayarkan;
5. Melaksanakan tugas lain sesuai instruksi kepala bidang pelayanan untuk kelancaran kegiatan bidang pelayanan.

Fungsi utama : melakukan penghitungan biaya per kapita, pembinaan dan koordinasi dengan petugas pelaksana kesehatan dalam memberikan pelayanan JPK.

Uraian tugas :

1. Meneliti dan menganalisa serta melakukan seleksi petugas pelaksana kesehatan yang akan digunakan oleh badan penyelenggara untuk mengendalikan pelayanan;
2. Menyiapkan perkiraan perhitungan biaya per kapita dan melakukan negoisasi petugas pelaksana kesehatan serta menyiapkan draf ikatan kerjasama;
3. Mengkoordinasi pengiriman daftar tertanggung ke petugas pelaksana kesehatan, penghentian sementara kesehatan dan membuka kembali pelayanan kepada peserta;
4. Membuat surat jaminan rawat inap maupun regalisasi resep obat atau kacamata untuk kantor cabang yang menyelenggarakan program JPK secara kombinasi;
5. Membentuk komite medis yang terdiri dari unsur profesi dan dinas kesehatan setempat untuk menyelesaikan kasus malpraktek.

J. Kepala Bidang Teknologi Informasi

Fungsi utama : memonitor penggunaan perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), jaringan untuk mengoptimalkan dan menjamin boroperasi perangkat komputer dikantor cabang, mengelola pangkalan data (*database*) dan aplikasinya untuk memberikan pelayanan kepada peserta.

Uraian tugas :

1. Menyusun, merencanakan kebutuhan sarana pengelolaan data kantor cabang
2. Mengendalikan, memelihara peralatan dan fasilitas komputer yang meliputi, perangkat lunak dan perangkat keras berikut jaringan ;
3. Memastikan terselenggaranya pemutakhiran pangkalan data (*database*) ;
4. Mengirim data kepesertaan (iuran jaminan dan keuangan) secara periodik untuk “ *data warehouse* “ (gudang data) ;

5. Merencanakan, memelihara pengamanan data dan sistem komputerisasi (*back up, security* dan *recovery*) untuk kelangsungan operasional ;

K. Kepala Bidang Keuangan

Fungsi utama : mengorganisir fungsi keuangan, anggaran, perpajakan, pengelolaan kas dan pembukuan dikantor cabang untuk memastikan berjalannya sistem keuangan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Uraian tugas :

1. Bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan kantor cabang ;
2. Mengkoordinir penyusunan rencana kerja anggaran perusahaan di kantor cabang ;
3. Bertanggung jawab atas pengendalian anggaran dikantor cabang ;
4. Melakukan otorisasi pengeluaran kas dan bank ;
5. Bertanggung jawab atas administrasi dan pemenuhan kewajiban kepada negara (pajak) ;
6. Melakukan pengelolaan investasi sesuai kebijaksanaan kantor pusat ;

L. Kasir

Fungsi utama : melakukan pembayaran dan penerimaan uang tunai secara benar dan akurat.

Uraian tugas :

1. Mengelola ketersediaan uang tunai sesuai ketentuan yang berlaku ;
2. Melakukan pembayaran jaminan dan biaya usaha beban manajemen ;
3. Menerima iuran dan penerimaan lainnya melalui kas ;
4. Melakukan penyetoran iuran yang diterima secara tunai ke bank ;
5. Menyerahkan berkas-berkas transaksi setiap hari ke pembukuan ;
6. Melakukan pencatatan cek yang dilakukan dibuku cek register ;

M. Anggaran Pajak

Fungsi utama : memonitor penggunaan anggaran dan melaksanakan administrasi perpajakan.

Uraian tugas :

1. Memonitor pelaksanaan penggunaan anggaran ;

2. Menghitung, memungut, menyetorkan, dan melaporkan semua jenis pajak (PPH 21,23, dan PPN) serta membuat SPT Tahunan ;
3. Memastikan terselenggaranya laporan yang benar dan akurat srta tepat waktu.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan intruksi kepala bidang keuangan dalm rangka kelancaran tugas .

N. Akuntansi

Fungsi utama : Melaksanakan pencatatan semua transaksi dengan tertib dan benar untuk penertiban neraca percobaan.

Uraian tugas :

1. Mengesahkan SPI (surat pembayaran iuran) dan rekonsiliasi iuran ;
2. Melakukan pencatatan atas segala jenis transaksi penerimaan maupun pengeluaran ;
3. Menertibkan surat permintaan transfer ;
4. Memonitoring rekening koran harian ;
5. Melakukan rekonsiliasi bank dan menyusun neraca percobaan.

O. Kepala Bidang Personalia dan Umum

Fungsi utama : Menorganisir kegiatan administrasi pembinaan kepegawaian, pengadaan dan pemeliharaan sarana atau prasarana serta kerumah tanggaan untuk memberikan dukungan optimal terhadap kelancaran operasional kantor cabang.

Uraian tugas :

1. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan pegawai serta pengembagannya untuk optimalisasi kegiatan kantor ;
2. Menyusun rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana atau prasarana kantor untuk pelaksanaan tugas;
3. Mempersiapkan pelaksanaan diklat penyegaran untuk meningkatkan keterampilan dan wawasan pegawai ;
4. Melakukan pembinaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan ;

5. Membuat, menyusun dan menilai sasaran kerja individu bawahannya untuk penilaian kerja.

2.4 Personalia

Kelangsungan suatu pekerjaan dari tenaga kerja merupakan faktor utama bagi suatu perusahaan baik pada perusahaan kecil yang menggunakan peralatan serba sederhana. Disamping itu penggunaan tenaga kerja hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan dan kewajiban yang dimiliki oleh masing-masing karyawan untuk menjaga agar hasilusaha dan pelayanan sesuai dengan apa yang diharapkan.

PT. JAMSOSTEK (Persero) cabang Jember dalam menjalankan aktifitasnya disamping mesin hitung, komputer juga menggunakan tenaga kerja manusia yang berjumlah 15 orang.

Tabel 1. Jumlah Karyawan Tahun 2003

NO.	JABATAN	JUMLAH
1.	Kepala Cabang	1 orang
2.	Bidang Pemasaran	3 orang
3.	Bidang Pelayanan	2 orang
4.	Staf Teknologi Informasi	2 orang
5.	Bidang Keuangan	3 orang
6.	Staf Personalia dan Umum	1 orang
7.	Sopir	1 orang
8.	Satpam	1 orang

Sumber Data : PT. JAMSOSTEK Kantor Cabang Jember Tahun 2003

Semua karyawan yang bekerja di PT. JAMSOSTEK Cabang Jember digaji setiap bulan sesuai dengan golongan masing-masing.

2.5 Kegiatan operasional PT. JAMSOSTEK (Persero)

PT.JAMSOSTEK Kantor Cabang Jember merupakan perusahaan jasa yang berstatus BUMN dan wilayah kerjanya meliputi : Kabupaten Jember, Lumajang dan Bondowoso. Dalam kegiatan operasionalnya mendapatkan program-program yaitu :

1. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

Setiap peserta Jamsostek yang mengalami resiko kecelakaan kerja atau penyakit yang timbul akibat dari hubungan kerja akan mendapatkan ganti rugi yang di berikan oleh PT. JAMSOSTEK berupa :

- a. biaya pengangkutan ;
- b. biaya rehabilitasi;
- c. biaya pemeriksaan, pengobatan dan perawatan;
- d. santunan berupa uang.

2. Jaminan Kematian (JKM)

Setiap peserta PT. JAMSOSTEK yang mengalami resiko kematian dalam artian bukan karena kecelakaan kerja dari pihak PT. JAMSOSTEK akan memberikan jaminan berupa :

- a. biaya pemakaman;
- b. santunan kematian.

3. Jaminan Hari Tua (JHT)

Bagi tenaga kerja yang telah memasuki usia 55 tahun dan sudah terdaftar sebagai peserta JAMSOSTEK, apabila mengalami cacat total akibat kecelakaan kerja atau meninggal sebelum 55 tahun akan mendapatkan JHT yang berasal dari iuran yang dihimpun semenjak menjadi peserta JAMSOSTEK ditambah bunga tiap tahunnya.

4. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK)

Bertujuan untuk memelihara kesehatan bagi tenaga kerja yang berupa :

- a. rawat jalan tingkat I;
- b. rawat jalan tingkat lanjutan;
- c. rawat inap;
- d. pemeriksaan kehamilan dan persalinan;
- e. penunjang diagnostik;
- f. pelayanan khusus;
- g. gawat darurat.

JPK bersifat mendasar diberikan kepada tenaga kerja dan keluarga maksimal tiga orang anak.

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu prasyarat yang harus dilakukan mahasiswa Diploma III Perpajakan guna menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata, serta merupakan syarat kelulusan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan, dan syarat dari Praktek Kerja Nyata ini sendiri adalah bagi mahasiswa D III Perpajakan yang sudah menempuh mata kuliah minimal 90 SKS. Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata, terlebih dahulu diberikan pembekalan oleh Ketua Program Studi D III Perpajakan mengenai prosedur pelaksanaan Praktek Kerja Nyata. Tempat yang ditentukan untuk kegiatan Praktek Kerja Nyata ini, adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Perusahaan Swasta, Koperasi dan lain-lain.

Selain itu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Akhir. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan oleh penulis, dilakukan di PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember yang terletak di jalan Ciliwung No. 11 Jember.

Tetapi sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata, penulis melakukan beberapa tahap kegiatan, diantaranya :

- a. Melakukan survei ke PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember pada menanyakan hal-hal yang harus dilengkapi.
- b. Sebelum Praktek Kerja Nyata dilaksanakan, menyampaikan surat izin permohonan (surat pengantar) Praktek Kerja Nyata di bagian akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dan menunggu surat balasan.
- c. Setelah menunggu surat balasan dari PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember, kemudian penulis menyerahkan surat balasan tersebut kebagian akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dan tinggal menunggu surat tugas.



- d. Setelah menyerahkan surat tugas bersama supervisor Praktek Kerja Nyata, penulis diserahkan langsung kepada bagian Pemasaran terlebih dahulu untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja nyata.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan selama 1 (satu) bulan atau 4 (empat) minggu dengan masa efektif 23 (dua puluh tiga) hari, yang dimulai tanggal 24 Maret 2003 sampai dengan 24 April 2003. Adapun jam kerja yang berlaku di PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember adalah sebagai berikut :

Tabel 2. Jam Kerja PT. JAMSOSTEK

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin-Kamis	07.30-16.00	12.00-13.00
Jum'at	07.30-16.00	11.30-13.30
Sabtu	Libur	Libur

Sumber Data : PT. JAMSOSTEK (Persero) Kacab. Jember Th. 2003

3.1.1 JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

No.	Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Bagian	Hasil Yang Dicapai
1.	24 Maret 2003	-Penyerahan surat ijin ke PT.JAMSOSTEK (Persero) Jember -Pembukaan dan penyerahan mahasiswa PKN. -Perkenalan dengan seluruh pegawai -Mempelajari peraturan per-UU-an mengenai JAMSOSTEK serta peraturan pelaksanaannya	Pemasaran	Dapat mengenal lebih jauh pegawai dan mengetahui cara kerja PT.JAMSOSTEK
2.	25 Maret 2003	-Penjelasan sejarah singkat perusahaan -Penjelasan struktur organisasi PT.JAMSOSTEK -Observasi uraian tugas masing-masing bagian	Pemasaran	Dapat mengetahui sejarah singkat perusahaan dan mendapatkan data struktur organisasi

3.	26 Maret 2003	-Pembagian tugas -Penjelasan macam-macam Jamsostek -Observasi peserta Jamsostek	Pemasaran	Dapat mengetahui macam-macam Jamsostek seperti :JPK,JKK dan JKM
4.	27 Maret 2003	-Memasukkan voucher penerimaan iuran pada filenya -Mengisi agenda surat keluar	Pemasaran	Dapat melatih ketelitian dalam kerja
5.	28 Maret 2003	-Senam pagi -Memasukkan voucher penerimaan iuran pada filenya -Mengisi agenda surat keluar	Pemasaran	Dapat melatih ketelitian dalam kerja
6.	31 Maret 2003	-Mengentry DUTK -Membuat dan mengetik amplop SP -Laminating Kartu Peserta Jamsostek	Pemasaran	Mengetahui teknik kerja komputer
7.	1 April 2004	-Mengetik surat pemberitahuan UMR -Memasukkan rekons terima	Pemasaran	Dapat mengetahui UMR kabupaten Jember
8.	2 April 2003	L I B U R	-	-
9.	3 April 2003	-Posting SJHT -Membukukan DSJHT	Pemasaran	Mengetahui SJHT
10.	4 April 2003	-Senam pagi -Membuat amplop SJHT -Mengisi surat keluar	Pemasaran	Melatih ketrampilan kerja
11.	7 April 2003	-Ngefaks rincian iuran -Stempel rincian iuran -Memilah rincian iuran	Keuangan	Menambah pengetahuan tentang cara kerja
12.	8 April 2003	-Interview tentang Kewajiban Perpajakan yang ada di PT.Jamsostek(Persero) -Penjelasan oleh Kabid Keuangan tentang pasal 4 ayat 2 atas sewa tanah dan atau bangunan	Keuangan	Mengetahui jenis-jenis pajak yang ada di PT. Jamsostek (Persero) Jember

13.	9 April 2003	-Tanya Jawab tentang perjanjian sewa menyewa -Pemberian contoh surat perjanjian sewa menyewa -Mengetik SSP	Keuangan	Mendapat data surat perjanjian sewa menyewa dan SSP
14.	10 April 2003	-Mengisi SPT Masa PPh pasal 4 ayat 2 yang bersifat final -Mengagendakan surat masuk -Ngefaks rincian iuran	Keuangan	Megetahui cara pengisian SPT Masa PPh pasal 4 ayat 2 atas sewa tanah dan atau bangunan
15.	11 April 2003	-Senam pagi -Mengetik bukti pemotongan PPh pasal 23 yang diberikan pada Bpk Ichi Asikin -Mengetik daftar bukti pemotongan Pasal 4 ayat 2 -Mengecek rekons saldo JHT	Keuangan	Mengetahui cara pengisian bukti pemotongan PPh pasal 23 dan daftar bukti pemotongan pasal 4 ayat 2
16.	14 April 2003	-Penjelasan pajak final dan tidak final oleh Kabid. Keuangan -Megisi surat keluar	Keuangan	Mengerti arti pajak final
17.	15 April 2003	-Tanya jawab tentang penyeteroran dan pelaporan PPh pasal 4 ayat 2 terhadap KPP maupun kantor pusat, oleh Kabid keuangan -Ngefaks rincian iuran	Keuangan	Memahami penyeteroran dan pelaporan PPh pasal 4 ayat 2 terhadap KPP dan kantor pusat
18.	16 April 2003	-Memasukkan data iuran kedalam buku control iuran -mengagendakan surat masuk	Keuangan	Memahami cara kerja yang baik
19.	17 April 2003	-Memasukkan daftar iuran Jamsostek	Keuangan	Mengerti cara kerja mesin faksimile

		-Ngefaks rincian iuran -Menagendakan surat keluar		
20.	18 April 2003	L I B U R	-	-
21.	21 April 2003	-Mengisi kartu kontrol iuran -Memasukkan data iuran ke dalam buku control	Keuangan	Dapat mengetahui cara mengisi kartu control iuran dan buku control
22.	22 April 2003	-Interview dengan Kabid Keuangan tentang awal mulanya terjadi sewa sampai terjadinya pemotongan pajak oleh PT.Jamsostek -Menagendakan surat keluar dan surat masuk -Menagendakan voucher penerimaan iuran	Keuangan	Memahami tentang terjadinya sewa dan PT.Jamsostek sebagai pihak penyewa yang wajib memotong PPh pasal 4 ayat 2 sebesar 10 % dari Bpk. Ichi Asikin
23.	23 April 2003	-Melengkapi data-data atau lampiran-lampiran guna melengkapi laporan PKN sebagai tugas akhir -Observasi terhadap kegiatan perpajakan	Keuangan	Mendapatkan data guna kelengkapan laporan
24.	24 April 2003	-Acara perpisahan dengan seluruh pegawai PT.Jamsostek (Persero) kantor cabang Jember sekaligus permintaan maaf dan ucapan terimah kasih.	Seluruh bagian	Mendapatkan pengalaman kerja dan mengetahui cara bersosialisasi dalam lingkungan kerja

Keterangan Kegiatan Praktek Kerja Nyata :

Pada minggu pertama penulis beserta supervisor yaitu Ibu Sri Wahyuni menyerahkan surat ijin PKN pada PT.JAMSOSTEK (Persero) Kantor cabang Jember sekaligus dilakukan pembukaan dan penyerahan mahasiswa PKN kepada Bpk Sunali,SE selaku Kabid keuangan. Kemudian mahasiswa diperkenalkan kepada seluruh pegawai PT.JAMSOSTEK, serta pengenalan dengan lingkungan

kerja, guna memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk beradaptasi atau berkomunikasi secara langsung dengan para pegawai. Dan diberikan buku peraturan per-UU-an mengenai Jamsostek serta peraturan pelaksanaannya untuk dipelajari.

Untuk hari berikutnya dikarenakan mahasiswa PKN terdiri dari 2 orang maka Kabid keuangan membagi kami dalam 2 bagian. Pada minggu I dan minggu II penulis ditempatkan pada bagian pemasaran. Kabid Pemasaran memberikan pengarahan dan penjelasan mengenai berbagai macam Jamsostek juga observasi terhadap peserta Jamsostek. Dapat diketahui bahwa usaha jasa yang dilakukan PT.JAMSOSTEK dalam upaya perlindungan, pemeliharaan dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja melalui program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK) yang akan memberikan ketenangan kerja dan mempunyai dampak positif terhadap usaha peningkatan disiplin tenaga kerja.

Pada minggu kedua penulis masih membantu kegiatan yang ada dibagian pemasaran salah satunya mengentry DUTK atau daftar upah tenaga kerja tiap-tiap perusahaan yang wilayah kerjanya meliputi kabupaten Jember, Bondowoso dan Lumajang. DUTK tersebut yang digunakan dasar perhitungan dalam pembayaran iuran per bulan yaitu pembayaran iuran jaminan kecelakaan kerja (JKK), jaminan kematian (JKM), jaminan hari tua (JHT) dan jaminan pemeliharaan kesehatan (JPK). Dimana tenaga kerja tersebut terlebih dahulu didaftarkan oleh perusahaan masing-masing.

Pada minggu ketiga penulis pindah pada bagian keuangan dan membantu kegiatan-kegiatan administrasi pada bagian keuangan. Penulis melakukan interview terhadap bagian keuangan yaitu Bpk Sunali, SE selaku Kabid keuangan mengenai kewajiban perpajakan yang dilakukan PT.JAMSOSTEK (Persero) Jember khususnya mengenai PPh Pasal 4 ayat 2 atas sewa tanah dan atau bangunan sebagai bahan laporan akhir. Selain itu penulis diberi kesempatan untuk melihat dan mengoreksi surat perjanjian.

Pada minggu keempat atau minggu terakhir ini penulis tetap mengupayakan pencarian data yang masih kurang dan melengkapi lampiran-lampiran sebagai acuan pembuatan laporan PKN. Tetapi dalam kesempatan ini penulis lebih

menekankan pada masalah pemotongan PPh pasal 4 ayat 2 yang dilakukan oleh PT. JAMSOSTEK (Persero) Jember atas sewa tanah dan atau bangunan dari Bpk Ichi Asikin. Hari terakhir penulis berpamitan karena waktu pelaksanaan PKN sudah selesai dan mengucapkan terima kasih serta meminta maaf bila ada kesalahan yang dilakukan penulis selama melakukan PKN.

3.1.2 Deskripsi Kegiatan Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat (2) Atas Sewa Tanah dan Atau Bangunan Di PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember

PT. JAMSOSTEK (persero) Kantor Cabang Jember merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ditugaskan untuk menyelenggarakan jaminan sosial tenaga kerja dengan tujuan memberikan jaminan perlindungan, pemeliharaan, pengembangan dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja beserta keluarganya, apabila terjadi kecelakaan kerja, kematian maupun usia tua. PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember menyewa sebuah rumah untuk kantor selama 2 tahun. Dalam hal sewa ini PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember mempunyai kriteria yaitu kantor tersebut harus strategis atau berpusat di tengah kota, mudah dijangkau dengan kendaraan umum. PT. JAMSOSTEK (Persero) kantor cabang Jember berdasarkan UU No.17 tahun 2000 tentang KUP ditunjuk sebagai penotong dan penyeter PPh yang dibayarkan pihak lain, maka atas pelaksanaan sewa tersebut kewajiban yang harus dilakukan penyewa (Kabid Keuangan) PT. JAMSOTEK berdasarkan normatifnya dan realisasinya adalah sebagai berikut :

Tabel 3. Kepatuhan Kewajiban Penyewa (Kabid Keuangan)
PT. JAMSOSTEK (Persero) Jember

Normatif	Realisasi
-Memotong PPh pada saat pembayaran atau terutangnya sewa, dan memberikan bukti pemotongan PPh Final.	-Mengadakan surat perjanjian sewa tanah dan atau bangunan di notaris, sekaligus ditentukan jumlah pajak yang akan dipotong yaitu 10 % dari jumlah bruto
↓	↓
-Menyetorkan PPh yang telah dipotong dengan menggunakan SSP pada Bank Persepsi atau kantor pos selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya sewa.	-Pemotongan dilakukan langsung setelah surat perjanjian ditanda tangani oleh penyewa sekaligus melaksanakan penyetoran dan pelaporan
↓	↓
-Melaporkan pemotongan atau penyetoran pada KPP setempat, selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya sewa.	-Menyetor PPh yang telah dipotong dengan menggunakan SSP pada Bank Persepsi atau kantor pos paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah terutangnya sewa
↓	↓
-Laporan pemotongan atau penyetoran PPh atas sewa tanah dan atau bangunan dilampiri : a. lembar ke-3 SSP b. lembar ke-2 bukti pemotongan	-Melaporkan pemotongan PPh pasal 4 ayat 2 menggunakan SSP lembar ke-3, SPT masa PPh, bukti pemotongan, dan daftar bukti pemotongar PPh pasal 4 ayat 2 paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya

	-Bpk Ichi Asikin diberi bukti pemotongan sebagai bukti bahwa penyewa telah melaksanakan kewajiban -Melaporkan bukti pemotongan PPh pasal 4 ayat 2 dan pajak-pajak lainnya pada kantor pusat yaitu Jakarta dan Surabaya diberi tembusan.
--	--

Kewajiban perpajakan yang dilaksanakan oleh PT. JAMSOSTEK dikenakan PPh pasal 4 ayat 2. Kewajiban perpajakan mengacu kepada keputusan Direktur Jendral Pajak No. 227/PJ/2002 tanggal 23 April 2002 tentang penghitungan PPh khususnya atas sewa tanah dan atau bangunan dikalikan 10 % (sepuluh persen) dari jumlah bruto nilai persewaan tanah dan atau bangunan yang bersifat final.

Surat perjanjian atas sewa tanah dan atau bangunan yang merupakan perjanjian pihak I (Bpk Ichi Asikin) dan pihak II PT. JAMSOSTEK memuat beberapa ketentuan.

Tabel 4. Level Perjanjian

No.	Level Perjanjian	No.	Level Perpajakan
1.	Sewa 2 tahun mulai 6 Januari 2003 sampai 6 Januari 2005	1.	Pembayaran PPh pasal 4 ayat 2 sebesar 10 % x jumlah bruto
2.	Pembayaran uang sewa yang dibayar oleh pihak II pada saat penanda tangan perjanjian	2.	Pembayaran pemakaian aliran listrik
3.	Pihak II mengikatkan diri dan memelihara apa yang disewa tersebut dengan baik	3.	Pembayaran air ledeng
4.	Sewa tersebut hanya untuk kantor	4.	Pembayaran rekening telepon nomor (0331) 486 370 terhitung tagihan bulan

			Februari 2003 sampai dengan bulan Januari 2005 menjadi tanggungan pihak II
5.	Pihak II diperbolehkan mengoperkan hak sewa pada orang lain dengan ijin dahulu pada pihak I	5.	PBB tahun 2003 – 2005
		6.	Pembuatan biaya akte

3.1.3 Dasar Pengenaan PPh Pasal 4 ayat (2) atas Pendapatan Sewa Tanah dan atau Bangunan

A. Pengertian PPh Pasal 4 ayat (2)

Pajak penghasilan dari Persewaan Tanah dan atau Bangunan adalah Pajak yang dikenakan atas penghasilan Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang menyewakan tanah dan atau bangunan berdasarkan jumlah bruto dari nilai persewaan. Berdasarkan Keputusan Direktur Jendrak Pajak Nomor: KEP.227/PJ/2002, yang dimaksud dengan Jumlah bruto adalah semua jumlah yang dibayarkan atau terutang oleh pihak yang menyewa dengan nama dan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan tanah dan atau bangunan yang disewa, termasuk biaya perawatan, biaya pemeliharaan, biaya keamanan dan servis charge baik yang perjanjiannya dibuat secara terpisah maupun yang disatukan dengan perjanjian persewaan yang bersangkutan. Pajak Penghasilan dari Persewaan Tanah dan atau Bangunan yang bersifat final.

B. Obyek Pajak Penghasilan atas Sewa Tanah dan atau Bangunan

Penghasilan berupa Sewa Tanah dan atau Bangunan antara lain :

- Tanah
- Rumah
- Rumah susun
- Apartemen
- Kondonium

- f. Gedung perkantoran
- g. Gedung Pertokoan
- h. Gedung Pertemuan termasuk bagiannya Rumah kantor
- i. Rumah kantor
- j. Toko
- k. Rumah Toko
- l. Gudang dan bangunan industri

Dari 12 macam penghasilan berupa sewa tanah dan atau bangunan dikenakan Pajak Penghasilan *final*.

C. Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat (2) atas Sewa Tanah dan atau Bangunan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2002 besarnya pajak penghasilan yang terutang wajib pajak orang pribadi maupun wajib pajak badan yang menerima atau memperoleh penghasilan dari persewaan tanah dan atau bangunan sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah persewaan tanah dan atau bangunan

$$\text{PPh Final} = 10 \% \times \text{jumlah bruto}$$

Berbagai

Contoh, dapat dilihat dari Pemotongan Pajak Penghasilan Sewa Tanah dan atau oleh Bangunan oleh PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember yang menyewa sebuah rumah untuk kantor di jalan Ciliwung No. 11 Jember dari Bapak Ichi Asikin. Besarnya sewa adalah Rp. 10.000.000,- maka pajak penghasilan yang dipotong PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember adalah :

$$\begin{aligned} \text{PPh Final} &= 10 \% \times \text{jumlah bruto} \\ &= 10 \% \times \text{Rp. 10.000.000,-} \\ &= \text{Rp. 1.000.000,-} \end{aligned}$$

D. Tata Cara Pelunasan Pajak Penghasilan dari Persewaan Tanah dan atau Bangunan dilakukan melalui :

1. Pemotong oleh penyewa dalam hal penyewa adalah Badan Pemerintah, Subyek Pajak dalam negeri, Penyelenggara kegiatan, Bentuk usaha tetap, Kerjasama operasi, Perwakilan perusahaan luar negeri lainnya, dan orang pribadi yang ditetapkan oleh Direktur Jendral Pajak;
2. Penyewa sendiri oleh yang menyewakan dalam hal penyewa adalah orang pribadi atau bukan subyek pajak.

E. Dalam Melaksanakan Pemotongan Pajak Penghasilan dari Persewaan Tanah dan atau Bangunan, Pihak Penyewa Wajib :

1. Memotong Pajak Penghasilan yang terutang pada saat pembayaran atau terutangnya sewa, tergantung peristiwa mana dulu yang terjadi;
2. Menyetor Pajak Penghasilan yang terutang dengan menggunakan SSP (Surat Setoran Pajak) ke Bank Persepsi atau kantor Pos dan Giro paling lambat Tanggal 10 (sepuluh) bulan takwin berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutanya sewa.

SSP(Surat Setoran Pajak) terdiri dari lima rangkap antara lain :

Lembar ke 1 : Untuk Arsip Wajib Pajak

Lembar ke 2 : Untuk KPP (kantor Pelayanan Pajak) melalui KPKN

Lembar ke 3 : Untuk dilaporkan oleh Wakil Pajak Ke KPP

Lembar ke 4 : Untuk Bank persepsi / Kantor Pos dan Giro

Lembar ke 5 : Untuk Arsip Wajib Pajak

3. Memberikan bukti pemotongan Pajak Penghasilan Final kepada pihak kedua yang menyewakan;
4. Melaporkan Pemotongan dan penyetoran pajak penghasilan yang terutangnya ke Kantor Pelayanan Pajak paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan takwin berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya sewa.

F. Dalam Melaksanakan Penyetoran Sendiri Pajak Penghasilan dari Persewaan Tanah dan atau Bangunan, Pihak yang menyewa Wajib :

1. Menyetor Pajak Penghasilan yang terutangnya ke Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan takwin berikutnya.
2. Melaporkan Pemotongan dan penyetoran pajak penghasilan yang terutang ke Kantor Pelayanan Pajak paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan takwin berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya sewa

G. Sanksi

Sanksi administrasi 2% (dua persen) atas keterlambatan penyetoran PPh terutang, dan denda Rp. 50.000,- (lima puluh ribu atas keterlambatan pelaporan. Sanksi administrasi 2% sebulan untuk jangka waktu paling lambat 24 bulan sejak tanggal pembayaran yang menyebabkan kelebihan pembayaran pajak sampai dengan diterbitkan keputusan keberatan, sanksi pidana kurungan paling lama 1(satu) tahun dan denda paling banyak 2 kali jumlah pajak yang tidak atau kurang bayar. Dalam hal tanggal pembayaran atau penyetoran jatuh tempo hari libur maka pembayaran / penyetoran harus dilakukan pada hari kerja berikutnya.

3.1.4 Pelaksanaan Pembayaran Atas Sewa Tanah dan atau Bangunan Kepada Pihak kedua

1. PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember terlebih dahulu memberi informasi pada kantor wilayah yaitu Surabaya tentang harga sewa tersebut;
2. Pembayaran atas sewa tanah dan atau bangunan oleh PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember dengan cara membayar pada pihak kedua setelah disetujuinya perjanjian di notaris;
3. Kantor Wilayah (Surabaya) memberi kuasa Pada PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember untuk menandatangani surat perjanjian sewa (kontrak) tersebut.

3.1.5 Pelaksanaan Pelaporan Ke Kantor Pusat

Apabila telah dilakukan pembayaran dan penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat (2) Atas Sewa Tanah dan atau Bangunan, Kabid Keuangan PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember mengirimkan Laporan pemotongan pajak penghasilan pasal 4 ayat (2) atas sewa tanah dan atau bangunan yang bersifat final bersamaan dengan pelaporan pajak-pajak yang lainnya ke kantor pusat Jakarta dan mengirimkan tembusan pada Kantor Wilayah Surabaya

Laporan Pemotongan Pajak Penghasilan Atas Sewa Tanah dan atau Bangunan Oleh PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember yang dikirimkan ke Kantor Pusat Jakarta dan Kantor Wilayah Surabaya dilakukan sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan perpajakan. Laporan tersebut dikirimkan paling akhir tanggal 25 sesuai dengan surat edaran yang dibuat

3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga

PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember merupakan Badan Usaha Milik Negara yang ditugaskan untuk menyelenggarakan asuransi sosial tenaga kerja dengan tujuan memberikan jaminan perlindungan. Pemeliharaan, pengembangan dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja beserta keluarganya, apabila terjadi kecelakaan kerja kematian maupun usia tua. PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember sebagai salah satu Wajib Pajak Badan juga ditetapkan sebagai Wajib Pungut dalam kegiatan perpajakan sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 547/KMK.04/2000

PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember telah mendaftarkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Jember dan telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dengan Nomor 01.001.676.4.626.001, NPWP adalah sebagai identitas atau tanda pengenal wajib pajak guna mempermudah dalam pelaksanaan perpajakan dan pembayaran serta pengawasan administrasi perpajakan.

PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember sebagai Wajib Pajak telah melaksanakan kewajiban perpajakan termasuk memotong, memungut, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang tepat pada waktunya serta

menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUTP). Dalam pelaksanaan membayar PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember tidak pernah dikenakan sanksi denda sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu) dan sanksi administrasi berupa sebesar 2% (dua persen) sebulan.

Dari hasil pengamatan selama Praktek Kerja Nyata terhadap administrasi perpajakan yang ada jelas bahwa PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember selalu melaksanakan kewajiban-kewajiban perpajakannya sebagai Wajib Pajak dan selalu memenuhi undang-undang perpajakan yang telah ada.

Untuk masa yang akan datang diharapkan PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember selalu mengikuti perkembangan perpajakan dengan cara mengikuti pelatihan atau penyuluhan yang dilakukan oleh Kantor Paajak Jember, sehingga prestasi yang di capai bisa dipertahankan dan ditingkatkan.

IV. PENUTUP

Puji syukur pada Tuhan YME atas rahmat dan anugerahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat 2 atas Sewa Tanah dan atau Bangunan oleh PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember”.

4.1 Kesimpulan

1. Tersedianya sarana perpajakan namun belum dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh sumber daya manusia yang ada.
2. PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember telah mengikuti perkembangan perpajakan dengan baik namun diperlukan koreksi terhadap pemberian bukti pemotongan pasal 23 yang diberikan pada Bpk Ichi Asikin.

4.2 Saran

Penulis menyadari dalam penulisan laporan ini banyak sekali kekurangan baik dari segi materi maupun teknik penulisan laporan ini. Dengan senang hati penulis akan menerima kritik dan saran guna penyempurnaan laporan ini. Penulis mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Penulis mengucapkan terima kasih pada semua pihak yang telah membantu terselesainya laporan ini, khususnya kepada PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember dan rekan-rekan DIII Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.



DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo, 2002. *Perpajakan Edisi Revisi*, Yogyakarta : Andi Offset.

-----, Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Tahun 1983 *Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*.

-----, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Tahun 1983 *Tentang Pajak Penghasilan*.

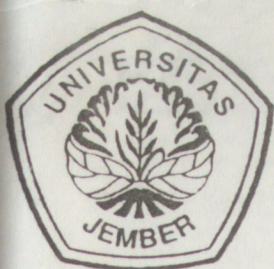
Direktorat Jendral Pajak, 2003 *Berita Pajak* . PT. Ikrar Mandiri Abadi : Jakarta

Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2000 *Tentang Pemotongan PPh Atas Sewa Tanah dan atau Bangunan*

Keputusan Direktorat Jendral Pajak Republik Indonesia Nomor KEP-227/PJ/2002.

.Kumpulan Peraturan Perundangan Pemerintah Mengenai Jamsostek, 1996 : PT. JAMSOSTEK (Persero).

Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/KMK/2002.



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. 1253 / J.25.1.2/PP.9/2003

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

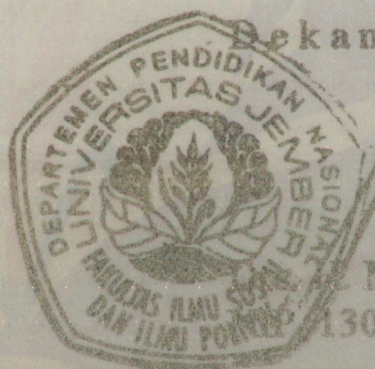
No.	Nama	NIM
1.	Dewi Lestari	00 - 1090
2.	Diyana Susilowati	00 - 1102

Untuk mengikuti program kegiatan magang pada PT. JAMSOSTEK
(Prersero) di Jember, selama 30 hari terhitung sejak 24 Maret 2003 s/d
tanggal 24 April 2003. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang
berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

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

Jember, 24 Maret 2003

Dekan,



Moch. Toerki
130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

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

Sri magangmsword/akd.

SURAT KETERANGAN

Nomor : SK/ /3 /052003

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : H. AMZAR ANWAR
NPP : 1026117852
Jabatan : Kepala Kantor Cabang
PT. JAMSOSTEK (Persero) Jember

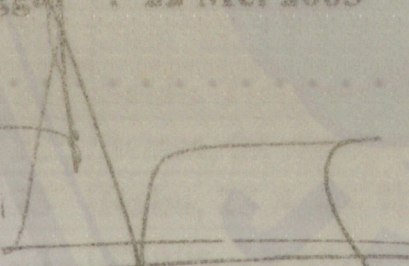
Menerangkan bahwa Mahasiswa D3 FISIP Universitas Jember:

N a m a : DEWI LESTARI
Nim : 200903101090
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Perpajakan
Judul Laporan : Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan
Pasal 4 Ayat (2) atas sewa Tanah dan atau
Bangunan oleh PT. Jamsostek (Persero) Kantor
Cabang Jember

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada PT. JAMSOSTEK (Persero)
Kantor Cabang Jember sejak tanggal 24 Maret s /d 24 April 2003 dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Jember
Pada Tanggal : 22 Mei 2003


JAMSOSTEK
KANTOR CABANG
JEMBER

H. AMZAR ANWAR
Kepala



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM STUDI DIII PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : DEWI LESTARI

Nim : 200903101090

No.	Hari / Tanggal	Waktu (WIB)	Tanda Tangan
1	Senin, 24 Maret 2003	07.30 - 16.00	
2	Selasa, 25 Maret 2003	07.30 - 16.00	
3	Rabu, 26 Maret 2003	07.30 - 16.00	
4	Kamis, 27 Maret 2003	07.30 - 16.00	
5	Jum' at, 28 Maret 2003	07.30 - 16.00	
6	Senin, 31 Maret 2003	07.30 - 16.00	
7	Selasa, 01 April 2003	07.30 - 16.00	
8	Rabu, 02 April 2003	07.30 - 16.00	Libur
9	Kamis, 03 April 2003	07.30 - 16.00	
10	Jum' at, 04 April 2003	07.30 - 16.00	
11	Senin, 07 April 2003	07.30 - 16.00	
12	Selasa, 08 April 2003	07.30 - 16.00	
13	Rabu, 09 April 2003	07.30 - 16.00	
14	Kamis, 10 April 2003	07.30 - 16.00	
15	Jum' at, 11 April 2003	07.30 - 16.00	
16	Senin, 14 April 2003	07.30 - 16.00	
17	Selasa, 15 April 2003	07.30 - 16.00	
18	Rabu, 16 April 2003	07.30 - 16.00	
19	Kamis, 17 April 2003	07.30 - 16.00	
20	Jum' at, 18 April 2003	07.30 - 16.00	Libur
21	Senin, 21 April 2003	07.30 - 16.00	
22	Selasa, 22 April 2003	07.30 - 16.00	
23	Rabu, 23 April 2003	07.30 - 16.00	
24	Kamis, 24 April 2003	07.30 - 16.00	

Jember, 24 April 2003

JAMSOSTEK
KANTOR CABANG
JEMBER

SUNALI, SE

Kabid. Keuangan

PERJANJIAN SEWA MENYEWA

Nomor : 29.-

Pada hari ini, ~~kamis~~ tanggal dua Januari

Dua ribu tiga

(02-01-2003)

Setyowati Suhardi, SH)

Notaris

Menghadap kepada saya, ~~Enny Setyowati Suhardi~~

Sarjana Hukum, Notaris di Jember, dengan dihadiri

oleh saksi-saksi yang saya, notaris kenal dan

akan disebutkan pada bagian akhir akta ini :

1. Tuan Bapak Icih Asikin tertulis

juga Bapak Icih Asikin, ber

tempat tinggal di Jember, Jalan Panjaitan 100;

- pihak pertama, selanjutnya disebut pula "pihak-

yang menyewakan";

2. Tuan Amzar Anwar, Kepala Cabang Jember

PT. JAMSOSTEK (Persero), bertempat tinggal di-

Jl. P. Gausan Ulun nomor 21 ;

- untuk sementara berada di Jember ;

- menurut keterangannya dalam hal ini ber

tindak berdasarkan Surat Kuasa dibawah

tangan tertanggal dua puluh

Desember Dua Ribu Dua

(2002-2002) Nomor : SHS/01/0799 ;

bermeterai cukup dan dilekatkan pada minuta-

akta ini ;

sebagai kuasa dari dan selaku demikian untuk

dan atasnama Tuan Doktorandus Hari

Nurcahyo, MM yang diwakilinya selaku Kepala

Kantor Wilayah IV PT. JAMSOSTEK (Persero)

(Uly Heri)

Notaris

Setyowati Suhardi, SH)

Notaris

704 M² (Lujuh Ratus Empat Meter Persegi), diuraikan lebih lanjut dalam Surat Ukur -----
Sementara tertanggal sebelas Desember seribu-
sembilan ratus delapan puluh satu-----
(11-12-1980) Nomor 2670/1981, tertulis atas-
nama Bapak Icuh Asikin tersebut ber-
dasarkan sertipikat Hak Milik tertanggal dua
Maret seribu sembilan ratus delapan puluh
dua (02-03-1982) Nomor 596/Desa Kepatihan ;---
penerbitan sertipikat tertanggal dua Maret--
seribu sembilan ratus delapan puluh tiga---
(02-03-1983);-----

c. Hak Milik Nomor 353./Desa Kepatihan,-----
seluas 885m² (Delapan Ratus Delapan puluh---
Lima Meter Persegi), diuraikan lebih lanjut-
dalam Gambar Situasi tertanggal dua puluh--
enam Juli seribu sembilan ratus delapan---
puluh empat (26-07-1984) Nomor 1407/1984, ter-
tuliskan atasnama Bapak Icuh Asikin-----
tersebut berdasarkan sertipikat Hak Milik --
tertanggal Tiga September Seribu sembilan--
ratus delapan puluh empat (03-09-1984) Nomor -
3531/ Kepatihan ;-----
penerbitan sertipikat tertanggal Tiga-----
September Seribu sembilan ratus delapan----
puluh empat (03-09-1984);-----

semuanya terletak di Kota Administratif Jember;
setempat terkenal sebagai Jalan Ciliwong ----
nomor 11 Jember ;-----
keadaan bangunan rumah tersebut telah diketahui

y Setyowati Suhardi, SH)

Notaris

dengan betul oleh pihak kedua, sehingga para --
pihak menganggap tidak perlu menguraikannya ---
lebih lanjut dalam akta ini.-----

Selanjutnya para penghadap menerangkan bahwa per-
janjian sewa menyewa ini telah dilakukan dan di-
terima dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentu-
an sebagai berikut :-----

-----Pasal 1.-----

Perjanjian sewa menyewa ini telah dilakukan dan--
diterima untuk jangka waktu 2 (dua) tahun lama -
nya,-----

terhitung mulai tanggal enam Januari Dua-----
ribu Tiga (06-01-2003)-----

sehingga dengan demikian akan berakhir pada ----
tanggal enam Januari dua ribu lima-----
(06-1-2005).-----

-----Pasal 2.-----

Perjanjian sewa menyewa ini telah dilakukan dan -
diterima dengan harga sewa sebesar -----

Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta, Rupiah) --

untuk seluruh masa sewa menyewa dalam pasal 1 di-
atas. Jumlah uang tersebut akan dibayar oleh ----
pihak kedua kepada pihak pertama pada saat -----
penandatanganan akta ini, pembayaran mana diakui-
diterima oleh pihak pertama dari pihak kedua,-----

sehingga untuk penerimaan jumlah uang tersebut --
akta ini oleh para pihak dinyatakan berlaku pula-
sebagai tanda penerimaannya yang sah (kuitansi).--

Selanjutnya para pihak telah sepakat bahwa pajak--

Detyowati Suhardi, SH)

NOTARIS

penghasilan sebesar 10% (sepuluh persen) atas ---
 perjanjian sewa menyewa ini menjadi tanggungan --
 dan harus dibayar oleh pihak pertama dan akan di-
 bayarkan oleh atau melalui pihak kedua untuk ----
 kepentingan pihak pertama.-----

-----Pasal 3.-----

Pihak kedua berjanji dan oleh karena itu mengikat
 kan diri akan memelihara apa yang disewanya terse-
 but dengan baik dan membetulkan segala kerusakan-
 kerusakan yang dengan selayaknya menjadi tanggung
 an penyewa dan menyerahkan apa yang disewanya itu
 dalam keadaan baik dan terpelihara pada berakhir-
 nya masa sewa tersebut dalam pasal 1 diatas, ----
 dan/atau selambat-lambatnya dalam jangka waktu --
 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya masa--
 sewa tersebut.-----

-----Pasal 4.-----

Perubahan-perubahan, perbaikan-perbaikan dan ----
 penambahan-penambahan apapun pada yang disewanya-
 itu yang dilakukan oleh pihak penyewa atas biaya-
 sendiri harus diberitahukan kepada pihak yang ---
 menyewakan dan dapat dilakukan setelah memperoleh
 izin dari pihak yang menyewakan.-----

Perubahan-perubahan, perbaikan-perbaikan serta --
 penambahan-penambahan mana tetap menjadi milik---
 pihak yang menyewakan setelah perjanjian ini ----
 berakhir.-----

-----Pasal 5.-----

Selama perjanjian sewa menyewa ini berjalan ----
 penyewa hanya akan mempergunakan apa yang disewa-

Setyowati Suhardi, SH)

NOTARIS

nya tersebut diatas sebagai kantor.-----

-----Pasal 6.-----

Dalam perjanjian sewa menyewa ini termasuk pula hak-hak atas pemakaian aliran-aliran listrik, air leideng, dan saluran telepon nomor 486370 yang terdapat pada apa yang disewanya tersebut dan pihak penyewa tidak diperbolehkan untuk memindahkan hak-hak atas pemakaian aliran-aliran listrik, air leideng dan saluran telepon nomor 486370 tersebut atasnama pihak penyewa atau pihak lainnya. Semua rekening-rekening aliran-aliran listrik, air leideng, dan saluran telepon nomor 486370 terhitung tagihan bulan Februari 2003 sampai dengan

Dua Ribu Tiga (pemakaian bulan Januari Dua ribu tiga)-----

sampai dengan tagihan bulan Januari tahun dua ribu lima (pemakaian Des. tahun dua ribu lima) (selama perjanjian sewa menyewa ini berjalan) -----

menjadi tanggungan dan harus dibayar oleh pihak

penyewa, demikian pula Pajak Bumi Dan Bangunan

tahun 2003 (Dua ribu-----

tiga) sampai dengan tahun 2005 (dua ribu -----

lima)-----

(selama perjanjian sewa menyewa ini berjalan) -----

menjadi tanggungan dan harus dibayar oleh pihak

penyewa.-----

-----Pasal 7.-----

Penyewa diwajibkan memenuhi semua aturan-aturan

yang telah dan akan ditetapkan oleh pemerintah-----

Setyowati Suhardi, SH)

NOTARIS

Penyewa tidak bertanggung jawab untuk semua kerusakan yang terjadi akibat bencana alam dan/atau kebakaran/kecelakaan diluar kekuasaan penyewa (force majeure) akan tetapi apabila kebakaran/kerusakan atas bangunan itu terjadi karena kesalahan penyewa maka penyewa wajib dan karena itu mengikatkan diri akan mengganti dan memperbaiki bangunan tersebut seperti keadaan semula satu dan lain atas tanggungan dan biaya penyewa sendiri.

-----Pasal 12.-----

Perjanjian-perjanjian dan kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi masing-masing pihak atas kekuatan perjanjian sewa menyewa ini tidak berakhir karena salah satu pihak meninggal dunia dan/atau dibubarkan akan tetapi harus dipenuhi oleh (para) ahliwaris atau yang mendapat hak dari masing-masing pihak juga tidak berakhir karena apa yang disewakan itu dijual atau dipindahkan haknya kepada orang/pihak lain.

-----Pasal 13.-----

Biaya akta ini menjadi tanggungan dan harus dibayar oleh penyewa.

-----Pasal 14.-----

Untuk segala urusan mengenai perjanjian ini dengan segala akibatnya, kedua belah pihak memilih tempat tinggal umum dan tetap pada Kantor Panitera Pengadilan Negeri di Jember.

-----DEMIKIAN AKTA INI -----

Dibuat dan diselesaikan di Jember pada hari dan

Setyowati uhardi, SH)

NOTARIS

tanggal tersebut diatas dengan dihadiri oleh :---

Nyonya NURITA : dan Nyonya LUSI INGGARWATI;

keduanya pegawai Kantor Notaris dan bertempat ---

tinggal di Jember, sebagai saksi-saksi.-----

Setelah akta ini dibacakan oleh saya, notaris ---

kepada para penghadap dan para saksi, maka pada -

ketika itu juga para penghadap, para saksi dan --

saya, notaris, menandatangani.-----

Dibuat dengan memakai satu tambahan tanpa coretan

biasa maupun coretan dengan gantian.-----

Minuta akta ini telah ditandatangani dengan -----

sempurna.-----

Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya.----

Notaris di Jember, -





DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR 1
Untuk Arsip WP

NPWP : 0 1 . 0 0 1 . 6 7 6 . 4 - 6 2 6 . 0 0 1

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember

ALAMAT : Jl. Ciliwung No. 11 Jember
Jember

MAP/Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
0 1 1 6	1 0 3	PPH. Psl. 4. Ayat. 2 atas Sewa Tanah dan atau Bangunan Rp. 1.000.000,-

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

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran Diisi dengan rupiah penuh Rp. 1.000.000,-	Terbilang : Satu Juta Rupiah
---	---------------------------------

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal Cap dan tanda tangan TUTIK MARDIANA NIPPOS. 978369075 Nama Jelas :	Wajib Pajak/Penyetor Jember, tgl 03 Jan 2003 Cap dan tanda tangan JAMSOSTEK KANTOR CABANG JEMBER Bid. Keuangan Nama Jelas :
--	--

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Diisi sesuai buku petunjuk pengisian



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR 2

Untuk KPP melalui KPKN

NPWP : 01.001.676.4-626.001

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki
NAMA WP : PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember

ALAMAT : Jl. Cililung No. 11 Jember

MAP/Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
0116	103	PPh Pasal 4 Ayat 2 atas Sewa Tanah..... dan atau bangunan Rp. 1.000.000,-

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

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran Diisi dengan rupiah penuh Rp. 1.000.000,-	Terbilang : Satu Juta Rupiah
---	---------------------------------

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal Cap dan tanda tangan TUTIK MARDIANA NIPPOS. 978369075 Nama Jelas :	Wajib Pajak/Penyetor Jember, tgl. 03-Jan-03 Cap dan tanda tangan JAMSOSTEK KANTOR CABANG JEMBER Bid. Keuangan Nama Jelas :
--	---

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Diisi sesuai buku petunjuk pengisian



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK (SSP)

LEMBAR

3

Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

NPWP : 0 1 . 0 0 1 . 6 7 6 . 4 - 6 2 6 . 0 0 1

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember

ALAMAT : Jl. Ciliwung No. 11 Jember

MAP/Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran

0 1 1 6

1 0 3

Uraian Pembayaran

... PPh. Pasal. 4. Ayat. 2. atas Sewa Tanah
dan atau Bangunan Rp. 1.000.000,-

Masa Pajak

Tahun

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

2 0 0 3

Diisi tahun terutangnya pajak

Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran

Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang : Satu Juta Rupiah

Rp. 1.000.000

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Cap dan tanda tangan

TUTIK MARDIANA
NIPPOS. 978369075

Nama Jelas :

Wajib Pajak/Penyetor

Jember, tgl. 03.01.03

Cap dan tanda tangan

JAMSOSTEK
KANTOR CABANG
JEMBER

Nama Jelas : Bid. Keuangan

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Diisi sesuai buku petunjuk pengisian

F.2.0.32.01



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK (SSP)

LEMBAR

4

Untuk Bank Persepsi/
Kantor Pos & Giro

NPWP : 01.001.676.4-626.001

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember

ALAMAT : Jl. Ciliwung No. 11 Jember

MAP/Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran

0116

103

Uraian Pembayaran

PPH Pasal 4 Ayat 2 atas Sewa Tanah
dan atau Bangunan Rp. 1.000.000,-

Masa Pajak

Tahun

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

2003

Diisi tahun terutangnya pajak

Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran

Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang : Satu Juta Rupiah

Rp. 1.000.000,-

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Cap dan tanda tangan

TUTIK MARDIANA
NIPPOS. 978369075

Nama Jelas :

Wajib Pajak/Penyetor

Jember, tgl. 03 JAN 2003

Cap dan tanda tangan

JAMSOSTEK
KANTOR CABANG
JEMBER

Nama Jelas : Bid. Keuangan

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Diisi sesuai buku petunjuk pengisian



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR 5
Untuk Arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

NPWP : 01.001.676.4-626.001

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember

ALAMAT : Jl. Ciliwung No. 11 Jember

MAP/Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran Uraian Pembayaran

0116 103 PPh Pasal 4 Ayat 2 atas Sewa Tanah dan atau Bangunan Rp. 1.000.000,-

Masa Pajak Tahun

Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nop Des 2003

Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan Diisi tahun terutangnya pajak

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran Terbilang :

Diisi dengan angka penuh Satu Juta Rupiah

Rp. 1.000.000

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Wajib Pajak/Penyeter

Tanggal tgl. 03 JAN 2003

Cap dan tanda tangan Cap dan tanda tangan

TUTIK MARDIANA KANTOR CABANG JEMBER

NIPPOS. 978369075 Bid. Keuangan

Nama Jelas : Nama Jelas :

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



DEPARTEMEN KEUANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH
KANTOR PELAYANAN PAJAK JEMBER

Facsimile : 031-851144

Telepon : 031-851144

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor : 444/DPJ.12/KF.1003/MSF21/2002

Nama : PT. JAMSOSTEK
Alamat : Jl. Ciliwung No. 11
JEMBER

N.P.W.P (2) : 01.001.575.1-625-
No. P.K.P :
Ms/Thn Pajak : JAN 2003

Jenis Pajak : Ppl. Pasal 4 Ayat (2) Rp. 1.000.000,-

Tanggal Masuk SPT : 03-01-2003

JEMBER : 03-01-2003

Petugas penerima,

NIP :

KP. PDIP 3. 16 - 96

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
J E M B E R

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak ✓
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : Pemotong Pajak

BUKTI PEMOTONGAN PPH PASAL 23

Nomor : 02

Nama Wajib Pajak : Bapak Icib Asikin
N P W P : 60.000.000.0.626.000
Alamat : Jl. Panjaitan No. 100

No	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto	Perkiraan Penghasilan Neto *)	Tarif	PPH yang dipotong (Tarif x Perkiraan Penghasilan Neto x Penghasilan Bruto)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Bunga	Rp.	%	15%	Rp.
2.	Dividen	Rp.	%	15%	Rp.
3.	Royalti	Rp.	%	15%	Rp.
4.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta	Rp. 11.000.000	11.000.000%	10%	Rp. 1.000.000
5.	Jasa Teknik	Rp.	%	15%	Rp.
6.	Jasa manajemen	Rp.	%	15%	Rp.
7.	Jasa konsultan hukum/pajak	Rp.	%	15%	Rp.
8.	Jasa lain Ex SK Dirjen Pajak No. KEP-128/PJ/1997	Rp.	%	15%	Rp.
		Rp.	%	15%	Rp.
		Rp.	%	15%	Rp.
9.	Hadiah dan penghargaan	Rp.	%		Rp.
10.		Rp.	%		Rp.
JUMLAH					1.000.000
(.....Satu Juta Rupiah)					

Jember, dan 03-01 20.02

Perhatian :

- Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 23 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 (SPT) Tahunan PPh.
- Harap diisi dengan benar dan lengkap, terutama NPWP dan Alamat lengkap penerima penghasilan.

Pemotongan Pajak

Nama : PT. JAMSOSTEK (Persero) Cabo Jember
N P W P : 01.001.676.4.626.001
Alamat : Jl. Ciliwung No. 11 Jember
Jember

Tanda tangan, nama dan cap
JAMSOSTEK
KANTOR CABANG
JEMBER

*) 60%/40%/30%/10% sesuai KEP-128/PJ/1997



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Lembar ke-1 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-2 untuk : Pemotong Pajak

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Jl. KH. Wahid Hasyim no. 1
di JEMBER

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PPh PASAL 4 AYAT (2)

Identitas Pemotong/Wajib Pajak :

NPWP : 010016764626001 (2)
Nama : PT. JAMSOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember
Alamat : Jl. Jayanegara Nomor 5 (lama) Jl. Ciliwung No. 11 (baru) - Jember

Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2) yang telah dipotong/dipungut/crutang untuk masa
tahun (2) Jan telah disetor tanggal (-) adalah sebagai berikut :

URAIAN	MAP/KIS	Nilai Objek Pajak (Rp)	Tarif (%)	PPh yang dipotong/ dipungut/diseto sendiri (Rp)
1.				
1. Bunga Deposito/Tabungan, Diskonto SBI dan Jasa Giro :				
a. Wajib Pajak Dalam Negeri				
- Yang ditempatkan di DN	0118/404			
- Yang ditempatkan di LN				
b. Wajib Pajak Luar Negeri				
2. Transaksi Penjualan Saham :				
a. Saham Pendiri	0118/406			
b. Bukan Saham Pendiri				
3. Transaksi Penjualan Obligasi	0118/406			
4. Penyerahan Hadiah Undian	0118/405			
5. Persewaan Tanah dan Atau Bangunan (Bagi Penyewa sebagai Pemotong Pajak)	0118/403	10.000.000	10 %	1.000.000
6. Persewaan Tanah dan Atau Bangunan (Bagi WP yang bergerak dibidang Usaha Persewaan atas Tanah dan/atau Bangunan) :				
a. PPh yang disetor sendiri	0118/403			
b. PPh yang dipotong oleh pihak lain				
7. Penyerahan Jasa Konstruksi (Bagi Penerima Jasa Sebagai Pemotong pajak)	0118/409			
8. Penyerahan Jasa Konstruksi (Bagi Wajib Pajak yang bergerak di bidang usaha jasa konstruksi)				
a. PPh yang disetor sendiri	0118/409			
b. PPh yang dipotong oleh pihak lain				
JUMLAH				1.000.000
Terbilang Satu juta rupiah				

- C. Lampiran : (5)
- () Surat Setoran Pajak sebanyak lembar.
 - () Surat Kuasa Khusus.
 - () Daftar Buku Pemotongan/Pemungutan PPh Pasal 4 ayat (2).
 - () Bukti Pemotongan /Pemungutan PPh Pasal 4 ayat (2) sebanyak lembar.
 - () Daftar Jumlah Bruto Nilai Transaksi Penjualan Saham dan Atau Obligasi per hari
 - () Daftar Perantara Perdagangan Efek, Pemungutan PPh Final atas Penghasilan dari Penjualan Saham Dan Atau Obligasi Yang Diperdagang Kan di Bursa Efek.

D. Pernyataan :
Dengan ini saya menyatakan bahwa pernyataan di atas adalah benar, lengkap dan tidak bersyarat.

Jember, 03 Januari 2003 (6)

Pemotong Pajak / Wajib Pajak / Kuasa (7)
Tanda tangan, nama dan cap
JAMSOSTEK
KANTOR CABANG
JEMBER

Bid. Keuangan (8)



DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh PASAL 4 AYAT (2)

MASA : TAHUN 2003 (1)

No.	NPWP (ALAMAT)	NAMA	Bukti Pemotongan/Pemungutan		Nilai Obyek Pajak (Rp)	PPh yang dipotong/dipungut (Rp)
			Tanggal	Nomor		
1	2	3	4	5	6	7
A. PPh pihak lain yang dipotong						
1.	00.000.000.0.626.	Bapak Ichi Asikin	2 Jan. 03	1	Rp. 10.000.000,-	Rp. 1.000.000,-
2.	Jl. Panjaitan No.					
3.	100					
4.						
5.						
6.						
7.						
dst.						
Jumlah						
Rp. 10.000.000,-						
Rp. 1.000.000,-						
B. PPh yang dipotong pihak lain						
1.						
2.						
dst.						
Jumlah						

Jember, 23 Januari 2003 (2)

Pemotong/Pemungut Pajak/Wajib Pajak (3)

NPWP : 011010116764-626-0011

Nama : PT. JAMOSTEK (Persero) Kantor Cabang Jember

anda tangan, nama dan cap



JAMOSTEK

KANTOR CABANG

Jember Bidang Keuangan



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

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Dewi Lestari
Nomor Induk Mahasiswa : 200903101090
Alamat : Jl. Kalimantan Gg. VI No. 96 Jember
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D-III Perpajakan
Judul Laporan : Pelaksanaan Pemotongan Pajak
Penghasilan Pasal 4 (ayat 2) atas sewa
tanah dan atau bangunan oleh PT. Jansostek
(..Persero).. Kantor Cabang Jember
Gosen Pembimbing :

No.	Hari/Tgl	Jam	Uraian Kegiatan	TTD Pembimbing
1.	Senin/12 Mei '03	10.30	Acc Judul Laporan	
2.	Senin/24 Mei '03	11.15	Konsultasi Bab I & Bab II	
3.	Senin/02 Juni 03	10.00	Revisi Bab I & Bab II	
4.	Kamis/19 Juni 03	11.30	Konsultasi Bab III & Bab IV	
5.	Kamis/26 Juni 03	12.15	Revisi Bab III & Bab IV	
6.	Jumat/27 Jun 03	11.30	Acc Ujian	
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.