

MEKANISME PEMOTONGAN DAN PENYETORAN PPh PASAL 21 FINAL
ATAS KOMISI PETUGAS DINAS LUAR ASURANSI PADA
PT. ASURANSI JIWasRAYA
(PERSERO) JEMBER

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



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

| | | |
|--------|--------------|-------------|
| Asal | : Hadiah | Klas |
| | Pembelian | 336.24 |
| Oleh : | Tarikh Dpt: | 09 NOV 2002 |
| | Da, Hadiah : | SUR |
| | | m |

Jndah Suryant
NIM : 990903101032

Dosen Pembimbing :
Drs. H. BUDIYONO, M.Si
NIP. 131 832 340

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

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

PERSETUJUAN

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

Nama : Indah Suryani
NIM : 990903101032
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : MEKANISME PEMOTONGAN DAN
PENYETORAN PPh PASAL 21 FINAL
ATAS KOMISI PETUGAS DINAS LUAR
ASURANSI PADA PT. ASURANSI
JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER

Jember, 30 Agustus 2002

Menyetujui

Dosen Pembimbing



Drs. H. Budiyono, M.Si

NIP. 131832304

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:

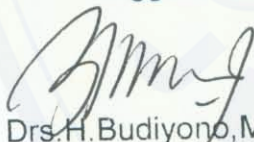
Nama : Indah Suryani
NIM : 990903101032
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

MEKANISME PEMOTONGAN DAN PENYETORAN PPh PASAL 21
FINAL ATAS KOMISI PETUGAS DINAS LUAR ASURANSI PADA PT.
ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER

Hari : Rabu
Tanggal : 11 September 2002
Jam : 18.00 WIB
Tempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

Anggota

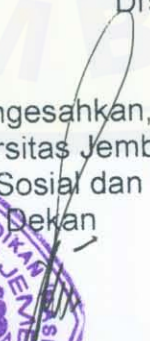

Drs. H. Budiyo, M, Si
NIP. 131 832 304

Ketua


Drs. Djoko Supadmoko, Ak.
NIP. 131 386 654

Mengesahkan,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan

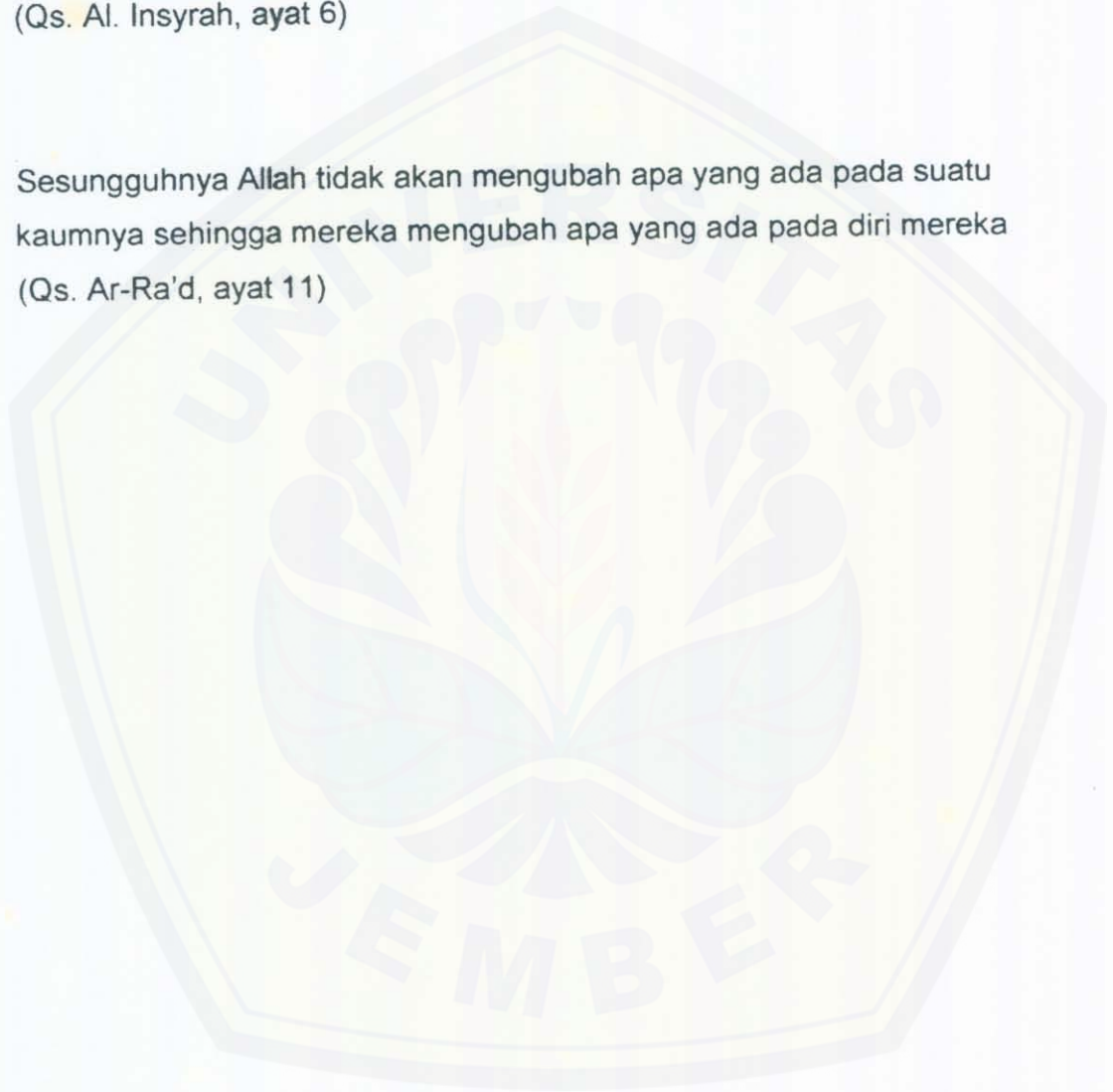



Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

MOTTO

Sesungguhnya disamping kesulitan ada kemudahan
(Qs. Al. Insyrah, ayat 6)

Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah apa yang ada pada suatu kaumnya sehingga mereka mengubah apa yang ada pada diri mereka
(Qs. Ar-Ra'd, ayat 11)



PERSEMBAHAN

Laporan ini kupersembahkan kepada:

1. Ibunda dan Ayahanda tercinta
2. Mas Setyo dan Adik Rizal tersayang
3. Pak lek Sadjidi dan bu lek Marmi sekeluarga, terima kasih atas segala kasih sayang dan bantuannya
4. Sobatku : Dinie, Yantie, Ratna dan Wida
Jangan pernah bosan dengan keluh kesahku
5. Arek-arek kost Sumatra 104 A
6. Teman-temanku di D III Perpajakan 99, khususnya kelas B
7. Bangsa, Negara dan Almamaterku tercinta

KATA PENGANTAR

Puji syukur yang sedalam-dalamnya atas Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan hasil Praktek Kerja Nyata dengan judul **“Mekanisme Pemotongan dan Penyetoran PPh Pasal 21 Final atas Komisi Petugas Dinas Luar Asuransi Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember”** sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan program studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

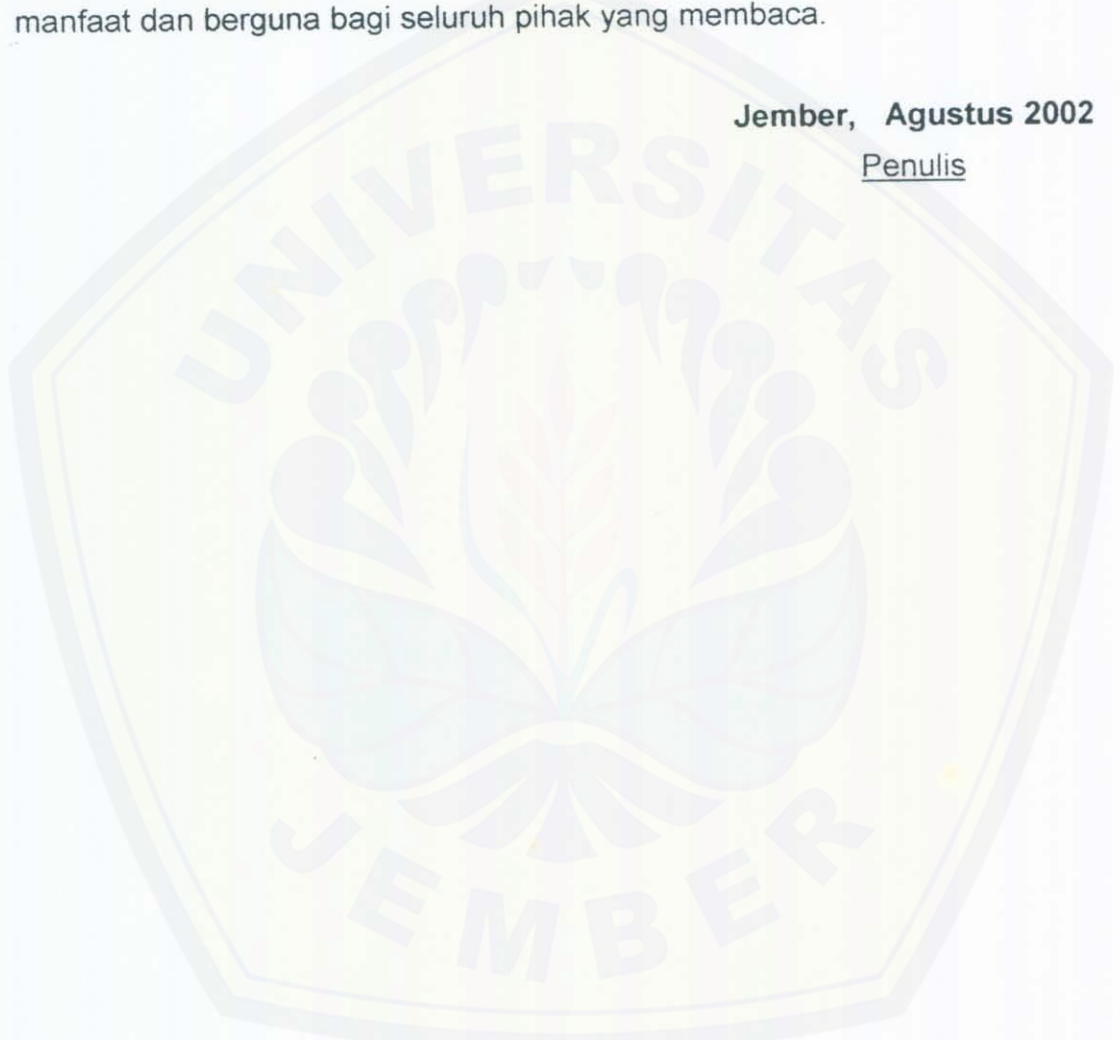
Selama Praktek Kerja Nyata sampai terselesainya laporan ini penulis banyak mendapatkan bimbingan dan bantuan baik moril maupun materiil. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
2. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
3. Bapak Drs. Ahmad Toha M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
4. Bapak Drs. H. Budiyono M.Si selaku Dosen pembimbing laporan Praktek kerja Nyata
5. Para Dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
6. Bapak Sonny Sumarsono selaku Kepala Seksi Administrasi dan Logistik PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember

7. Seluruh staff dan karyawan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember
 8. Rekan-rekan seperjuangan dan pihak-pihak lain yang telah banyak memberikan bantuan dan dorongan.
- Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan berguna bagi seluruh pihak yang membaca.

Jember, Agustus 2002

Penulis



DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| HALAMAN PERSETUJUAN..... | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iii |
| MOTTO..... | iv |
| LEMBAR PERSEMBAHAN..... | v |
| KATA PENGANTAR..... | vi |
| DAFTAR ISI..... | viii |
| DAFTAR GAMBAR..... | x |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Tujuan dan Kegunaan..... | 2 |
| 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata..... | 2 |
| 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata..... | 2 |
| BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN | |
| 2.1 Asuransi Secara umum di Indonesia..... | 3 |
| 2.2 PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)..... | 4 |
| 2.3 Perkembangan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)..... | 5 |
| 2.4 PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember..... | 7 |
| 2.5 Struktur Organisasi..... | 8 |
| 2.6 Kepegawaian..... | 12 |
| 2.7 Sistem Pengupahan..... | 13 |
| 2.8 Jenis-Jenis Produk PT. Asuransi Jiwasraya..... | 14 |
| 2.9 Laporan ke Cabang..... | 14 |

| | |
|---|----|
| BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA | |
| 3.1 Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata | 18 |
| 3.1.1 Landasan Hukum Pelaksanaan PPh pasal 21 Final atas Komisi Petugas Dinas Luar Asuransi..... | 20 |
| 3.1.2 Beberapa Pengertian Yang Berhubungan Dengan Pelaksanaan PPh pasal 21 atas Komisi | 21 |
| 3.1.3 Mekanisme Pemotongan dan Penyetoran PPH pasal 21 Final atas Komisi | 22 |
| 3.1.3.1 Pemotongan PPh pasal 21 atas Komisi | 22 |
| 3.1.3.2 Perhitungan komisi yang diterima oleh petugas Dinas luar asuransi | 24 |
| 3.1.3.3 Tarif Pajak Penghasilan pasal 21 Final atas Komisi | 25 |
| 3.1.3.4 Penyetoran PPh pasal 21 atas Komisi | 25 |
| 3.2 Penilaian | 26 |
| PENUTUP | 27 |
| DAFTAR PUSTAKA | 28 |
| DAFTAR LAMPIRAN | 29 |

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi 9



BAB I
PENDAHULUAN



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan ekonomi yang semakin pesat menuntut perkembangan pembangunan disegala bidang dan untuk merealisasikannya negara memerlukan dana yang cukup besar. Sumber dana dapat diperoleh dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Sumber dana dari luar negeri berupa bantuan dan pinjaman, sedangkan dari dalam negeri berupa hasil migas dan non migas. Salah satu sumber penerimaan negara dari sektor non migas yang cukup potensial adalah dari sektor perpajakan.

Sebagai salah satu sumber penerimaan negara, pengenaan pajak penghasilan atas komisi yang diatur didalam UU Perpajakan NO.17 Th 2000 merupakan kewajiban wajib pajak untuk mentaatinya, yaitu dengan cara melakukan pembayaran pajak dengan benar dan sesuai dengan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Menyadari makin pentingnya peranan pajak terhadap pembangunan, maka pemerintah berusaha meningkatkan penerimaannya dari sektor pajak, yaitu dengan mengadakan pembaharuan terhadap peraturan perpajakan yang berlaku dan memperbaiki administrasi perpajakan dari Official Assesment System ke Self Assesment System. Di dalam sistem "Self Assesment " wajib pajak diberi tanggung jawab penuh untuk menghitung, menyeter dan melaporkan sendiri pajak yang terhutang.

Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan negara dari sektor pajak, pemerintah bersama Dirjen Pajak membuat Undang-Undang mengenai obyek-obyek penghasilan yang dikenakan pajak, diantaranya adalah penghasilan dari komisi. Sebagai salah satu lembaga yang menyelenggarakan kegiatan dibidang jasa, sudah menjadi kewajiban bagi PT. Asuransi Jiwasraya Jember yang telah terdaftar sebagai WP Badan

dengan NPWP 01.001.600.4-626.001 untuk melakukan pemotongan dan penyetoran PPh pasal 21 final atas komisi para agennya.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis dalam laporan Praktek Kerja Nyata mengambil judul **“Mekanisme Pemotongan dan Penyetoran PPh Pasal 21 Final atas Komisi Petugas Dinas Luar Asuransi pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan yang ingin dicapai dalam Praktek Kerja Nyata ini antara lain :

1. Memperoleh pengetahuan dan pengalaman dibidang perpajakan, khususnya mengenai mekanisme pemotongan dan penyetoran PPh pasal 21 final atas komisi petugas dinas luar asuransi.
2. Mengetahui prosedur pembayaran komisi agen yang dilakukan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan yang diperoleh dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata antara lain :

1. Menambah informasi atau wawasan sesuai dengan bidang ilmu yang digeluti oleh penulis, yaitu perpajakan.
2. Sebagai bahan acuan untuk informasi dan data yang lebih dalam.
3. Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya dibidang perpajakan di FISIP Universitas Jember.



BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Asuransi Secara Umum di Indonesia

Asuransi adalah persetujuan (perjanjian) yang mana seorang penanggung mengikat dirinya kepada seorang tertanggung dengan menerima suatu premi untuk memberikan penggantian kepadanya karena suatu kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan yang mungkin akan dideritanya karena suatu peristiwa yang tak tertentu. (Mashudi; 1998:2)

Di Indonesia usaha perasuransian ini sangat berperan didalam pembangunan, hal ini disebabkan banyaknya perusahaan dan masyarakat yang mengalihkan resikonya melalui perjanjian asuransi yang dapat meningkatkan usahanya dan berani menggalang tujuan besar. Dengan adanya premi-premi yang terkumpul dalam suatu perusahaan asuransi dapat diusahakan dan digunakan sebagai dana untuk pembiayaan pembangunan. (Mashudi; 1993:55)

Usaha asuransi yang ada di Indonesia dapat dibagi menjadi 3 bidang, yaitu:

1. Usaha asuransi kerugian (schade verzekering)
2. Usaha asuransi jiwa (life insurance)
3. Usaha reasuransi (reinsurance)

Menurut UU No 2 Tahun 1992 pasal 7 tentang Usaha Perasuransian bahwa usaha asuransi dapat dilakukan oleh badan hukum yang berbentuk:

1. Perusahaan perseroan (Persero)
2. Koperasi
3. Perseroan Terbatas
4. Usaha bersama

Yang pendiriannya dapat dilakukan oleh WNI dan atau badan hukum Indonesia baik dengan pemilikan sepenuhnya maupun dengan

membentuk usaha patungan dengan pihak asing. Pengertian dari badan hukum Indonesia diantaranya adalah BUMN, BUMD, koperasi dan BUMS.

2.2 PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

PT. Asuransi Jiwasraya sebagai Badan Usaha Milik Negara berbentuk Persero dalam kegiatannya mempunyai peranan ganda.

Pertama : melalui sektor Perasuransian mengemban misi pemerintah dalam rangka pembangunan nasional dengan jalan memberikan sumbangan/ kontribusi berupa pajak, meningkatkan jumlah angka angkatan kerja, memantapkan kestabilan perekonomian, kestabilan pasaran perasuransian dan juga berupaya memasyarakatkan asuransi jiwa kepada bangsa Indonesia.

Kedua : sebagai Badan Usaha (Persero) tidak terlepas dari prinsip-prinsip ekonomi perusahaan, yaitu mencari laba.

Oleh karena itu, didalam melaksanakan kegiatan operasionalnya perusahaan ini berjalan diatas jalur efisiensi serta efektifitas dalam rangka mempertahankan eksistensinya.

PT. Asuransi Jiwasraya ini termasuk perusahaan asuransi jiwa yaitu perusahaan yang memberikan jasa dalam penanggulangan resiko yang dikaitkan dengan hidup dan meninggalnya seseorang yang dipertanggungkan.

Didalam asuransi jiwa, selain bersifat pengalihan resiko juga bersifat menabung. Hal ini karena apabila kematian lebih lama dari yang ditentukan dalam dalam penutupan premi asuransi berarti penanggung akan memberikan sejumlah uang sebagaimana sudah ditetapkan sebelumnya. Tabungan inilah yang dapat disalurkan dalam turut membiayai pembangunan nasional disamping sangat bermanfaat bagi kelangsungan hidup.

Dalam PT. Asuransi Jiwasraya sendiri banyak menyelenggarakan jenis-jenis asuransi, yang antara lain adalah:

1. Asuransi Dwiguna, yang menjamin kesejahteraan dihari tua dan apabila pihak tertanggung meninggal dunia terlebih dahulu dalam masa petanggungan.
2. Asuransi Beasiswa, yang menjamin kesejahteraan belajar bagi anak-anak pihak tertanggung apabila pihak ini telah tua dan tidak berkemampuan lagi untuk memberikan biaya atau telah meninggal dunia lebih dahulu dalam masa pertanggungan.
3. Asuransi Bekal Dewasa, yang memberikan jaminan/ bekal kepada anak-anak pihak tertanggung pada saat mereka telah menjadi dewasa.
4. Asuransi pertanggungan Kumpulan, yang memberikan jaminan kesejahteraan kepada karyawan untuk kemudian hari, keluarga karyawan jika karyawan itu meninggal dunia lebih dahulu atau apabila karyawan tersebut mendapat cedera karena kecelakaan. Untuk ini maka uang asuransi dapat dibayarkan sekaligus atau berupa pensiun, pensiun janda, dan pensiun yatim-piatu.

Untuk jenis asuransi tersebut diatas dapat diadakan baik dalam mata uang rupiah maupun dalam dollar USA (US.\$)

2.3 Perkembangan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

Nederlandsche Indische Levens Verskering En Lijferente Maatshappy (NILMMY) adalah salah satu perusahaan asuransi jiwa milik Belanda yang dinasionalisasikan menjadi perusahaan nasional oleh pemerintah RI berdasarkan UU No.66 Th 1958. Dalam proses nasionalisasi yang terjadi setelah penyerahan kedaulatan negara Indonesia itu, beberapa perusahaan lain seperti De Olveh, Onsbelank dan perusahaan asuransi lainnya juga turut dinasionalisasikan. Diantara berbagai perusahaan tersebut NILLMY adalah perusahaan asuransi pertama yang didirikan pada tanggal 31 Desember 1859 dan disahkan berdasarkan akte notaris William Hendry Herkloks nomor 185 Th 1859.

Perusahaan-perusahaan yang dinasionalisasikan tersebut melalui SK Menteri Kehakiman RI Nomor JA/5/126/10 tanggal 17 Desember 1960

digabungkan dengan nama NILLMY VAN 1859, kemudian diubah lagi menjadi PT. Pertanggunganan Jiwa Sejahtera.

Peraturan Pemerintah Nomor 213 Th 1961 menyatakan pengelolaan perusahaan asuransi jiwa milik negara diserahkan kepada Badan Pimpinan Umum (BPU), dimana tugasnya adalah mengelola, mengawasi, dan melaksanakan tertip administrasi serta manajemen perusahaan dengan kebijaksanaan tertinggi berada pada MenKeu RI. Sebelumnya perusahaan asuransi berada dibawah pengawasan langsung Menteri Kehakiman yang memberikan jasa atau pengayoman kepada masyarakat.

PT. Pertanggunganan Jiwa Sejahtera kemudian berubah nama kembali menjadi PT. Pertanggunganan Jiwa Eka Sejahtera. Dalam perkembangannya PT. Pertanggunganan Jiwa Sejahtera banyak mengalami hambatan operasional dan manajemen. Karena hal itu pemerintah bersama BPU meninjau kembali status perusahaan dan mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 214 Th 1961 berisi tentang status PT. Pertanggunganan Jiwa Eka Sejahtera menjadi Perusahaan Negara Asuransi Jiwa Eka Sejahtera.

Perubahan yang terjadi tidak bisa memperbaiki keadaan, pada kenyataannya sampai tahun 1965 tidak sesuai dengan yang diharapkan. Pada tanggal 27 Agustus 1964 perusahaan Negara Asuransi Jiwa Eka Sejahtera berubah lagi menjadi Perusahaan Negara Asuransi Jiwa Eka Jasa Sejahtera.

PT. Pertanggunganan Jiwa Dharma Nasional yang sementara itu merupakan perusahaan asuransi pertama sejak kemerdekaan dengan saham terbesar milik negara, mengalami hal serupa. Untuk itu sesuai Peraturan Pemerintah nomor 32 tanggal 24 Desember 1965 dan mulai berlaku 1 Januari 1966. Kedua perusahaan tersebut (Perusahaan Negara Asuransi Jiwa Jasa Sejahtera dan PT Pertanggunganan Jiwa Dharma Nasional) dijadikan satu menjadi Perusahaan Negara Jasa Asuransi Jiwasraya. Dan untuk menghindari kesulitan dalam pelaksanaan

berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1965 PN Asuransi Jiwa Jasa Sejahtera dijadikan PN Asuransi Jiwasraya unit 1, sedangkan PT Pertanggunganan Jiwa Dharma Nasional dijadikan PN Asuransi Jiwasraya unnit II dengan pengalihan saham menjadi milik negara secara keseluruhan.

Perkembangan berikutnya untuk menyatukan visi dan misi pemerintah dalam pemantapan asuransi jiwa di Indonesia serta menjaga ketidakseimbangan dengan usaha dengan dua pelaksana maka dikeluarkan UU Nomor 9 Th 1969 dan Peraturan Pemerintah No. 21 Th 1969 tentang pengintegrasian Perusahaan Negara Asuransi Jiwasraya I dan II menjadi satu Perusahaan Negara Asuransi Jiwasraya tanpa pembagian unit.

Perubahan tersebut Perusahaan Negara Asuransi Jiwasraya dapat lebih terarah dalam berbagai hal dan mampu menghadapi hambatan sehingga membawanya pada perbaikan dan pembangunan. Pemerintah selaku pernegang saham merasa Perusahaan Negara Asuransi Jiwasraya telah memenuhi syarat untuk diberi peningkatan status menjadi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero). Keputusan tersebut berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 33 Th 1972 tanggal 8 Desember 1972 Lembaran Negara Nomor 48 Th 1972.

2.4 PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember berdiri pada tanggal 1 Januari 1969 dengan status Kantor Unit Produksi Dearah (KUPD) sebagai bagian dari Kantor Cabang Surabaya dan diresmikan oleh Kepala cabang utama Surabaya Drs. Sutrisno A. Y dan beralamat dijalan R.A Kartini 23 Jember.

Tahun 1971 dari status KUPD berubah menjadi Kantor Perwakilan Perusahaan Negara Asuransi Jiwasraya Perwakilan Jember dan pada tahun 1980 pindah ke Jalan PB. Sudirman 31 Jember.

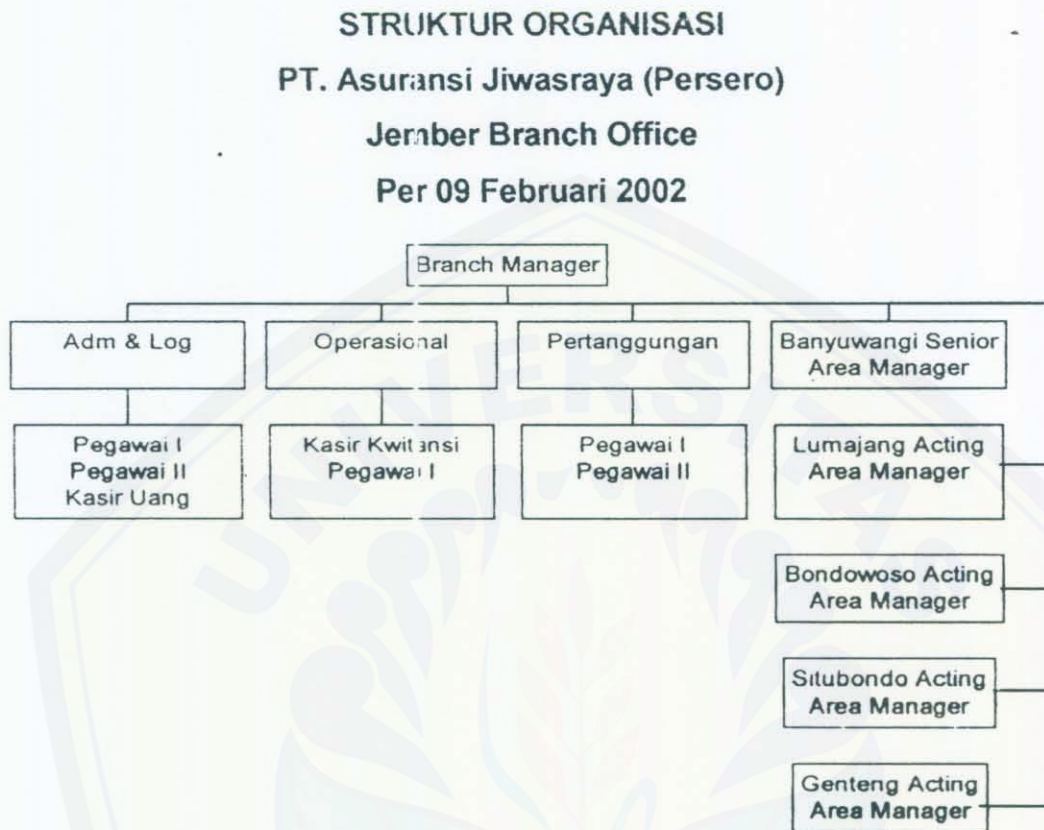
Tahun 1982 Perusahaan Negara Asuransi Jiwasraya Perwakilan Jember masuk sebagai bagian Kantor Cabang Malang dan Perusahaan Negara Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember berubah menjadi BUMN yang selanjutnya menjadi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember dan berada dibawah pengawasan Departemen Keuangan Direktorat Jendral Moneter.

2.5 Struktur Organisasi

Stuktur Organisasi perusahaan adalah kerangka/bagan bagian-bagian yang ada dalam organisasi. Disusun dengan tujuan untuk memperjelas dan mempertegas pembagian kerja hak serta wewenang. Suatu organisasi yang mempunyai stuktur organisasi yang jelas dapat melaksanakan aktifitasnya dengan lebih terarah dan terencana. Sehingga kesatuan kerja yang efektif dan efisien dapat terwujud, guna mencapai tujuan organisasi/perusahaan yang telah ditetapkan.

Tiap-tiap organisasi stukturanya bisa berbeda-beda. Dalam hal ini PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember menggunakan stuktur garis sebagai berikut.

Gambar 1



Sumber : PT. ASURANSI JIWASRAYA (Persero) Jember. (2002)

Keterangan Stuktur Organisasi

1. Kepala Perwakilan/ Branch Manager, jenis pekerjaan yang dilaksanakan antara lain:
 - a. Mengkoordinasikan dan membimbing semua kegiatan dan urusan perusahaan.
 - b. Mencari, mengadakan dan memelihara hubungan baik dengan pihak ketiga terutama dengan calon tertanggung pemegang polis.
 - c. Mengusulkan pengangkatan dan memperhentikan karyawan bila dipandang perlu oleh Kepala Cabang Malang.

2. Seksi Administrasi dan Logistik
 - a. Menerima laporan keuangan bulanan dan memeriksa lampiran neraca.
 - b. Mengelola blanko kuitansi.
 - c. Memeriksa laporan Inkaso Pertanggungan Perorangan dan Laporan Sisa Tagihan Premi Pertanggungan Kumpulan.
 - d. Mengelola pinjaman investasi
 - e. Mengelola arsip, dokumen, surat yang berhubungan dengan seksi administrasi dan logistik.
 - f. Melaksanakan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai serta melakukan pemotongan pajak penghasilan pasal 21
3. Pegawai I
 - a. Menyelenggarakan buku-buku tambahan sektor keuangan, akuntansi, dan investasi.
 - b. Membuat lampiran neraca sektor keuangan, akuntansi, dan investasi.
 - c. Mengerjakan kartu gadai, ploug back premium, deposito dan pinjaman pegawai
 - d. Membuat nota tagihan dan nota koreksi atas tagihan bunga.
4. Pegawai II
 - a. Membuat kuitansi souche, kuitansi serba-serbi, kuitansi premi PK.
 - b. Mencatat penerimaan nota debet, nota tagihan, nota koreksi berikut kuitansi.
 - c. Membuat lampiran neraca sektor inkaso umum dan logistik, personalia dan diktat.
 - d. Mengelola pengadaan dan pemeliharaan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, mesin kantor, perabot dan alat-alat kantor.
5. Kasir Uang
 - a. Membuka kas.
 - b. Menerima uang setoran sesuai dengan slip setoran yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.

- c. Mengerjakan buku tambahan uang muka biaya.
 - d. Membuat laporan saldo kas bank.
 - e. Menyimpan dan mengamankan kertas-kertas berharga milik perusahaan.
 - f. Mengelola arsip, dokumen dan surat-surat yang berkaitan dengan kasir.
6. Kepala Seksi Operasional
- a. Memeriksa kebenaran bon dan pengambilan kuitansi penagih serta mencoret bon kuitansi
 - b. Mempersiapkan bahan untuk pengadaan/pendidikan agen dan penagih
 - c. Memeriksa laporan aktifitas dan monitoring sebagai bahan untuk pembinaan agen
7. Pegawai I/ Kasir kuitansi
- a. Menyediakan perlengkapan akuisisi
 - b. Membuat laporan aktivitas dan monitoring agen
 - c. Menerima PKM dari pegawai administrasi dan logistik
 - d. Mendistribusikan kuitansi pada penagih
8. Pegawai II
- a. Memeriksa slip setoran agen dan penagih
 - b. Melaksanakan pengisian kartu premi, kartu gadai/ plough back premium
 - c. Memeriksa bon kuitansi
 - d. Menerbitkan surat konfirmasi tunggakan premi PP dan PK
 - e. Mengelola arsip, dokumen, dan surat-surat yang berkaitan dengan seksi operasional
9. Kepala Seksi Pertanggungjawaban
- a. Memeriksa pengajuan klaim dari pemegang polis
 - b. Memeriksa kelengkapan pengisian polis yang baru diterbitkan
 - c. Menerima pengaduan dari para pemegang polis

10. Pegawai I

- a. Melaksanakan administrasi mutasi peserta polis PK
- b. Menyiapkan SIP atas transaksi seluruh biaya asuransi PK
- c. Menerima semua pengajuan klaim dan perubahan polis serta menyiapkan proses lebih lanjut untuk dikirim ke kantor cabang

11. Pegawai II

- a. Meneliti polis batal dengan informasi terlebih dahulu dari urusan inkaso yang selanjutnya diteruskan ke kantor pusat.
- b. Melaksanakan opname portofolio dari polis pertanggungan perorangan dan pertanggungan kumpulan setiap akhir tahun sekaligus dibuat berita acara dan dilaporkan ke kantor cabang.
- c. Melayani pengajuan expirasi klaim kematian, penebusan dan penggadaian polis pertanggungan perorangan dan pertanggungan kumpulan dengan membuat perhitungan sementara untuk informasi kepada pemegang polis.

2.6 Kepegawaian

Pegawai PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember dibedakan menjadi pegawai dinas dalam dan pegawai dinas luar. Pegawai dinas dalam meliputi : Kepala Perwakilan, Seksi Adm/ Log, Seksi Operasional, Seksi Pertanggungan, penagih, satpam dan pesuruh. Pegawai dinas dalam tetap disebut pegawai organik yaitu pegawai yang diangkat melalui SK Direksi dan berhak atas dana pensiun, sedangkan pegawai non organik adalah pegawai yang diangkat melalui SK Kepala Cabang yang diatur honorariumnya melalui tunjangan dinas luar. Jumlah total pegawai dinas dalam adalah 17 orang, yaitu:

1. Pegawai tetap : 10 orang
2. Penagih : 5 orang
3. Satpam : 1 orang
4. Pesuruh : 1 orang

Pegawai dinas luar meliputi : Kepala Unit Daerah dan para agen. Pegawai dinas luar diangkat melalui sistem kontrak kerja atau pencapaian target premi jenjang kepangkatan berdasarkan jumlah premi yang dihasilkan dalam waktu satu tahun, apabila prestasi dalam 1 tahun istimewa atau melebihi target ada kemungkinan jenjang kepangkatan akan naik 2 kali dan apabila dalam 1 tahun baik maka jenjang kepangkatan akan naik satu kali dari kepangkatan semula. Sebaliknya jika prestasinya kurang maka jenjang kepangkatan akan turun 1 tingkat, apabila sangat kurang maka akan turun 2 tingkat. Jumlah total pegawai dinas luar adalah 54 orang, yaitu:

1. KUD : 5 orang
2. Agen senior : 20 orang
3. Agen Junior : 29 orang

2.7 Sistem Pengupahan

Upah atau gaji adalah uang yang diberikan perusahaan sebagai balas jasa atau penghargaan atas hasil kerja karyawan dan fungsinya sebagai alat motivasi dari perusahaan kepada karyawan.

Pelaksanaan pengupahan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Pewrsero) Jember dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu:

1. Upah sebagai gaji yaitu upah yang diterima karyawan baik dinas luar maupun dinas dalam sesuai dengan standart gaji yang telah ditetapkan menurut jenjang kepangkatan dalam perusahaan.
2. Upah sebagai komisi yaitu upah yang diberikan kepada pegawai dinas luar yang jumlahnya tidak tergantung dari jenis masa asuransi yang dijual.

2.8 Jenis –Jenis Produk PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember
PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember menawarkan jenis-jenis pertanggung jawaban seperti berikut ini

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| a. Asuransi Bea Siswa Ekakarsa | g. Asuransi DwiGuna-Menaik |
| b. Asuransi Bea Siswa Dwikarsa | h. Asuransi DwiGuna Utama |
| c. Asuransi Bea Siswa Trikarsa | i. Asuransi DwiGuna Idaman |
| d. Asuransi Bea Siswa Caturkarsa | j. Asuransi Multi Guna |
| e. Asuransi Bea Siswa Siaga | k. Asuransi Trijaya |
| f. Asuransi DwiGuna | l. Asuransi Dana Mapan |
| | m. Asuransi Siharta |
| | n. Asuransi Permata Hati |
| | o. Asuransi Aneka Guna |
| | p. Asuransi Artha Plus |

2.9 Laporan ke Cabang

Untuk kesinambungan kerja antara PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember dengan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Malang maka dalam periode-periode yang telah ditentukan PT. asuransi Jiwasraya (Persero) Jember wajib menyampaikan laporan kegiatannya.

Dari laporan yang disampaikan dapat diketahui perkembangan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember selama periode tertentu. Hal ini dapat dijadikan titik tolak bagi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) cabang Malang untuk memberikan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang dapat dilakukan untuk membangun PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) secara keseluruhan kearah yang lebih baik.

Berikut ini laporan yang disampaikan kantor perwakilan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember ke kantor cabang.

a. *Periode laporan harian*

Penanggung jawab kepala seksi operasional, laporan berupa:
Laporan produksi premi harian

b. *Periode laporan 10 harian*

Penanggung jawab kepala seksi administrasi dan logistik, laporan berupa:

1. Pertanggung Jawaban Kas (PJK) atau Pertanggung Jawaban Bank (PJB) atau memorial dan berkas dasar pembukuan

c. *Periode laporan bulanan*

Penanggung jawab kepala seksi operasional, laporan berupa:

1. Output file aplikasi kartu produksi
2. Evaluasi penerimaan premi perwakilan
3. Realisasi produksi penerimaan premi
4. Realisasi penerimaan premi BP3
5. Realisasi pendapatan agen
6. Laporan faktor pengurang pembayaran bonus
7. Laporan realisasi pembayaran bonus

Penanggung jawab kepala seksi pertanggungangan

1. Laporan biaya asuransi PP dan PK dengan biaya VA, VRTI, VRDI
2. Rekapitulasi laporan biaya asuransi PP dan PK
3. Laporan tanpa dokumen pendukung (via cut FTP)
4. Laporan perkembangan portofolio

Penanggung jawab kepala administrasi dan logistik, dilaporkan oleh:

Sektor personalia, laporan berupa:

1. Laporan penilaian pegawai

Sektor keuangan, laporan berupa:

1. Laporan likuiditas kas atau bank
2. Back up file bulanan laporan keuangan
3. File lampiran neraca bulanan

d. *Periode laporan triwulan*

Penanggung jawab kepala seksi operasional, laporan berupa:

1. Laporan formasi agen

2. Laporan opname fisik kuitansi PP
3. Laporan rekapitulasi tunggakan premi PP

Penanggung jawab kepala seksi administrasi dan logistik,
dilaporkan oleh:

Sektor inkaso

1. LSTP triwulan (Periode)

e. *Periode laporan tahunan*

Penanggung jawab kepala seksi operasional, laporan berupa:

1. Perjanjian kerja agen PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)
2. Operasional inkaso
 - a. Surat penetapan target penagih
 - b. Laporan penetapan target penagih
 - c. Penilaian hasil kerja penagih

Penanggung jawab kepala seksi administrasi dan logistik,
dilaporkan oleh:

1. Seksi personalia, laporan berupa:
 - a. File lampiran neraca tahunan
 - b. Print out lampiran neraca tahunan

f. *Periode laporan insidentil*

Penanggung jawab kepala seksi operasional, laporan berupa:

1. Laporan realisasi biaya diklat agen
2. Laporan biaya pakaian dinas agen
3. Laporan realisasi biaya cuti agen

Dilaporkan seksi operasional inkaso, laporan berupa:

1. Surat jaminan penagih

Penanggung jawab kepala perwakilan, dilaporkan oleh:

Sektor pengawasan, laporan berupa:

1. Tindak lanjut Surat Pemberitahuan Masalah (SPM)

Apabila terjadi keterlambatan pada penyampaian laporan yang tertera diatas maka penanggung jawab laporan akan dikernai sanksi dengan ketentuan sebagai berikut:

Digital Repository Universitas Jember

1. Terlambat selama 1 sampai 3 hari dikenai potongan gaji 1%
2. Terlambat selama 4 sampai 7 hari dikenai potongan gaji 2%





BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata merupakan bentuk nyata dari hasil yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. Asuransi Jiwasraya(Persero) Jember. Praktek Kerja Nyata dilakukan dengan cara bekerja secara langsung dan membantu aktivitas sebagaimana yang dilakukan oleh pegawai yang dilaksanakan di PT. Asuransi Jiwasraya(Persero) Jember. Aktivitas yang dilakukan di PT. Asuransi Jiwasraya(Persero) Jember disesuaikan dengan judul yang akan dipilih dalam penyusunan laporan tetapi tidak menutup kemungkinan membantu hal-hal yang lain.

Praktek Kerja Nyata bila dilaksanakan selama satu bulan yaitu mulai tanggal 1 Mei sampai dengan 1 Juni 2002, hingga telah memperoleh gambaran secara nyata dan tambahan pengalaman mengenai hal-hal yang berhubungan dengan perpajakan.

Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan satu bulan tersebut merupakan salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan Program Studi Diploma III Perpajakan FISIP Universitas Jember. Adapun tahap-tahap Praktek Kerja Nyata sebagai berikut :

1. Pembekalan

Tahap awal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata mahasiswa harus mengikuti pembekalan tentang program Praktek Kerja Nyata guna mempermudah dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan.

2. Penentuan lokasi Praktek Kerja Nyata

Mahasiswa memenuhi persyaratan Praktek Kerja Nyata diberi kesempatan untuk menentukan sendiri lokasi tempat Praktek Kerja Nyata diantaranya BUMN, BUMD, BUMS, dan Koperasi.

3. Observasi

Setelah menentukan lokasi Praktek Kerja Nyata, maka dilakukan observasi dilokasi tempatn Praktek Kerja Nyata, serta menyampaikan surat tugas yang berasal dari FISIP Universitas Jember.

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dengan terjun secara langsung membantu kegiatan yang ada di PT. Asuransi Jiwasraya(Persero) Jember. Terutama membantu bagian tata usaha administrasi dan logistik dalam penghitungan komisi agen. Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata disesuaikan dengan waktu jam kerja yang ditetapkan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) yaitu :

- a. Hari Senin – Kamis mulai pukul 08.00 – 12.00 WIB
- b. Hari Jum'at mulai pukul 08.00 – 11.30 WIB.
- c. Hari Sabtu libur.

Pelaksanaan Praktek kerja Nyata yang dilaksanakan penulis di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember dalam satu bulan adalah sebagai berikut :

Minggu pertama, mahasiswa dikenalkan dengan lingkungan tempat magang dan ditempatkan dibagian tata usaha administrasi dan logistik, dibagian inilah penulis dapat mengetahui cara kerja dan struktur organisasi yang ada di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember.

Minggu kedua, penulis mulai melaksanakan pencarian data tentang hal-hal yang dikenakan pajak, hal ini dilakukan sebagai acuan untuk menentukan judul laporan sehingga dalam mencari data sudah benar-benar sesuai dengan judul yang akan diambil.

Minggu ketiga, disamping membantu aktivitas yang ada di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember, penulis tetap melakukan perolehan informasi dengan cara melakukan interview dengan para karyawan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember yang mengetahui tentang tata cara pemotongan dan penyetoran pajak penghasilan atas komisi agen yang terutang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Minggu keempat, merupakan minggu yang terakhir penulis melaksanakan magang dan penulis telah memperoleh data yang berkenaan dengan tata cara pemotongan dan penyetoran pajak penghasilan atas komisi agen, dan prosedur perolehan komisi bagi agen. Sebelum meninggalkan tempat magang memohon diri dan berpamitan dengan Bapak Sonny selaku Kepala seksi adm/log, serta seluruh karyawan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember.

Dalam upaya mengumpulkan data, digunakan metode interview yaitu mengadakan komunikasi langsung dengan karyawan dan melaksanakan observasi langsung pada pusat data

3.1.1 Landasan Hukum Pelaksanaan Pajak Penghasilan Pasal 21 Final Atas Komisi Petugas Dinas Luar Asuransi.

Pasal 21 ayat 1 Undang-undang Perpajakan No. 17 tahun 2000 tentang pajak penghasilan yang berbunyi :

"Pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri".

3.1.2 Beberapa Pengertian Yang Berhubungan Dengan Pelaksanaan PPh Pasal 21 Atas Komisi

A. Subyek Pajak PPh pasal 21 adalah :

1. Pegawai, adalah setiap orang pribadi yang melakukan pekerjaan berdasarkan suatu perjanjian atau kesepakatan kerja tertulis maupun tidak tertulis, termasuk yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri atau BUMN dan BUMD. Pegawai dapat dibedakan menjadi 2 yaitu pegawai tetap dan pegawai lepas. Pegawai tetap adalah orang pribadi yang berkerja pada pemberi kerja yang menerima atau memperoleh gaji dalam jumlah tertentu cara berkala, termasuk dewan komisaris dan anggota dewan pengawas yang secara teratur terus menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung, sedangkan pegawai lepas adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja yang hanya menerima imbalan apabila orang pribadi yang bersangkutan bekerja.
2. Penerima pensiun, yaitu orang pribadi atau ahli waris yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan dimasa lalu, termasuk orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima uang pensiun, tabungan hari tua atau tunjangan hari tua.
3. Penerima honorarium atau komisi, yaitu orang pribadi yang menerima gaji atau imbalan sehubungan dengan jasa, jabatan, atau kegiatan yang dilakukannya.
4. Penerima upah, yaitu orang yang menerima upah harian, upah mingguan, upah borongan atau upah satuan.
5. Obyek pajak lainnya yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan dari pemotong pajak.

B. Obyek PPh Pasal 21 Final adalah :

1. Uang tebusan pensiun yang dibayar oleh dana pensiun yang pendiriannya telah disyahkan oleh Menteri Keuangan.
2. Uang pesangon.
3. Hadiah dan penghargaan lomba.
4. Honorarium atau komisi yang dibayarkan kepada penjaja barang dan petugas dinas luar asuransi.
5. Penghasilan yang dibayar kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, anggota TNI/POLRI, dan pensiunan selain pegawai negeri sipil golongan II/d kebawah dan anggota TNI/POLRI berpangkat letnan satu kebawah yang dibebankan kepada keuangan negara atau keuangan daerah berupa honorarium uang sidang, imbalan prestasi kerja dan imbalan lain selain penghasilan berupa gaji kehormatan, gaji atau uang pensiun dan tunjangan yang terkait dengan gaji kehormatan atau gaji pensiun.

C. Surat Setoran Pajak

Yaitu surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang ditempat pembayaran yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan atau untuk melaporkannya ke Direktorat Dirjen Pajak

3.1.3 Mekanisme Pemotongan dan Penyetoran PPh pasal 21 Final atas Komisi.

3.1.3.1 Pemotongan PPh Pasal 21 atas Komisi

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) yang berkedudukan sebagai pemberi kerja mempunyai hak untuk melakukan pemotongan PPh pasal 21 kepada para agen. Pemotongan PPh pasal 21 atas komisi agen dilakukan setiap mendapatkan perolehan

pembayaran premi dari penjualan masa jenis asuransi oleh calon klien atau nasabah pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).

Prosedur pembayaran komisi para agen di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) yaitu :

1. Para agen berhasil menjual masa jenis asuransi pada calon tertanggung dengan masa asuransi lebih dari 5 tahun.
2. Agen bertugas meminta dan membantu calon tertanggung mengisi Surat Permintaan Asuransi Jiwa (SPAJ) dan Surat Keterangan Kesehatan (SKK).
3. Agen bertugas menyerahkan SPAJ, SKK dan foto copy identitas calon tertanggung kepada seksi pertanggung.
4. Kepala seksi pertanggung memeriksa data yang tercantum dalam SPAJ dan SKK, setelah diperiksa kemudian dibuat dan diterbitkan kuitansi Bukti Penyetoran Premi Pertama (BP3) yang dibuat rangkap 4.
5. Melalui agen, kuitansi BP3 yang asli diserahkan kepada tertanggung untuk menerima pembayaran premi pertama. Tertanggung membayar premi pertama melalui agen dan menerima kuitansi BP3 yang asli sebagai bukti pembayaran.
6. Hasil tagihan premi pertama oleh agen diserahkan pada Kasie operasional untuk dibuatkan slip BP3 rangkap 6.
7. Tata usaha operasional bertugas menyetor hasil tagihan premi ke kasir kas disertai dengan kuitansi BP3 dan slip BP3.
8. Melalui slip BP3 kasir dapat mengetahui besarnya komisi yang harus dibayarkan pada agen setelah dipotong pajak penghasilan pasal 21.

Agar target perolehan premi dapat dicapai maka para agen PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember mempunyai 10. langkah sukses sebagai landasannya, yaitu :

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| (1). Propektif | (7). Penutup |
| (2). Penjajakan | (8). Underwriting |
| (3). Pendekatan | (9). Penyerahan polis |
| (4). Perencana waktu | (10). Pelayanan |
| (5). Pemberian solusi | |
| (6). Prosentasi | |

Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) terdapat beberapa komisi yang dibayarkan pada para agen, yaitu :

1. Komisi Penutupan Valuta Asing
2. Komisi Penutupan Valuta Rupiah Tanpa Indeks
3. Komisi Penutupan Valuta Rupiah Dengan Indeks

Komisi Penutupan adalah pendapatan yang dikaitkan dengan premi standart dengan skala prosentase tertentu sesuai dengan masa asuransi.

Pemotongan komisi langsung dilakukan ketika para agen menyerahkan slip Bukti Penyetoran Premi Pertama (BP3) tanpa perlu menghitung banyaknya hari yang diperlukan untuk menyelesaikan jasa yang diberikan.

3.1.3.2 Perhitungan Komisi yang Diterima oleh Petugas Dinas Luar Asuransi

Komisi yang diterima agen asuransi adalah sebesar 3% dari pembayaran pertama premi yang diterima.

Contoh ;

Pak Budi telah menerima pembayaran premi pertama dari tertanggung pada PT. Asuransi Jiwasraya sebesar Rp. 2.000.000
Komisi yang diterimanya adalah $3\% \times \text{Rp. } 2.000.000$
= Rp. 60.000

3.1.3.3 Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21 Final atas Komisi

Tarif sebesar 5% dan bersifat final diterapkan atas komisi yang diterima atau diperoleh petugas dinas luar asuransi sepanjang petugas tersebut bukan pegawai tetap.

Contoh perhitungan :

Tuan Budi adalah seorang petugas dinas asuransi yang bukan sebagai pegawai tetap PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) dalam bulan Juni 2002 menerima komisi sebesar Rp. 2.000.000,00
PPH pasal 21 yang dipotong adalah sebesar
 $5\% \times \text{Rp. } 2.000.000,00 = \text{Rp. } 100.000,00$.

3.1.3.4 Penyetoran PPh pasal 21 atas komisi

Cara penyetoran PPh pasal 21 untuk wajib pajak adalah menggunakan SSP yang diperoleh dari kantor pajak. SSP dimaksudkan sebagai salah satu surat yang oleh wajib pajak yang digunakan untuk melakukan transaksi pembayaran pajak yang ditentukan oleh Menteri Keuangan RI. SSP ini selanjutnya digunakan sebagai bukti dan laporan pembayaran pajak dan dibayarkan sebelum tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Penyetoran PPh pasal 21 atas komisi agen yang merupakan beban pribadi perorangan dipisahkan PPh pasal 21 yang merupakan beban perusahaan. SSP yang diisi ini terdiri dari 5 lembar yaitu :

1. Lembar ke 1 digunakan untuk arsip wajib pajak.
2. Lembar ke 2 ditahan ditempat pembayaran, dikirim ke kantor Perbendaharaan dan Kas Negara yang selanjutnya dikirimkan ke KPP Jember.
3. Lembar ke 3 disampaikan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) ke KPP Jember.
4. Lembar ke 4 digunakan untuk arsip penerima pembayaran yaitu BNI.
5. Lembar ke 5 arsip bagi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

Surat Setoran Pajak mempunyai beberapa fungsi, yaitu :

- a. Sebagai sarana membayar pajak.
- b. Sebagai bukti dan pelaporan pajak.

Yang menyetorkan SSP ke BNI dari pihak PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember dilakukan oleh kasir kas setelah ditanda tangani oleh seksi Adm/Log yang bertanggung jawab penuh terhadap pengisian penghasilan yang dipotong PPh pasal 21.

3.2 Penilaian.

Dari hasil wawancara dan pengamatan data yang diperoleh selama mengikuti Praktek Kerja Nyata di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember penulis dapat menyimpulkan bahwa sampai saat ini PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) telah melaksanakan pajaknya dengan benar. Penilaian benar disini dalam arti sudah sesuai dengan prosedur perpajakan yang berlaku, dimana pelaksanaan perpajakannya tidak dikuasakan pada pihak lain akan tetapi dilakukan sendiri oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember dengan berpedoman pada surat edaran dan UU Perpajakan yang berlaku

PENUTUP

Syukur Alhamdulillah Kehadirat Allah SWT atas terselesainya laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul **“Mekanisme Pemotongan dan Penyetoran PPh Pasal 21 Final atas Komisi Petugas Dinas Luar Asuransi Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember”**

Namun dalam penyusunan laporan ini mungkin masih terdapat kekurangan sehingga diharapkan masukan dari pembaca yang bersifat membangun. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini dan semoga dapat bermanfaat bagi para pembaca.

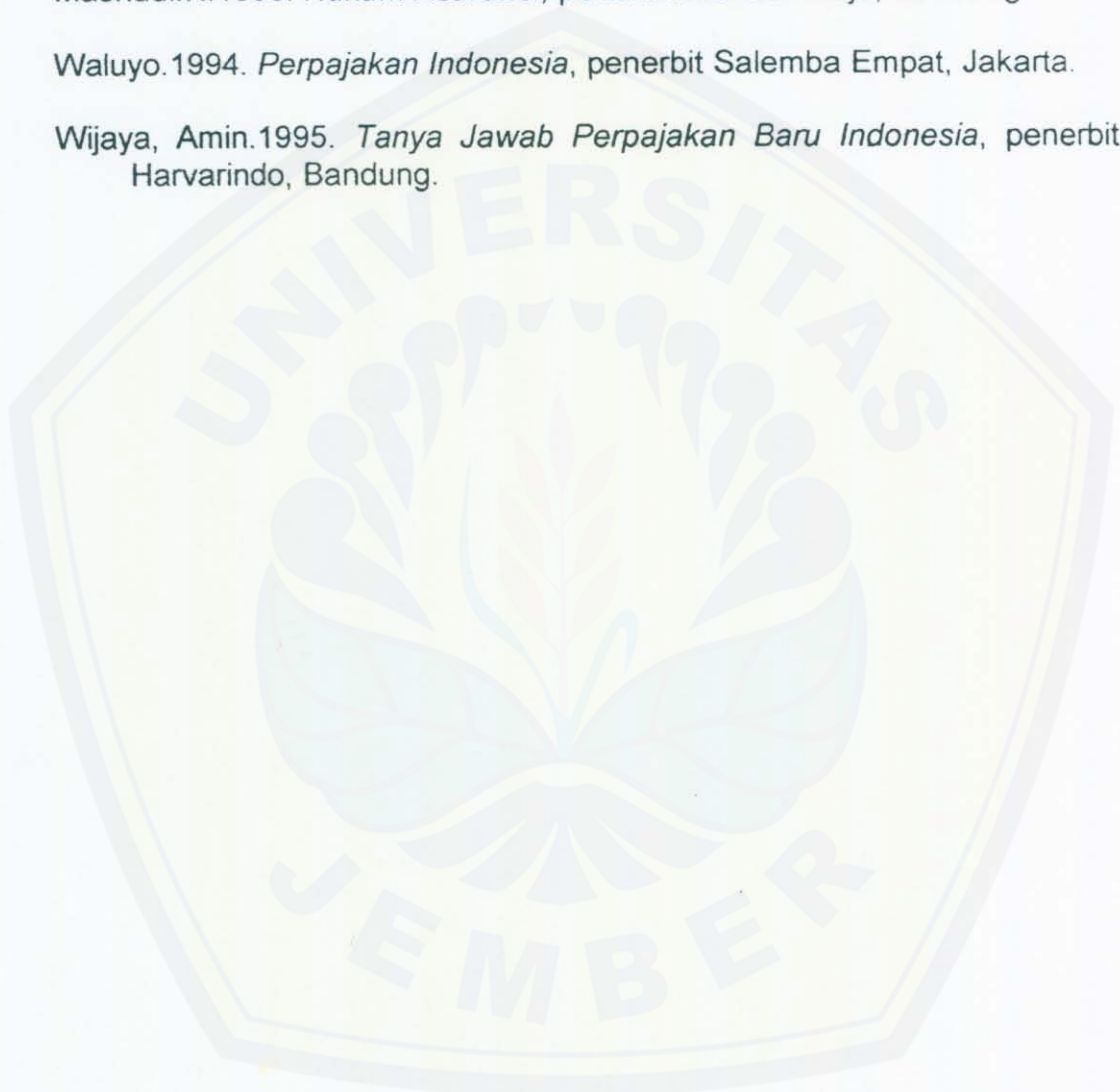
DAFTAR PUSTAKA

_____, Undang-Undang Nomor 17 tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 tahun 1994 tentang pajak penghasilan.

Mashudi.H:1998. *Hukum Asuransi*, penerbit Mandar Maju, Bandung.

Waluyo.1994. *Perpajakan Indonesia*, penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Wijaya, Amin.1995. *Tanya Jawab Perpajakan Baru Indonesia*, penerbit Harvarindo, Bandung.



DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1. Surat Ketempatan Magang Dari PT. Asuransi Jiwasraya
- LAMPIRAN 2. Surat Tugas Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata Dari FISIP
- LAMPIRAN 3. Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKN
- LAMPIRAN 4. Daftar Laporan Kegiatan Praktek Kerja Nyata
- LAMPIRAN 5. Formulir Surat Permintaan Asuransi Jiwa (SPAJ)
- LAMPIRAN 6. Formulir Surat Keterangan Kesehatan Calon Tertanggung
- LAMPIRAN 7. Slip Setoran Premi Pertama BP3
- LAMPIRAN 8. Surat Izin Pengeluaran (SIP) Pembayaran Komisi Agen
- LAMPIRAN 9. Daftar Pembayaran Tunjangan Akuisisi Agen
- LAMPIRAN 10. Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21



PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)

Jl. Pb.Sudirman 31 Telp. (0331) 486130 , Fax. (0331) 487464 Jember

Jember, 22 April 2002

Nomor : 099.SM-NB.04.2002

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Fisip
UNIVERSITAS JEMBER (UNEJ)
DI JEMBER

Dengan hormat,

Perihal : KETEMPATAN UNTUK MAHASISWA MAGANG

Memperhatikan Surat dari Fakultas Fisip Universitas Jember (Unej), perihal Kesediaan menjadi tempat PKN (Magang)

Karena padatnya / banyaknya Mahasiswa yang PKN (Magang) di Kantor kami, dengan terpaksa kami baru bisa menampung untuk Magang para Mahasiswa tersebut pada bulan Mei 2002 tepatnya pada awal bulan .

Adapun Mahasiswa yang kami terima Magang di bulan Mei 2002, sbb :

- | | | |
|----------------------|---------------|------------------|
| ❖ INDAH SURYANI | NIM 99 . 1032 | D.III PERPAJAKAN |
| ❖ DINI WARTI SUSANTI | NIM 99 . 1050 | D.III PERPAJAKAN |

Demikian kami sampaikan atas kerja samanya selama ini diucapkan terima kasih

Hormat kami,

PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
JEMBER BRANCH OFFICE



SONNY SUMARSONO B.SC
Kasi. Administrasi / Personalia

Cc.Arsip.

**DAFTAR LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA NYATA
PADA
PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER**

| Hari/tanggal | Kegiatan |
|---------------------|---|
| Rabu, 1 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan - Menerima penjelasan tentang PT.asuransi Jiwasraya (persero) Jember |
| Kamis, 2 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi jumlah premi, tanggal pembayaran dan kode KD/BS pada kartu premi - Mengetik kartu premi |
| Jum'at, 3 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Mencari data slip setor bulanan dalam bendel arsip slip per bulan - Mengisi jumlah premi, tanggal pembayaran dan kode KD/BS pada kartu premi |
| Senin, 6 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi daftar calon pemegang polis pada buku ekspedisi |
| Selasa, 7 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengklasifikasikan slip setor premi - Mengisi nomor NB pada SPAJ |
| Rabu, 8 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Mencari data slip setor bulanan dalam bendel arsip slip setor per bulan |
| Jum'at, 10 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengentry data pada komputer |
| Senin, 13 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun data kuitansi BP3 pada folder. - Mengisi daftar calon pemegang polis pada buku ekspedisi |
| Selasa, 14 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi dan melengkapi KD/BS pada buku produksi - Mencari dan menanyakan hal apa saja yang dikenakan pajak penghasilan |
| Rabu, 15 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Mencari data bendel slip setor premi bulanan - Mengisi data pemegang polis pada kartu premi |
| Kamis, 16 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengetik data pemegang polis - Menyusun SIP sesuai tanggal |
| Jum'at, 17 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Mencocokkan hitungan premi serta biaya yang dikeluarkan pada tiap awal kontrak |
| Senin, 20 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Menyesuaikan nomor NB pada buku produksi - Mengisi keterangan pada buku produksi daerah |
| Selasa, 21 Mei 2002 | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima penjelasan tentang macam produk perusahaan |

3 Sugianto
 1 \$35.334,-
 2 \$2.427,79
 3 \$ 2.312,18

NR/05/048
 Bp3. 007606

DA /06 1.5.02

Cara
 (Selanjutnya)

\$263,59

\$ 10.995,45

Rp 3.000,-

12.000,-

Tulus S

168200
 Rp 80/5-02
 Rp. 438-

Kwit

\$ 10.995,45

Rp 3.000,-

12.000,-

2 Pengeluaran
 Premi NB
 Salisin Kurs

S/ Rp. (US \$ 1 : Rp. 2.427,79) x 9.270,-

= Rp. 22.505.613,30

(+ / +)

Kurs

8.255

II. \$ 8.567,66 x 9.270,-

= Rp. 79.422.208,20

(+ / +)

Beberapa premi NB 415

= Rp. 4.563.111,75

(- / -)

Biaya Polis

= Rp. 3.000,00

(+ / +)

Biaya Meterai

= Rp. 12.000,00

(+ / +)

Jumlah Setoran Premi (BPPP)

= Rp. 97.339.709,75

Rp. 97.339.709,75

Komis Perlindungan \$ 263,59

Komis Tagihan \$ 2.427,79

x Rp. 8.855

x Rp. 2.427,79 = 43,56

= Rp. 2.334.089,45

(+ / +)

Jumlah Komisi Bruto
 Potongan Pajak (PPH) 5%

= Rp. 2.764.088,25

(- / -)

Komis yang dibayarkan
 Yang diterima kas

Rp. 2.625.884,25
 Rp. 94.753.825,50

Demerksa

Perwakilan

Isang Kasir

D. I. P. Sugianto
 Acim. Produksi

M. Muksim

Tenggetahui Pihak yang ditunjuk menerima faedah asuransi

Tanda tangan saya (Calon tertanggung)

ampikan keterangan yang saya berikan dan selanjutnya dengan ini pula saya tidak keberatan memberikan kuasa kepada Dokter-dokter yang lah memeriksa/mengobati saya, untuk memberikan keterangan-keterangan yang diminta PT Asuransi Jiwasraya (Persero) mengenai keadaan sehatan ataupun mengungkapkan penyakit-penyakit yang saya derita dan sebab-sebab meninggal dunia.

jabila kemudian ternyata bahwa keterangan yang saya berikan tersebut diatas tidak menuruti keadaan yang sebenarnya atau terdapat hal-hal yang benarnya saya ketahui tetapi tidak saya terangkan, maka PT Asuransi Jiwasraya (Persero) berhak untuk membatalkan perjanjian asuransi berdasarkan arat-syarat Umum Polis Asuransi Jiwa yang berlaku dan karena itu dibebaskan dari segala tuntutan oleh pihak manapun juga.

1. Khusus untuk terganggu wanita
 a. Pernah mendapat luka berat atau dioperasi : Ya Tidak
 jika ya, sebutkan :
 Kapian dioperasi (bulan dan tahun)
 Operasi apa :
 Nama Rumah Sakit/Dokter yang mengoperasi :
 b. Sekarang ini merasa sehat : Ya Tidak
 c. Dapat melakukan pekerjaan dengan baik : Ya Tidak
 jika tidak sebutkan alasannya.
2. Pernah melahitkan : Ya Tidak
 jika ya, sebutkan sudah berapa bulan :
 c. Pernah melahitkan : Ya Tidak
 jika ya, sudah berapa kali :
 d. Pernah keguguran : Ya Tidak
 jika ya, berapa kali dan pada :
 kehamilan ke berapa :
 e. Pernah mengalami kelahiran : Ya Tidak
 pada waktu melahitkan :
 f. Pernah mengalami kelahiran : Ya Tidak
 jika ya, sebutkan kelahirannya :
 g. Pernah mengalami penyakit kandungan : Ya Tidak
 jika ya, sebutkan nama penyakit dan :
 kapan sakitnya.
3. Melahirkan anak yang terakhir :
 pada tahun.

- 1) Kalau ya, jenis apa dan berapa banyak
 [tep] hari
 2) Jika tidak minum lagi sejak kapan
 b Merokok
 Kalau ya, berapa batang tiap hari
- Pernah melaksanakan kesehatan pada dokter,
 dirawat di rumah sakit, Sanatorium atau tempat
 istirahat lain karena sakit atau perihiltoni kese-
 hatan dalam 5 tahun terakhir,
 jika ya, sebutkan :
 Nama penyakit :
 - Kapan (bulan dan tahun) dirawat
 - Berapa lama dirawat
 - Nama Rumah Sakit/Dokter
- a. Pernah mendapat luka berat atau dioperasi : Ya Tidak
 jika ya, sebutkan :
 Kapian dioperasi (bulan dan tahun)
 Operasi apa :
 Nama Rumah Sakit/Dokter yang mengoperasi :

35) Golongan Pert. 36) Kenekalan Usia
 37) Status Part
 38) Premii Standar tiap tahun
 39) Premii Tambahan NM/M tiap tahun
 40) Premii Jaminan Tambahan tiap tahun
 41) Premii risiko pekerjaan per tahun
 42) Premii dan tahun Produk

43) selama
 44) tahun

45) Sub Rayon
 46) Indeks Dasa

CATATAN-CATATAN (diisi oleh Seksi Pert. Pwk./Bagian Pert. Cab./Bagian Polis Pertanggungjangan Perorangan Kantor Pusat).

.....

(Kota), 20.....
 Tanda tangan Agen/Pentutp

Apabila keterangan tersebut diatas tidak benar maka saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

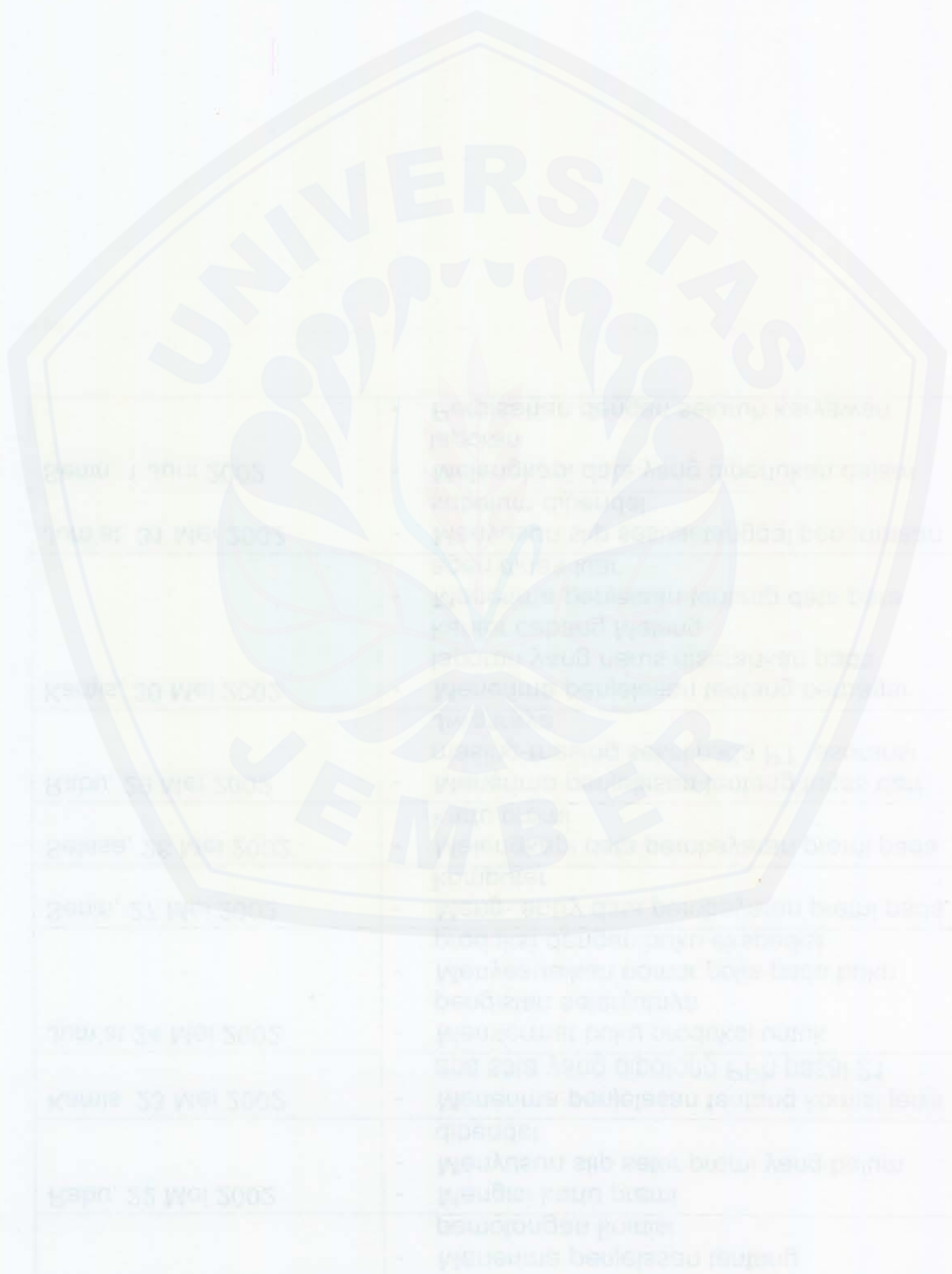
Yang bertanda tangan dibawah ini menaerangkan dengan sesungguhnya bahwa pertanyaan-pertanyaan diatas telah dijawab dengan benar dan sesuai dengan kenyataan.

1. Tanggal lahir Calon Tertanggung diuklitkan dengan KTP, SIM, dll (fotocopy terlampir)
2. Adakah hubungan keluarga Calon Tertanggung dengan Saudara.
3. Bagaimana kesan Saudara mengenai tabiat dan kehidupan pribadi Calon Tertanggung.
4. Apakah Calon Tertanggung dalam keadaan sehat jasmani dan rohani pada waktu mendaftarkan Surat Permintaan Asuransi jiwa ini?
5. Adakah landa-landa luar dari Calon Tertanggung yang Saudara ketahui tentang penyakit yang mungkin sedang mengandung (amil)?
6. Kalau Calon Tertanggung itu wanita, apakah ia sedang mengandung (amil)?
7. Jika Calon Tertanggung pernah mengajukan SP/permah punya polis pada perusahaan-asuransi jiwa lainnya, sebutkan nama perusahaan dimaksud, dan hasil serta sebab-sebabnya.
8. Bagaimana pendapat dan saran Saudara secara jujur tentang permintaan Calon Tertanggung Polis serta berikan alasannya.
9. Sudahkan dijelaskan kepada Calon Tertanggung Polis dan Calon Tertanggung tentang keakhsaan mengait SP/SKK dengan benar dan jujur.
10. Bagaimana pendapat Saudara tentang kemampuan Calon Pemegang Polis untuk membayar premi lebih lanjut.
11. Sebut nomor-nomor SP atas diri Calon Tertanggung yang telah diajukan sebelum SP ini.
12. Sebutkan nomor-nomor polis atas diri Calon Tertanggung yang pernah ditutup pada PT Asuransi Jiwawasa (Persero).
- Jelaskan status masing-masing polis tersebut.

Nama Agen/Pentutp 33) Nomor Pentutp 34)

LAPORAN PENTUTUP
 (DIISI OLEH AGENT/PENTUTUP)

| No. | Nama | Laki/L (L/P) | Hubungan Keluarga | Tempat dan Tgl. Lahir | Keterangan |
|-----|------|--------------|-------------------|-----------------------|------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |



| No | Tahun | Uraian |
|----|-------|--------|
| 1 | 2005 | ... |
| 2 | 2005 | ... |
| 3 | 2005 | ... |
| 4 | 2005 | ... |
| 5 | 2005 | ... |
| 6 | 2005 | ... |
| 7 | 2005 | ... |
| 8 | 2005 | ... |
| 9 | 2005 | ... |
| 10 | 2005 | ... |

Table with 3 columns and 10 rows, likely for data entry or classification.

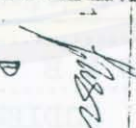
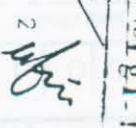







| No. | Keterangan | Rek. | Jumlah |
|-----|--|---------|---------|
| | <p>KOMISI PERITAPAN PRAK</p> <p>Alhamdulillah kami telah menerima surat keputusan No. 111/2002 tanggal 11/11/2002 dari Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Peradilan No. 21.11/2002 tanggal 11/11/2002 tentang penunjukan sebagai anggota Komisi Peritapan Pra</p> | 500.000 | 103.400 |
| | | 472.000 | 5.175,- |
| | | | 103.400 |

Dibayarkan kepada : Agen Vbs
 Rp. 50.311,- (lima puluh dan delapan ribu tiga puluh satu rupiah)
 Uang sejumlah

Nomor : KCHS/1026/2002
 Tgl. : 03/Jan/02

PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
 SURAT IZIN PEMBAYARAN (SIP)

LAFTR PEMBAYARAN TUNJANGAN AKUISISI
 BULAN MEI 2002
 OFFICE JEMBER KOTA

| NO | NAMA | STATUS AGENT | REALISASI PER EM TRIL 2002 | RASIO | TUNJANGAN AKUISISI | EDKL | FAKOR PAVIR | TUNJANGAN AKUISISI | TANDA TANGAN |
|--------|-------------------|--------------|----------------------------|-------|--------------------|--------|-------------|--------------------|--|
| 1 | S. Kasneman | YA2 | 34,364,833 | 438 | 92,000 | 1,380 | 100% | 100,000 |  |
| 2 | M. Arifin | YA2 | 17,233,336 | 230 | 92,000 | 1,380 | 100% | 100,000 |  |
| 3 | Budi Rianto SP | YA2 | 14,030,847 | 134 | 92,000 | 1,380 | 100% | 100,000 |  |
| 4 | Suwarni | YA2 | 1,074,050 | 14 | 92,000 | 1,380 | 50% | 44,000 |  |
| 5 | Indriani Sigit SE | YA2 | 606,003 | 8 | 92,000 | 1,380 | 0% | 0,000 |  |
| 6 | Setia Heru Nur SE | YA2 | 8,423,731 | 112 | 92,000 | 1,380 | 100% | 100,000 |  |
| 7 | Syafida | SA2 | 5,507,635 | 49 | 107,000 | 1,100 | 75% | 79,750 |  |
| 8 | Muzazin Astori | SA1 | 21,451,560 | 159 | 123,000 | 1,540 | 100% | 123,000 |  |
| JUMLAH | | | 103,194,504 | | 782,000 | 11,730 | | 608,200 |  |

TANDA TANGAN DIBAYAR
 01-1-28 MAY 2002

Mengetahui : 

Diperiksa : 

UGIONO
 Branch Manager

DWI PURWANTO
 Kasi Operasional

ELMIERA ALVA
 TU. Operasional

Jember, 27 Mei 2002
 yang membuat

31-05-2002