

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN ATAU PEMOTONGAN
PPh PASAL 21 ATAS KARYAWAN TETAP
PT. ASURANSI JASA INDONESIA CABANG JEMBER

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh

Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan

Program Studi Diploma III Perpajakan

Jurusan Ilmu Administrasi

Pada

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS JEMBER

Asal : Hadiah
Terima : Pembelian
Oleh No. Induk : 1 NOV 2002

S
Klass
336.24

OKT
P

Wida Oktaviyantini

NIM. 990903101074

Dosen Pembimbing

Drs. H. MOCH. TOERKI

NIP. 130524832

Idaw

c-1

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

2002

**PELAKSANAAN PEMUNGUTAN ATAU PEMOTONGAN
PPh PASAL 21 ATAS KARYAWAN TETAP
PT. ASURANSI JASA INDONESIA CABANG JEMBER**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh

Gelar Ahli Madya (A.M.d) Perpajakan

Program Study Diploma III Perpajakan

Jurusan Ilmu Administrasi

Pada

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS JEMBER

Oleh

WIDA OKTAVIYANTINI

NIM.990903101074

Dosen pembimbing :

Drs. H. MOCH. TOERKI

NIP. 130 524 832

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

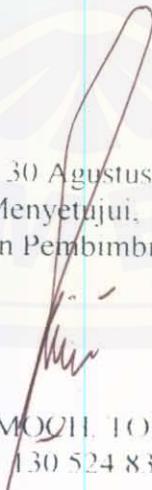
PERSETUJUAN

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

Nama : WIDA OKTAVIYANTINI
NIM : 990903101074
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN ATAU PEMOTONGAN
PPh PASAL 21 ATAS KARYAWAN TETAP
PT. ASURANSI JASA INDONESIA CABANG JEMBER

Jember, 30 Agustus 2002
Menyetujui,
Dosen Pembimbing


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

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

PENGESAHAN

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

Nama : Wida Oktaviyantini
NIM : 99 -1074
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D III Perpajakan

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN ATAU PEMOTONGAN
PPh PASAL 21 ATAS KARYAWAN TETAP
PT. ASURANSI JASA INDONESIA CABANG JEMBER

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

Panitia Penguji

Sekretaris,

Ketua,

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

Drs. MUD'HAR SYARIFUDIN, M.Si
NIP. 131 577 295

Mengesahkan,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan
Drs. H. MOCH. TOERKI
NIP. 130 524 832



MOTTO

Ada kemungkinan "jalan itu bisa panjang dan sukar, tetapi dengan kemauan yang keras, menjadi jalan menuju ke kemenangan".

(PT. Asuransi Jasa Indonesia, 1987)



PERSEMBAHAN

Karya ini kupersembahkan kepada :

- 1. Ayahanda dan ibundaku tercinta dan tersayang yang telah senantiasa memberikan do'a restu dan kasih sayang yang besar kepada penulis selama ini.**
- 2. Adikku tercinta yang telah memberikan dorongan dan semangat kepada penulis.**
- 3. Sahabat-sahabatku : yanti, dini, ratna, dan indah.**
- 4. Alamamater tercintaku Universitas Jember.**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat, Taufik, dan Hidayahnya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember dengan judul "**Pelaksanaan Pemungutan Atau Pemotongan PPh Pasal 21 Atas Karyawan Tetap PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember**".

Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun guna memenuhi salah satu persyaratan akademis semester akhir dalam menyelesaikan pendidikan pada Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Di dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan, bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak baik itu secara langsung maupun secara tidak langsung, tidak mungkin penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik. Untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember sekaligus Dosen Pembimbing penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata.
2. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Achmad Toha, M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember sekaligus Dosen Wali penulis selama menjadi Mahasiswi di Diploma III Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Untung Suprpto, SE selaku Pimpinan PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.

5. Bapak Suyatno, SH selaku Kepala bagian Tehnik PT. Asuransi jasa Indonesia Cabang Jember.
6. Bapak H. Sulaiman Samud selaku Kepala Bagian Keuangan PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.
7. Ibu Tri Puspiyaningsih selaku Seksi Administrasi keuangan PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.
8. Seluruh Staf dan Karyawan PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.
9. Bapak dan Ibuku tercinta dan tersayang yang senantiasa mendo'akan dan memberikan motivasi baik lahir maupun batin dalam suka maupun duka.
10. Sahabat-sahabatku yanti, dini, ratna, indah terima kasih atas semua dukungan yang telah kalian berikan selama ini kepada penulis.
11. Semua teman-temanku di Diploma III Perpajakan, khususnya kelas B.

Di dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kesalahan, meskipun penulis telah berusaha semaksimal mungkin. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun dan mendidik demi kesempurnaan hasil laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhirnya, dengan segala kebaikan dan kemurahan hati-Nya penulis berharap semoga tulisan ini mendatangkan manfaat yang besar bagi para pembaca dan bagi penulis sendiri.

Jember, 16 juli 2002

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BABI PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan	3
1.2.2 Kegunaan	3
BAB II GAMBARAN UMUM LEMBAGA KERJA NYATA	
2.1 Sejarah Singkat Berdirinya PT. Asuransi Jasa Indonesia	4
2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Serta Tanggung Jawab dari Masing-masing Seksi di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember	6
2.2.1 Struktur Tenaga Kerja PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember	12
2.3 Lokasi Perusahaan PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember	13

2.4	Maksud dan Tujuan Berdirinya PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.....	14
2.5	Aktivitas dan Jenis-jenis Asuransi yang Ditawarkan Oleh PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.....	14

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1	Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	17
3.1.1	Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	19
3.1.2	Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	19
3.2	Definisi	19
3.2.1	Wajib Pajak PPh Pasal 21.....	20
3.2.2	Obyek Pajak PPh Pasal 21	22
3.2.3	Penghasilan Yang Dikecualikan dari Pengenaan Pajak PPh Pajak 21	23
3.2.4	Hak dan Kewajiban Wajib Pajak PPh Pasal 21	24
3.2.5	Pemungut dan Pemotong PPh Pasal 21	26
3.2.6	Hak-hak Pemotong atau Pemungut Pajak PPh Pasal 21 ...	27
3.2.7	Kewajiban Pemotong atau Pemungut Pajak PPh Pasal 21	28
3.3	Pelaksanaan Pemungutan atau Pemotongan PPh Pasal 21	30
3.3.1	Tata Cara Pemungutan atau Pemotongan PPh Pasal 21	30
3.3.2	Tata cara Pembayaran atau Penyetoran dan Tata Cara Penyampaian atau Pelaporan PPh Pasal 21	32
3.4	Penilaian	33

BAB IV PENUTUP	34
-----------------------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

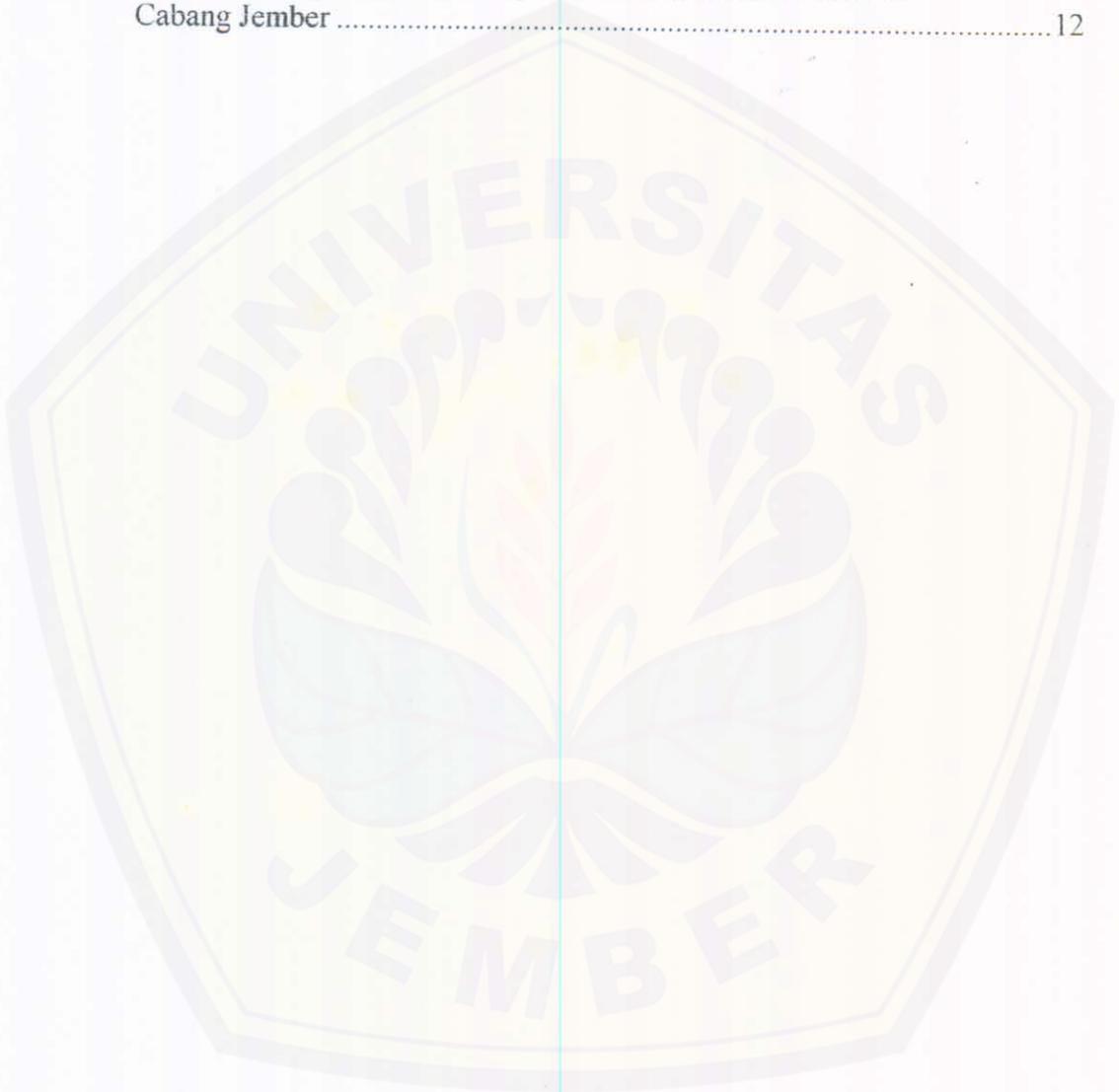
DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. Asuransi Jasa Indonesia Kantor Pusat..... 7
- Gambar 2 : Struktur Organisasi PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember..... 7



DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Daftar Pembagian Tenaga Kerja PT. Asuransi Jasa Indonesia
Cabang Jember 12



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Tugas Magang di Kantor PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
- Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Nyata dari PT. Asuransi Jasa Indonesia cabang Jember
- Lampiran 3 Daftar Kegiatan Konsultasi/Bimbingan Laporan Akhir
- Lampiran 4 Laporan Pendapatan Kena Pajak Bulan Januari 2002 PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember
- Lampiran 5 Laporan Pajak Pendapatan Karyawan Bulan Januari 2002
- Lampiran 6 Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 21 dan Pasal 26 Untuk Bulan Januari 2002
- Lampiran 7 Surat Setoran Pajak (SSP) Untuk Bulan Januari 2002



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Pajak penghasilan merupakan salah satu jenis pajak yang dikelola dan dipungut oleh pemerintahan pusat, yang secara operasional hal ini dilakukan oleh Direktorat Jendral Pajak Departemen Keuangan. Pajak penghasilan yang dikenal dengan singkatan PPh merupakan pajak yang dikenakan terhadap Subyek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak. Hal ini berarti Subyek Pajak tersebut akan dikenakan pajak bila menerima atau memperoleh penghasilan darimanapun dan Subyek Pajak tersebutlah yang termasuk dalam sebutan Wajib Pajak. Pajak Penghasilan merupakan pengganti sekaligus sebagai penggabungan dari Pajak Pendapatan (PPd), Pajak Perseroan (PPs) serta pajak atas Bunga, Deviden, Royalti (PBDR) yang telah dikenal sebelum dilakukan reformasi perpajakan tahun 1983. Dengan adanya reformasi perpajakan yang dilakukan Pemerintah Pusat ini baik pada tahun 1983 atau tahun 1994 yang lalu, telah dilakukan penyerderhanaan namun dipertegas tentang Pajak Penghasilan. Hal ini dimaksudkan agar masyarakat lebih mudah memahami serta melaksanakan kewajiban yang berhubungan dengan pajak penghasilan.

Pengenaan Pajak Penghasilan di Indonesia baik terhadap masyarakat Indonesia sendiri (sebagai orang pribadi atau badan) maupun terhadap masyarakat dari negara lain (juga sebagai orang pribadi atau badan), memiliki dasar hukum yang cukup kuat. Ini tidak terlepas dari sendi kenegaraan kita yang diatur dalam pasal 23 ayat (2) UUD 1945 yang menyatakan "Segala pajak untuk keperluan negara berdasarkan undang-undang". Untuk itu, sejalan dengan semangat konstitusi dan reformasi perpajakan sejak tahun 1983 yang lalu telah dikeluarkan undang-undang nomor 7 tahun 1983 yang berlaku sejak 1 Januari 1984, sehingga undang-undang tersebut lebih dikenal pula dengan nama undang-undang PPh 1984, kemudian dengan

Undang-undang nomor 7 tahun 1991 telah dilakukan perubahan atas undang-undang nomor 7 tahun 1984.

Selanjutnya dengan semakin pesatnya perkembangan sosial ekonomi sebagai hasil pembangunan nasional dan globalisasi diberbagai bidang, disadari bahwa banyak bentuk-bentuk dan praktek penyelenggaraan kegiatan usaha yang aspek perpajakannya belum diatur atau belum cukup diatur. Selain itu, undang-undang pajak penghasilan tahun 1984 dan tahun 1991 belum sepenuhnya menampung amanat dalam Garis-garis Besar Haluan Negara. Sehingga pada tahun 1994 yang lalu, dilakukan lagi perubahan atas undang-undang pajak penghasilan terdahulu dengan undang-undang nomor 10 tahun 1994 dengan maksud untuk lebih mencapai kesempurnaannya.

Adapun macam-macam dari Pajak Penghasilan adalah sebagai berikut :

1. Pajak Penghasilan pasal 21
2. Pajak Penghasilan pasal 22
3. Pajak Penghasilan pasal 23
4. Pajak Penghasilan pasal 24
5. Pajak Penghasilan pasal 25
6. Pajak Penghasilan pasal 26

Berdasarkan pemikiran diatas, maka penulis membuat laporan hasil Praktek Kerja Nyata penulis dengan judul "PELAKSANAAN PEMUNGUTAN ATAU PEMOTONGAN PPH PASAL 21 ATAS KARYAWAN TETAP PT. ASURANSI JASA INDONESIA CABANG JEMBER".

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.

1.2.1 Tujuan dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata.

1. Mengetahui secara jelas tentang pelaksanaan pemungutan atau pemotongan PPh pasal 21 atas karyawan tetap di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember

1.2.2 Kegunaan dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata.

1. Untuk memperoleh pengalaman yang praktis dalam dunia kerja mengenai pelaksanaan pemungutan atau pemotongan PPh pasal 21 atas karyawan tetap PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.
2. Dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis dalam menerapkan dan mengemukakan teori yang diperoleh selama di bangku kuliah terutama yang berkaitan dengan masalah perpajakan dan mengetahui secara langsung pelaksanaan pemungutan atau pemotongan PPh pasal 21 atas karyawan tetap PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.
3. Untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan dalam menyelesaikan Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.



BAB II

GAMBARAN UMUM PT. ASURANSI JASA INDONESIA CABANG JEMBER

2.1 Sejarah singkat PT. Asuransi Jasa Indonesia

PT. Asuransi Jasa Indonesia adalah BUMN yang bergerak di bidang asuransi kerugian sehingga menjadi satu-satunya perusahaan asuransi kerugian milik negara diantara 65 perusahaan asuransi kerugian lainnya yang ada dalam industri asuransi kerugian di Indonesia.

Sejarah perusahaan mencatat pula sering kali terjadi perubahan-perubahan dari sejak terjadinya nasionalisasi perusahaan asing pada tahun 1961 – 1973.

Usaha asuransi kerugian sebenarnya telah terselenggara di Indonesia sejak masa kolonial Belanda. Kala itu usaha-usaha Belanda di bidang perkebunan mengalami kemajuan, sehingga perlu dirasakan mendapat proteksi dalam menghadapi resiko kerugian, khususnya akibat kebakaran. Maka sejumlah perusahaan asuransi didirikan di Jakarta. Setelah Indonesia merdeka, asuransi kerugian milik Belanda ini mulai diambil alih oleh pemerintah, antara lain :

1. *Nederlandsche Llyod*, menjadi Perusahaan Negara Asuransi Kerugian IKANUSA kemudian EKANUSA dan dalam tahun 1945 menjadi Perusahaan Negara Asuransi Kerugian JASA ANEKA.
2. *NV Assurantie Maatshappij De Nederlanden Van* tahun 1945 menjadi Perusahaan Negara Asuransi Kerugian AIKA CHANDRA kemudian EKA CHANDRA dan dalam tahun 1965 menjadi Perusahaan Negara Asuransi Kerugian JASA ANEKA.

Selama perjuangan Dwikora, dua perusahaan asuransi kerugian milik Inggris yakni *SEMARANG SEA* dan *FIRE INSERANCE COMPANY LTD* dan *OCEAN ACCIDENT* dan *GUARANTEE CORPORATION* diambil alih pula oleh Indonesia. Semua perusahaan swasta nasional yaitu Asuransi Kritabhaya digabung atau dilebur dalam Perusahaan Negara Asuransi kerugian JASA SAMUDRA.

Tahun 1966 Perusahaan Negara Asuransi Kerugian JASA ANEKA dan Perusahaan Negara Asuransi Kerugian JASA SAMUDRA digabung menjadi PT. Asuransi Bendasraya, dan tahun 1967 Pemerintah Indonesia telah mendirikan sebuah Asuransi lainnya dengan nama PT. UMUM INTERNASIONAL UNDER-WRITERS yakni telah melakukan penutupan direct bussines khusus untuk valuta asing sedang PT. Asuransi Bendasraya melakukan penutupan Asuransi khususnya dalam mata uang rupiah.

Repelita I dimulai tahun 1989 dengan sasaran utama stabilitas dan rehabilitasi merupakan tonggak sejarah dalam pembangunan Indonesia menuju masyarakat adil makmur. Melihat suksesnya Repelita I, pemikiran diarahkan lagi pada perencanaan Repelita II.

Repelita II ini meneruskan tahap rehabilitasi, sementara industrialisasi mendapat perhatian khusus. Telah diperkirakan bahwa Repelita II tidak akan berhasil tanpa didukung bidang ekonomi yang kuat. Salah satu unsurnya ialah perlindungan dengan asuransi. Atas dasar pemikiran ini, Pemerintah menganggap perlu meningkatkan sektor asuransi nasional dan memberikan proteksi bagi proses pembangunan. Berdasarkan Tap MPRS tahun 1966, kedua perusahaan asuransi kerugian milik negara disatukan (dimerger) dalam satu badan hukum baru dengan nama resmi PT. Asuransi Jasa Indonesia. Penyatuan tersebut dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan surat keputusan Menteri Keuangan RI nomor 764/MK/IV/1972 tanggal 9 Desember 1982 Jo PP No 10/1973 (I.N 19-1973) sesuai pasal 5 ayat 2.

PT. Asuransi Jasa Indonesia bergerak pada bidang jasa asuransi kerugian meliputi pertanggung jawaban langsung segala jenis asuransi kerugian seperti kebakaran, atau properti, pengangkutan, kerangka kapal, kendaraan bermotor, engineering, kecelakaan diri dan lain-lain. Pertanggung jawaban tidak langsung (Reasuransi, Retrocessi, dan Koasuransi).

Modal dasar perseroan adalah Rp.15.000.000.000,00 terbagi atas saham prioritas 3000 lembar, saham biasa 12.000 lembar dengan nilai nominal perlembar

sebesar Rp 1.000.000,00. Anggaran dasar PT. Asuransi Jasa Indonesia akta Notaris Moch. Ali No.1 tanggal 2 Juni 1973.

2.2 Struktur Organisasi dan Personalia

Struktur organisasi merupakan tempat dimana kegiatan manajemen dijalankan. Yang mana stuktur organisasi ini disesuaikan dengan sifat dan kompleksnya tugas-tugas yang diembannya.

Tercapainya tujuan perusahaan sangat ditentukan oleh struktur organisasi, karena gerak dan langkah yang diambil oleh perusahaan tidak akan menyimpang dari ketentuan yang telah direncanakan sebagai asas dan tujuan perusahaan. Semakin jelas struktur organisasi maka semakin jelas pula tugas serta kedudukan masing-masing anggota dalam perusahaan. Hal ini akan menghindarkan perusahaan dari kesimpangsiuran dan tumpang tindihnya pekerjaan. Struktur organisasi akan menambah kejelasan pelimpahan wewenang dan tanggung jawab baik keatas maupun kebawah, dimana hal ini dituangkan pada bagan organisasi.

Struktur organisasi Kantor Cabang Asuransi Indonesia harus mencerminkan struktur organisasi kantor pusat dan mendapatkan pengesahan dari Direksi PT. Asuransi Jasa Indonesia dari 4 kantor cabang yang ada di Indonesia. Diseluruh Indonesia terdapat 4 kantor perwakilan yang dikategorikan Kantor Daerah Operasi (KDO), sedangkan Kantor Cabang di seluruh wilayah Republik Indonesia terdapat sebanyak 45 buah yang mana dikategorikan sebagai Kantor Operasi atau Sales Office (SO).

PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember termasuk dalam kategori sales office (SO) artinya dibawah Kantor Cabang Kantor Daerah Operasi (KDO). Kantor KDO contohnya Surabaya dan SO Jember dibawah KDO Surabaya. Dimana dalam jenjang teratas dari organisasi ini adalah Kepala Cabang (SO Jember).

Bentuk organisasi yang digunakan oleh PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember adalah bentuk organisasi garis dimana semua karyawan bertanggung jawab penuh pada bidang kerjanya yang dibawah pengawasan suatu jenjang yang setingkat

diatasnya. Struktur organisai akan sangat mempengaruhi tugas dan tanggung jawab yang ada dalam perusahaan.

Struktur organisasi PT. Asuransi Jasa Indonesia baik pusat maupun Kantor Cabang (Jember) dapat dilihat sebagai berikut :



Gambar 1 Struktur Organisasi PT. Asuransi Jasa Indonesia Kantor Pusat
 Sumber data : PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember



Gambar 2 Struktur Organisasi PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember
 Sumber data : PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.

Tugas dan tanggung jawab masing-masing jenjang dalam struktur organisasi tersebut diatas adalah sebagai berikut :

A. Kepala Cabang

1. Nama Jabatan : Kepala Cabang
2. Bertanggung jawab kepada : Direksi
3. Membawahi
 - a. Kepala Seksi Produksi (Kasi Produksi)
 - b. Kepala Seksi Keuangan (Kasi Keuangan)
4. Ringkasan tugas
 - a. Mewakili direksi di wilayah operasinya.
 - b. Memimpin, mengkoordinir, dan menggerakkan seluruh aparatur kantor cabang untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan oleh kantor cabang, baik yang menyangkut produksi, klaim, administrasi atau keuangan, tertib personalia dan lain-lainnya.
5. Uraian tugas

Secara umum sebagaimana tertera pada instruksi direksi operasi tanggal 5 September 1984. Untuk itu pelaksanaan kerja dalam Kantor Cabang memimpin dan mengawasi pelaksanaan kerja karyawannya.

 - a. Bertanggung jawab atas pencapaian produksi dengan hak menggerakkan seluruh aparatur pemasaran serta under writing dan surveyor.
 - b. Mengawasi penyelenggaraan survey pra-asopasi maupun intern (selama pertanggung jawaban berjalan) sedemikian rupa berjalan sesuai manual survey yang berlaku.
 - c. Meneliti setiap klaim dengan hak menggerakkan seluruh aparatur klaim cabang sedemikian rupa sehingga klaim dapat diuraikan secara jelas sesuai manual klaim yang berlaku.
 - d. Mengawasi pelaksanaan pembukuan Kantor Cabang sedemikian rupa sehingga setiap saat dapat diketahui hasil usaha cabang serta kekayaan dan kewajiban kantor cabang.

- e. Bertanggung jawab atas penagihan premi-premi serta tagihan cabang lainnya termasuk menyelenggarakan pembukuan kantor cabang sedemikian rupa sehingga setiap saat dapat diketahui besar hasil usaha, kekayaan atau hak dan kewajiban kantor cabang.
 - f. Memimpin pejabat dan karyawan dilingkungan kantor cabang sedemikian rupa sehingga tercipta suasana kerja yang harmonis, gairah, dan berdaya guna serta berhasil guna yang tinggi.
 - g. Bertanggung jawab atas penggunaan pasaran cabang secara daya guna dan berhasil guna
6. Wewenang
- a. Menetapkan aseptasi sampai jumlah limit yang diberikan serta menandatangani polis atau nota dan kwitansi kantor cabang dengan hak subsidi dan mendelegasikan sebagai limit tersebut pada Kasi Produksi.
 - b. Menunjukkan Loss Adjuster Ekstern atau Klaim Surveyor kemudian menetapkan keputusan atau suatu pengajuan klaim disetujui atau ditolak dengan memperhatikan temuan atau analisa pada Lass Adjuster sampai jumlah limit yang diberikan.
 - c. Menandatangani surat-surat yang berkaitan dengan Bank bersama-sama dengan pejabat lainnya.
 - d. Memberikan teguran pada karyawan apabila tidak bekerja dengan baik dan benar.
7. Kewajiban
- a. Meneruskan kepada kantor pusat berikut survey report berkas-berkas pertanggungangan yang akan ditutup atau diperpanjang yang berada diatas limit akseptasi kantor cabang, disertai pendapat dan saran.
 - b. Meneruskan berkas klaim yang berada diatas limit kantor cabang disertai Loss Adjuster, pendapat dan saran.
 - c. Membuat laporan untuk kantor cabang sesuai dengan sistem kantor cabang.

- e. Bertanggung jawab atas penagihan premi-premi serta tagihan cabang lainnya termasuk menyelenggarakan pembukuan kantor cabang sedemikian rupa sehingga setiap saat dapat diketahui besar hasil usaha, kekayaan atau hak dan kewajiban kantor cabang.
 - f. Memimpin pejabat dan karyawan dilingkungan kantor cabang sedemikian rupa sehingga tercipta suasana kerja yang harmonis, gairah, dan berdaya guna serta berhasil guna yang tinggi.
 - g. Bertanggung jawab atas penggunaan pasaran cabang secara daya guna dan berhasil guna
6. Wewenang
- a. Menetapkan aseptasi sampai jumlah limit yang diberikan serta menandatangani polis atau nota dan kwitansi kantor cabang dengan hak subsidi dan mendelegasikan sebagai limit tersebut pada Kasi Produksi.
 - b. Menunjukkan Loss Adjuster Ekstern atau Klaim Surveyor kemudian menetapkan keputusan atau suatu pengajuan klaim disetujui atau ditolak dengan memperhatikan temuan atau analisa pada Lass Adjuster sampai jumlah limit yang diberikan.
 - c. Menandatangani surat-surat yang berkaitan dengan Bank bersama-sama dengan pejabat lainnya.
 - d. Memberikan teguran pada karyawan apabila tidak bekerja dengan baik dan benar.
7. Kewajiban
- a. Meneruskan kepada kantor pusat berikut survey report berkas-berkas pertanggungangan yang akan ditutup atau diperpanjang yang berada diatas limit akseptasi kantor cabang, disertai pendapat dan saran.
 - b. Meneruskan berkas klaim yang berada diatas limit kantor cabang disertai Loss Adjuster, pendapat dan saran.
 - c. Membuat laporan untuk kantor cabang sesuai dengan sistem kantor cabang.

- d. Mentaati anggaran yang telah diletakkan untuk kantor cabang yang bersangkutan.

B. Kepala Seksi Produksi

1. Nama jabatan : Kepala Seksi Produksi
2. Bertanggung jawab kepada Kepala Cabang
3. Membawahi
 - a. Klaim
 - b. Karyawan
4. Ringkasan tugas
Membantu Kepala Cabang dalam mencapai produksi cabang yang meliputi kegiatan pemasaran, pembinaan relasi, survey resiko akseptasi serta administrasi teknik yang berkaitan dengan produksi.
5. Tugas dan tanggung jawab
 - a. Menggerakkan serta mengkoordinir para karyawan administrasi seksi produksi untuk mencapai target produksi yang telah ditetapkan.
 - b. Mengendalikan serta mengawasi kegiatan para surveyor resiko dengan mengawasi pembuatan survey report sesuai dengan manual yang berlaku dan under writing serta kegiatan advertasi.
 - c. Lain-lain tugas yang diberikan oleh kantor cabang.
6. Wewenang
 - a. Menetapkan akseptasi apabila dianggap memenuhi syarat-syarat under writing yang berlaku atas permohonan-permohonan atau perpanjangan asuransi untuk menjumlah sampai limit yang ditentukan.
 - b. Menunjukkan dan atau teguran pada karyawan yang terbukti melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan tidak baik.
 - c. Dengan persetujuan Kepala Cabang mengatur uraian tugas para karyawan.

7. Kewajiban

- a. Meneruskan setiap berkas permohonan atau perpanjangan asuransi yang berada diatas limit, kepada kepala cabang dengan disertai pendapat dan saran.
- b. Mengawasi ketertiban dan kerapian, keamanan herkas-berkas pertanggungangan yang menjadi arsip kantor cabang.
- c. Membuat laporan kegiatan produksi secara bulanan, meliputi kegiatan pembinaan relasi, survey resiko, akseptasi kepala cabang.

C. Kepala Seksi Keuangan

1. Nama jabatan : Kepala Seksi Keuangan

2. Bertanggung jawab kepada Kepala Cabang

3. Membawahi

- a. Kasir
- b. Karyawan

4. Ringkasan tugas

Membantu Kepala Cabang dalam menyelenggarakan administrasi keuangan kantor cabang, mengelola dana serta kegiatan inkaso.

5. Tugas dan tanggung jawab

- a. Menyelenggarakan administrasi pembukuan atau akuntansi pembendaharaan sedemikian rupa sehingga setiap waktu dapat diketahui hasil usaha kantor cabang serta tujuannya.
- b. Menyelenggarakan administrasi yang menyangkut personalia cabang, mengawasi pelaksanaan peraturan-peraturan kepegawaian dan disiplin karyawan.
- c. Melaksanakan dan mengkoordinir kegiatan inkaso kantor cabang untuk mencapai hasil inkaso yang optimal.
- d. Mengatur dana kantor cabang sedemikian rupa sehingga ketentuan maksimum dana tunai tidak terlampir.

- e. Memungut atau memotong Pajak Penghasilan pasal 21 atas karyawan tetap.
- 6. Wewenang
 - a. Membuat laporan keuangan kantor cabang yang meliputi hasil usaha perusahaan (rugi-laba), neraca secara triwulan, selambat-lambatnya satu bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.
 - b. Melakukan peneguran terhadap para pejabat atau karyawan yang melakukan pelanggaran atau disiplin dalam pelaksanaan tugasnya.

D. Kasir

Tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Menerima setoran uang premi
2. Mengeluarkan uang untuk pembayaran bonus sesuai dengan daftar penerimaan yang dibuat sesuai dengan peraturan cabang
3. Membukukan semua transaksi yang terjadi setiap hari
4. Mengerjakan Lembar Kas Harian
5. Menerima setoran uang premi pertama
6. Mengerjakan buku penghasilan
7. Membayar gaji karyawan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh kantor pusat
8. Mentransfer uang tunai ke Bank Mandiri
9. Membuat laporan penghasilan karyawan setiap bulan
10. Mengirim Laporan Keuangan Harian beserta bukti-bukti pendukungnya setiap hari
11. Mengeluarkan biaya umum serta sarana keperluan kantor

2.2.1 Personalia

Salah satu faktor yang berpengaruh di dalam pencapaian tujuan perusahaan adalah faktor tenaga kerja (personalia). Terutama bagi perusahaan yang kegiatan atau aktivitasnya mengutamakan keterampilan manusia.

Adapun pembagian tenaga kerja secara terinci pada PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini :

Tabel 1. Jumlah Tenaga Kerja

No	Bagian/Kasi	Status pegawai	Jenis kelamin	Jumlah
1	Kepala Cabang	tetap	Laki-laki	1
2	Produksi	Tetap	Laki-laki	1
	- Klaim	Tetap	Laki-laki	1
	- Karyawan	Tetap	Perempuan	2
3	Keuangan	Tetap	Laki-laki	1
	a. Kasir	Tetap	Perempuan	1
	b. Tamu dan dokumen	Kontrak	Perempuan	1
	c. Satpam	Kontrak	Laki-laki	1
	d. Sopir	Kontrak	Laki-laki	1
	e. Cleaning service	Kontrak	Laki-laki	1
Jumlah				11

Sumber Data : PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember

2.3 Lokasi Perusahaan

PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember berdiri pada tahun 1973, perusahaan ini berada di Jalan Kartini No. 32 Jember. Adapun alasan didirikan di jalan Kartini sebagai berikut :

- a. Letaknya yang strategis didalam kota.
- b. Memenuhi syarat sebagai kantor
- c. Dari segi keamanan lokasi mudah diawasi karena dekat Polres Jember.
- d. Hubungan dengan relasi sangat menguntungkan karena dekat dengan kantor-kantor Bank yang menjadi relasinya
- e. Letaknya ditepi jalan raya sehingga mudah dikenal oleh masyarakat.

2.4 Maksud dan Tujuan

Asuransi Jasa Indonesia sebagai perusahaan perseroan yang sifat usahanya memupuk keuntungan dan berusaha di bidang-bidang yang dapat mendorong berkembangnya sektor-sektor lainnya.

Asuransi Jasa Indonesia sebagai perusahaan BUMN, terikat pada maksud dan tujuan untuk :

- a. Memberikan sumbangan bagi perkembangan perekonomian negara pada umumnya dan penerimaan negara pada khususnya.
- b. Mengadakan pemupukan keuntungan atau pendapatan.
- c. Menyelenggarakan kemanfaatan umum berupa barang dan jasa yang bermutu dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak.
- d. Menjadi perintis kegiatan usaha yang belum dapat dilaksanakan oleh sektor swasta dan koperasi.
- e. Menyelenggarakan kegiatan usaha yang bersifat melengkapi kegiatan swasta dan koperasi.
- f. Memberikan bimbingan pada sektor swasta, khususnya usaha lemah dan koperasi.
- g. Turut aktif mengembang dan melaksanakan kebijaksanaan dan program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan pada umumnya.

Asuransi Jasa Indonesia sebagai BUMN mempunyai peran ganda yaitu sebagai unit usaha perusahaan tetap diharapkan memupuk keuntungan ekonomi dan sebagai aparatur perekonomian negara diharapkan dapat membantu melaksanakan program-program pemerintah seperti yang dimaksud diatas.

2.5 Aktifitas perusahaan

PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember bergerak pada bidang asuransi kerugian atas harta benda termasuk diri sendiri dari suatu kecelakaan yang bersifat tiba-tiba dan tidak terduga menimpa barang yang dipertanggungjawabkan. PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember memproduksi jenis-jenis asuransi antara lain:

1. Asuransi kebakaran yang menjamin kerugian akibat terjadinya kebakaran pada suatu obyek atau barang.
2. Asuransi kendaraan bermotor/aktif
Adalah asuransi menjamin kerugian pemilik kendaraan bermotor agar terjadinya kecelakaan atau hilangnya kendaraan tersebut.
Dalam asuransi aktif resiko tersebut diperluas dengan berbagai resiko tambahan dengan premi yang lebih menarik
3. Asuransi kecelakaan diri (*Personal Accident Insurance*)
Adalah asuransi kerugian yang menjamin kerugian akibat kecelakaan pada diri tertanggung (meninggal dunia, cacat maupun biaya pengobatan atau medical expance).
4. Asuransi peralatan elektronik
Asuransi yang menjamin kerugian akibat kerusakan fisik pada peralatan elektronik yang disebabkan oleh kecelakaan.
5. Asuransi pembusukan stock
Adalah asuransi yang menjamin kerugian karena rusaknya stock barang yang disimpan dalam ruang atau kamar pendingin yang disebabkan oleh tidak berfungsinya ruang atau kamar pendingin akibat kerusakan mesin yang ditimbulkan oleh kecelakaan yang dijamin oleh asuransi mesin.
6. Asuransi uang dalam lemari besi
Adalah asuransi yang menjamin kerugian atas hilangnya uang kontan atau suatu yang disamakan dengan uang, dalam perjalanan dari tempat pengiriman ke tempat tujuan.
7. Asuransi anak sekolah
Adalah asuransi yang menjamin kerugian atas kecelakaan yang dialami tertanggung selama perjalanan dari rumah ke sekolah atau sebaliknya.
8. Asuransi perjalanan

Adalah asuransi yang menjamin kerugian yang dialami tertanggung selama perjalanan (mulai tanggal meninggalkan kediamannya yang tertera dalam kartu peserta sampai berakhirnya kartu peserta tersebut).

9. Asuransi karisma

Adalah asuransi yang menjamin anda sekaligus (resiko kecelakaan diri), rumah tinggal (resiko kebakaran), isi rumah (resiko kebongkaran, pencurian), dan resiko tanggung jawab hukum anda terhadap pihak ketiga.

10. Asuransi haji

Adalah asuransi yang menjamin kerugian keuangan yang dirikan oleh jamaah haji yang disebabkan karena kecelakaan termasuk kehilangan bagasi

Selain berbagai bentuk asuransi diatas masih banyak lagi jenis asuransi kerugian yang diselenggarakan oleh PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember, yang dapat direkayasa sesuai dengan kebutuhan pelanggan, dengan tarif premi yang menarik.

Pertanggung tidak langsung antara lain : reasuransi adalah asuransi yang di asuransikan kembali atau suatu obyek yang disesuaikan atau ditanggung oleh dua perusahaan asuransi.

Dimana yang dapat dilakukan Kantor Cabang Jember adalah koasuransi yang menjamin atas suatu obyek yang ditanggihkan bersama dengan perusahaan asuransi lainnya.



BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilakukan, terlebih dahulu penulis mengadakan tahap-tahap tertentu antara lain, yaitu :

1. Melakukan observasi ke PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember ke Kabag TU dan menanyakan hal-hal yang harus dilengkapi sebelum melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata.
2. Memberikan surat pengantar Praktek Kerja Nyata dari Bagian Akademik kepada PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.
3. Memberikan surat balasan yang diberikan oleh PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember kepada Bagian Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember untuk diserahkan kepada Dekan atas balasan surat pengantar sebagai surat persetujuan dari pihak PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.
4. Meminta surat tugas kepada Bagian Akademik dan memberikan surat tugas tersebut secara langsung kepada Pimpinan PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember, serta langsung melaksanakan Praktek Kerja Nyata.

Adapun kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata tersebut akan diuraikan sebagai berikut :

Minggu pertama

Kami diterima dengan baik oleh Pimpinan PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember yang diwakili oleh Bagian Keuangan selaku penanggung jawab pelaksana Praktek Kerja Nyata sekaligus sebagai Pembimbing selanjutnya kami ditempatkan di Bagian Keuangan. Untuk awal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata kemudian Pembimbing memberikan penjelasan tentang gambaran umum serta jenis-

jenis asuransi kerugian yang diselenggarakan oleh PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember. Dilanjutkan dengan pengenalan kepada seluruh karyawan PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.

Minggu Kedua

Penulis diberikan tugas untuk melakukan pencatatan kas kredit dalam preaudit sistem dan merinci penjelasan masing-masing biaya untuk digunakan sebagai lampiran.

Disamping itu penulis juga membantu mengetik Surat Setoran Pajak (SSP) untuk bulan Februari 2002.

Minggu Ketiga

Pada minggu ketiga dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini penulis telah mempelajari kegiatan-kegiatan yang ada di Seksi Keuangan selaku Seksi yang menangani bidang perpajakan, mulai dari pemungutan, pembayaran serta pelaporan PPh pasal 21 kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Penulis juga mendapat penjelasan bagaimana pelaksanaan pengenaan pajak yang diselenggarakan PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember. Dan kami mendapat tugas untuk menertibkan arsip SPT masa tahun 2001.

Minggu Keempat

Melakukan perhitungan dan penertiban klaim asuransi yang telah diterima sepanjang tahun 2001 berdasarkan nomor polis asuransi.

Minggu Kelima

Melakukan penertiban barang persediaan yang diterima dari kantor pusat berupa perubahan peraturan klaim asuransi kebakaran dan kecelakaan diri.

Minggu terakhir dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini penulis gunakan untuk menyempurnakan data yang diperlukan. Dan hari terakhir Praktek Kerja Nyata digunakan oleh penulis untuk memohon diri pada seluruh karyawan sebagai penghormatan untuk mengakhiri Praktek Kerja Nyata.

Didalam mencari data di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember tentang pelaksanaan pemungutan atau pemotongan PPh pasal 21 atas karyawan tetap PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember, penulis banyak mendapatkan bantuan dari pihak PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember. Pihak pembimbing yang membimbing penulis selama Praktek Kerja Nyata di PT Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember banyak memberikan keterangan yang cukup memuaskan kepada penulis, selain itu pembimbing juga memberikan panduan-panduan tentang perpajakan pada khususnya tentang PPh pasal 21 kepada penulis sehingga penulis tidak mengalami kesulitan dalam penulisan tentang pelaksanaan pemungutan atau pemotongan PPh pasal 21 atas karyawan tetap yang berada di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.

3.1.1 Lokasi pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Dalam hal ini penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember dengan alamat Jalan Kartini No.32 Jember.

3.1.2 Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilakukan selama satu bulan yang dimulai pada tanggal 11 Maret 2002 sampai dengan 11 April 2002. Adapun jam kerja yang dilaksanakan adalah :

- a. Hari Senin sampai dengan Kamis dimulai dari jam 08.00 sampai dengan 12.00 sedangkan hari Jum'at dimulai dari jam 08.00 sampai dengan 11.00.
- b. Sedangkan untuk hari Sabtu, Minggu, dan Hari-Hari Besar libur.

3.2 Pengertian Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Sebelum memasuki kepada inti permasalahan yang akan dibahas atau ditulis oleh penulis, terlebih dahulu penulis ingin memberikan uraian tentang Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21. Dimana Pajak Penghasilan pasal 21 ini digunakan dasar

penulisan Laporan Akhir Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember.

Yang dimaksud dengan Pajak Penghasilan pasal 21 menurut mardiasmo (1996,7) adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan wajib pajak orang pribadi dalam negeri yang berupa gaji, honorarium, upah, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan seperti yang dinyatakan dalam Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan (PPH).

3.2.1 Wajib Pajak PPh Pasal 21

Yang termasuk dalam wajib pajak adalah :

1. Pejabat negara, adalah :
 - a. Presiden dan wakil presiden
 - b. Ketua, wakil ketua dan anggota DPR/MPR, DPRD I dan DPRD II
 - c. Ketua dan wakil ketua Badan Pemeriksa Keuangan
 - d. Ketua, wakil ketua, ketua muda, dan hakim Mahkamah Agung
 - e. Ketua dan wakil ketua Dewan Pertimbangan Agung
 - f. Menteri dan Menteri Negara
 - g. Jaksa Agung
 - h. Gubernur dan wakil gubernur Kepala Daerah Tingkat I
 - i. Bupati dan wakil bupati Kepala Daerah Tingkat II
 - j. Walikota/madya dan wakil walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II
2. Pegawai negeri sipil (PNS) adalah PNS-Pusat, PNS-Daerah, dan PNS lainnya yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah sebagaimana diatur dalam undang-undang nomor 8 tahun 1974.
3. Pegawai adalah setiap orang pribadi yang melakukan pekerjaan berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis, termasuk yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri atau BUMN atau BUMD.

4. Pegawai tetap (Mardiasmo, 2000:17) adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, yang menerima atau memperoleh gaji dalam jumlah tertentu secara berkala, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas yang secara teratur dan terus-menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung.
5. Pegawai tetap menurut PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember adalah pegawai yang diangkat dan digaji langsung dari PT. Asuransi Jasa Indonesia.
6. Pegawai kontrak menurut PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember adalah pegawai kontrak yang digaji langsung oleh PT. Asando Karya.
7. Pegawai lepas adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja yang hanya menerima imbalan apabila orang pribadi yang bersangkutan bekerja.
8. Penerima pensiun adalah orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan dimasa lalu, termasuk orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua.
9. Penerima honorarium adalah orang pribadi yang menerima atau memperoleh imbalan sehubungan dengan jasa, jabatan atau kegiatan yang dilakukannya.
10. Penerima upah adalah orang pribadi yang menerima upah harian, upah mingguan, upah borongan, atau upah satuan

Sedangkan yang tidak termasuk wajib pajak PPh pasal 21 adalah:

1. Pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama dengan mereka dengan syarat :
 - a. Bukan Warga Negara Indonesia, dan
 - b. Di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain diluar jabatannya di Indonesia.

2. Pejabat perwakilan organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan No. 314/KMK.04/1998, sepanjang :
 - c. Bukan Warga Negara Indonesia, dan
 - d. Tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan di Indonesia.

3.2.2 Obyek Pajak PPh pasal 21

Penghasilan yang dikenakan pemotongan PPh pasal 21 adalah :

1. Penghasilan yang diterima atau diperoleh secara teratur berupa gaji, uang pensiun bulanan, upah, honorarium (termasuk honorarium anggota dewan komisaris atau anggota dewan pengawas), premi bulanan, uang lembur, uang sokongan, uang tunggu, uang ganti rugi, tunjangan istri, tunjangan anak, tunjangan kemahalan, tunjangan jabatan, tunjangan khusus, tunjangan transport, tunjangan pajak, tunjangan iuran pensiun, tunjangan pendidikan anak, beasiswa, hadiah, premi asuransi yang dibayar oleh pemberi kerja dan penghasilan teratur lainnya dengan nama apapun.
2. Penghasilan yang diterima atau diperoleh secara tidak teratur berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, tunjangan cuti, tunjangan hari raya, tunjangan tahun baru, bonus, premi tahunan dan penghasilan sejenis lainnya yang sifatnya tidak tetap dan biasanya dibayarkan sekali dalam setahun.
3. Upah harian, upah mingguan, upah borongan, dan upah satuan.
4. Uang tebusan pensiun, uang tabungan hari tua atau tunjangan hari tua (THT), uang pesangan, dan pembayaran lain sejenis.
5. Honorarium, uang saku, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, komisi, beasiswa, dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan wajib pajak dalam negeri, terdiri dari :
 - a. Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, yang terdiri dari : pengacara, akuntan, arsitek, dokter konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris.

- b. Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, sutradara, crew film, photo model, peragawan atau peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis dan seniman lainnya.
 - c. Olahragawan.
 - d. Penasehat, pengajar, pelatih, penceramah, dan moderator.
 - e. Pengarang, peneliti, dan penerjemah.
 - f. Pemberi jasa dalam bidang tehnik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, dan pemasaran.
 - g. Agen iklan.
 - h. Peserta perlombaan.
6. Gaji, gaji kehormatan, tunjangan-tunjangan lain yang terkait dengan gaji yang diterima oleh pejabat negara dan pegawai negeri sipil.
 7. Uang pensiun dn tunjangan-tunjangan lain yang sifatnya terkait dengan uang pensiun yang diterima oleh pensiunan termasuk janda atau duda dan atau anak-anaknya.
 8. Penerimaan dalam bentuk natura dan kenikmatan lainnya dengan nama apapun yang diberikan oleh wajib pajak.

3.2.3 Penghasilan Yang Dikecualikan dari Pengenaan Pajak PPh Pasal 21

Tidak termasuk dalam pengertian penghasilan yang dipotong pajak PPh pasal 21 adalah :

1. Pembayaran asuransi dari perusahaan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa.
2. Penerimaan dalam bentuk natura dan kenikmatan lain kecuali yang diberikan oleh bukan wajib pajak.
3. Iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan Menteri Keuangan serta iuran Tabungan Hari Tua dan Tunjangan Hari Tua kepada badan penyelenggara jamsostek yang dibayar oleh pemberi kerja.

4. Penerimaan dalam bentuk natura dan kenikmatan lainnya dengan nama apapun yang diberikan oleh pemerintah.
5. Kenikmatan berupa pajak yang ditanggung oleh pemberi kerja.
6. Pembayaran THT-Taspen dan THT-Asabri dari PT. Taspen kepada para pensiun yang berhak menerimanya.

Dalam hal ini PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember mempunyai tujuh orang pegawai tetap. Oleh karena itu, tujuh orang pegawai tetap yang bekerja pada PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember tersebut akan dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 21, karena tujuh orang pegawai tetap ini merupakan wajib pajak dimana penghasilan yang diterima setiap bulan akan dipotong PPh pasal 21 berdasarkan ketentuan perpajakan yang berlaku. Sedangkan yang menjadi obyek PPh pasal 21 adalah penghasilan yang diterima oleh pegawai tetap yang bekerja pada PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember, karena penghasilan yang diterima oleh pegawai tetap perusahaan asuransi tersebut bersifat teratur.

3.2.4 Hak dan Kewajiban Wajib Pajak PPh Pasal 21

Setiap Warga Negara Indonesia pasti mempunyai hak dan kewajiban yang harus diterima dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Begitu juga dengan Wajib Pajak PPh pasal 21, mereka juga mempunyai hak dan kewajiban yang harus diterima dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Adapun hak-hak dan kewajiban wajib pajak PPh pasal 21 itu adalah :

a. Hak-Hak Wajib Pajak PPh Pasal 21

1. Wajib pajak berhak meminta bukti pemotongan PPh pasal 21 kepada pemotong pajak. Jumlah PPh pasal 21 yang telah dipotong dapat dikreditkan dari Pajak Penghasilan untuk tahun pajak yang bersangkutan, kecuali PPh pasal 21 yang bersifat final.
2. Wajib pajak berhak mengajukan surat keberatan kepada Direktorat Jendral Pajak, jika PPh pasal 21 yang dipotong oleh pemotong pajak tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pengajuan surat keberatan ini dilakukan dalam

Bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah pajak yang dipotong menurut perhitungan wajib pajak dengan disertai alasan-alasan yang jelas. Pengajuan surat pengajuan ini dapat dilakukan dalam jangka waktu tiga bulan setelah tanggal pemotongan, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

3. Wajib pajak berhak mengajukan permohonan banding secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan alasan yang jelas kepada Badan Penyelesaian Sengketa Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak. Permohonan banding ini diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan alasan yang jelas, dan dilakukan dalam jangka waktu tiga bulan sejak keputusan diterima, dilampiri dengan salinan surat keputusan tersebut. Apabila Badan Peradilan Pajak belum terbentuk, maka permohonan banding dapat diajukan kepada Badan Penyelesaian Sengketa Pajak. Putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak, bukan merupakan keputusan tata usaha negara.

b. Kewajiban wajib pajak PPh pasal 21 :

1. Wajib pajak berkewajiban menyerahkan surat pernyataan kepada pemotong pajak yang menyatakan jumlah tanggungan keluarga pada permulaan tahun takwim atau pada permulaan menjadi subyek pajak dalam negeri. Surat pernyataan tersebut dibuat untuk mendapatkan pengurangan Penghasilan Tidak Kena Pajak. Surat pernyataan tersebut harus diserahkan kepada saat seseorang mulai bekerja atau mulai pensiun.
2. Wajib pajak juga berkewajiban menyerahkan surat pernyataan kepada pemotong pajak dalam hal ada perubahan jumlah tanggungan keluarga pada permulaan tahun takwim.
3. Wajib pajak berkewajiban memasukkan Surat Pemberitahuan (SPT), jika wajib pajak mempunyai penghasilan lebih dari 1 pemberi kerja.

3.2.5 Pemungut atau Pemotong Pph Pasal 21

Setiap penghasilan yang diterima oleh pegawai tetap setiap bulannya akan dipotong atau dipungut PPh Pasal 21. Yang memotong atau memungut Pasal 21 tersebut disebut dengan pemotong atau pemungut pajak pasal 21. Berikut ini termasuk dalam pemotong atau pemungut pajak pasal 21, adalah :

1. Pemberi kerja terdiri dari orang pribadi atau badan, termasuk bentuk usaha tetap baik merupakan induk maupun cabang, perwakilan atau unit, yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apapun, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai. Pemberi kerja yang dimaksud termasuk juga badan dan organisasi internasional yang tidak dikecualikan sebagai pemotong pajak berdasarkan Menteri Keuangan.
2. Bendaharawan pemerintah yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama apapun, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan. Termasuk bendaharawan pemerintah adalah bendaharawan pada pemerintah pusat, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga pemerintah lainnya dan kedutaan besar Republik Indonesia di luar negeri.
3. Dana pensiun, PT Taspen, PT Jamsostek, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja lainnya, serta badan-badan lain yang membayar uang pensiun, Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua.
4. Perusahaan, badan, dan bentuk usaha tetap yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan kegiatan dan jasa, termasuk jasa tenaga ahli dengan status wajib pajak dalam negeri yang melakukan pekerjaan bebas.
5. Yayasan, lembaga, kepanitian, asosiasi, perkumpulan dan organisasi dalam bentuk apapun dalam segala kegiatan sebagai pembayar gaji, upah, honorarium atau imbalan dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi.

6. Perusahaan, badan, dan bentuk usah tetap, yang membayarkan honorarium atau imbalan lain kepada peserta pendidikan, pelatihan, dan pemagangan.

Bukan hanya wajib pajak PPh pasal 21 saja yang mempunyai hak dan kewajiban yang harus diterima dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya tapi pemotong atau pemungut pajak PPh pasal 21 juga mempunyai hak dan kewajiban yang harus diterima dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Hak-hak dan kewajiban dari pemotong atau pemungut pajak adalah :

3.2.6 Hak-hak pemotong atau Pemungut pajak PPh Pasal 21 adalah :

1. Pemotong pajak berhak mengajukan permohonan memperpanjang jangka waktu penyampain SPT tahunan pasal 21. Pengajuan permohonan dilakukan secara tertulis disertai surat pernyataan mengenai perhitungan sementara pajak terhutang dalam satu tahun pajak dan bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terhutang. Pengajuan permohonan dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya.
2. Pemotong pajak berhak untuk memperhitungkan kelebihan setoran PPh pasal 21 dalam satu bulan takwim dengan PPh pasal 21 yang terutang pada bulan berikutnya dalam tahun takwin yang bersangkutan.
3. Pemotong pajak berhak untuk memperhitungkan kelebihan setoran pada SPT tahunan dengan PPh pasal 21 yang terutang pada untuk bulan pada waktu dilakukan perhitungan tahunan dan jika masih ada kelebihan, maka diperhitungkan untuk bulan lainnya dalam tahun berikutnya.
4. Pemotong pajak berhak untuk membetulkan sendiri SPT atas kemauan sendiri dengan menyampaikan pernyataan tertulis dalam jangka waktu dua tahun sesudah saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dengan syarat Direktorat Jendral Pajak belum melakukan tindak pemeriksaan.
5. Pemotong pajak berhak untuk mengajukan surat keberatan kepada Direktorat Jendral Pajak atas suatu Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar,

Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil Kurang Bayar.

6. Pemotong pajak berhak mengajukan permohonan banding secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan alasan yang jelas pada Badan Peradilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak. Permohonan banding ini diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan alasan yang jelas, dan dilakukan dalam waktu tiga bulan sejak keputusan diterima, dilampiri dengan salinan surat keputusan tersebut.

3.2.7 Kewajiban Pemotong atau Pemungut Pajak PPh Pasal 21

1. Pemotong pajak wajib mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat.
2. Pemotong pajak wajib mengambil sendiri formulir-formulir yang diperlukan dalam rangka memenuhi kewajiban perpajakannya pada Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak.
3. Pemotong pajak wajib menghitung, memotong dan menyetor PPh pasal 21 yang terhutang untuk setiap bulan takwim. Penyetoran pajak dilakukan dengan Surat Setoran Pajak ke Bank persepsi atau kantor Pos dan Giro, selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya.
4. Pemotong pajak wajib melaporkan penyetoran PPh pasal 21 sekalipun nihil dengan menggunakan SPT masa ke Kantor Pelayanan Pajak atau ke Kantor Penyuluhan Pajak setempat selambat-lambatnya tanggal 20 bulan takwim berikutnya.
5. Pemotong pajak wajib memberikan bukti pemotongan PPh pasal 21 baik diminta maupun tidak pada saat dilakukannya pemotongan pajak pada orang pribadi bukan sebagai pegawai tetap, penerima uang tebusan, pensiun, penerima THT, penerima pesangon dan penerima dana pensiun, iuran pasti.

6. Pemotong pajak wajib memberikan bukti pemotong PPh pasal 21 tahunan kepada pegawai tetap termasuk penerima pensiun, bulanan, dengan menggunakan formulir yang ditentukan oleh Direktorat Jendral Pajak dalam waktu 2 bulan setelah tahunan takwim berakhir. Apabila pegawai tetap tersebut berhenti bekerja atau pensiun pada bagian tahun takwim maka bukti pemotongan diberikan selambat-lambatnya satu bulan setelah pegawai yang bersangkutan berhenti bekerja atau pensiun.
7. Dalam jangka waktu dua bulan setelah tahun takwim berakhir, pemotong pajak wajib menghitung kembali jumlah PPh pasal 21 yang terutang oleh pegawai tetap atau penerima pensiun bulanan sesuai tarif sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 Undang-undang No10 tahun 1994.
8. Pemotong pajak wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan SPT Tahunan PPh pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak tempat pemotong pajak terdaftar atau ke Kantor Penyuluhan Pajak setempat. SPT tahunan PPh pasal 21 tersebut harus disampaikan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya. Apabila pemotong pajak adalah badan, maka SPT Tahunan PPh pasal 21 harus ditandatangani oleh pengurus atau direksi. Apabila SPT Tahunan PPh pasal 21 ditandatangani dan diisi oleh orang selain pemotong pajak terdaftar, maka SPT tersebut harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.
9. Pemotong Pajak wajib melampiri SPT Tahunan PPh pasal 21 dengan lampiran-lampiran yang ditentukan dalam petunjuk pengisian SPT Tahunan PPh pasal 21 untuk tahun pajak yang bersangkutan.
10. Pemotong Pajak wajib menyetor kekurangan PPh pasal 21 yang terutang bila jumlah PPh pasal 21 yang terutang dalam satu tahun takwim lebih besar daripada PPh pasal 21 yang telah disetor. Penyetoran tersebut harus dilakukan sebelum penyampaian SPT Tahunan pasal 21 selambat-lambatnya pada tanggal 25 Maret tahun takwim berikutnya.

3.3 Pelaksanaan Pemungutan atau Pemotongan PPh Pasal 21

3.3.1 Tata Cara Pemungutan atau Pemotongan PPh Pasal 21

Pelaksanaan pemungutan atau pemotongan PPh Pasal 21 di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember sepenuhnya dilakukan oleh Bagian Keuangan. Bagian Keuangan dalam hal ini bendaharawan gaji langsung memungut atau memotong besarnya pajak yang terutang atas karyawan tetap PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember. Cara pelaksanaan pemungutan atau pemotongan PPh pasal 21 atas karyawan tetap di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang jember adalah sebagai berikut: PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember di dalam melakukan penghitungan perpajakannya sudah menggunakan sistem komputerisasi. Jadi, jumlah pajak yang terutang atas karyawan tetap seluruhnya dapat dengan cepat diketahui, setelah jumlah pajak yang terutang diketahui maka selanjutnya pemungut atau pemotong tersebut harus mengambil sendiri formulir-formulir yang diperlukan untuk mengisi dan melaporkan PPh pasal 21 di Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat. Setelah pemungut atau pemotong tersebut memperoleh formulir yang diperlukan maka selanjutnya pemungut atau pemotong tersebut harus mengisi fomulir-formulir tersebut sesuai dengan data yang ada. Selanjutnya pemungut atau pemotong tersebut meyetorkan pajak yang terutang atas karyawan tetap PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang jember dengan menggunakan SSP ke Bank Persepsi yang dalam hal ini adalah Bank Mandiri dan itu dilakukan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya. Setelah itu pemungut atau pemotong tersebut melaporkan SPT Masa ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat dan dilaporkan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya.

Adapun tarif yang diterapkan dalam Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 adalah:

- | | | | |
|------------------------------|---------------|--------------------|-----|
| 1. 0,00 | sampai dengan | Rp. 25.000.000,00 | 5% |
| 2. Diatas Rp. 25.000.000,00 | sampai dengan | Rp. 50.000.000,00 | 10% |
| 3. Diatas Rp. 50.000.000,00 | sampai dengan | Rp. 100.000.000,00 | 15% |
| 4. Diatas Rp. 100.000.000,00 | sampai dengan | Rp. 200.000.000,00 | 25% |
| 5. Diatas Rp. 200.000.000,00 | | | 35% |

Berikut ini adalah contoh penghitungan PPh pasal 21 :

- H. Sulaiman Samud bekerja pada perusahaan PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember dengan memperoleh gaji sebulan Rp. 1.885.504,00. H. Sulaiman Samud memperoleh tunjangan pekerjaan setiap bulannya sebesar Rp. 1.034.420,00 PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember mengikuti program Jamsostek, Premi Asuransi Kematian dibayar oleh pemberi kerja dengan jumlah Rp. 84.210,00. H. Sulaiman Samud membayar iuran THT setiap bulannya sebesar Rp. 26.990,00 di samping itu H. Sulaiman Samud juga membayar iuran pensiun sebesar Rp. 148.445,00. H. Sulaiman Samud sudah menikah dan mempunyai 3 orang anak..

Gaji sebulan	Rp. 1.885.504,00
Tunjangan pekerjaan	Rp. 1.034.420,00
Premi asuransi kematian	<u>Rp. 84.210,00</u> +
Penghasilan bruto	Rp. 3.004.134,00
Pengurangan :	
1. Biaya jabatan : $5\% \times \text{Rp. } 3.004.134,00 = \text{Rp. } 150.206,00$	
	Max = Rp. 108.000,00
2. Iuran pensiun	Rp. 148.445,00
3. Iuran THT	<u>Rp. 26.990,00</u> +
	<u>Rp. 283.435,00</u> -
Penghasilan netto sebulan	Rp. 2.720.699,00
Penghasilan netto setahun = $12 \times \text{Rp. } 2.720.699,00 =$	Rp. 32.648.388,00

4. PTKP

Untuk Wajib Pajak sendiri Rp. 2.880.000

Tambahan kawin Rp. 1.440.000

Tambahan 3 orang anak Rp. 4.320.000 +

Rp. 8.640.000,00 -

PKP

Rp. 24.008.388,00

PPh pasal 21 terutang $5\% \times \text{Rp. } 24.008.388,00 = \text{Rp. } 1.200.419,00$

PPh pasal 21 sebulan $\text{Rp. } 1.200.419,00 : 12 = \text{Rp. } 100.034,00$

3.3.2 Tata Cara Pembayaran atau Penyetoran Dan Tata Cara Penyampaian atau pelaporan PPh Pasal 21

Saat pembayaran atau penyetoran masa PPh pasal 21 dilaksanakan selambat-lambanya tanggal 10 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir. PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember dalam melakukan pembayaran atau penyetoran PPh pasal 21 langsung dibayar atau disetor ke Kantor Pelayanan Pajak setempat.

Dalam hal tanggal pembayaran atau penyetoran jatuh pada hari libur maka pembayaran atau penyetoran harus dilakukan pada hari kerja berikutnya. Setiap keterlambatan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% sebulan untuk seluruh masa, yang dihitung sejak saat jatuh tempo.

Sedangkan saat penyampaian atau pelaporan SPT masa PPh pasal 21 dilaksanakan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir dan oleh PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember disampaikan atau dilaporkan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak setempat.

Apabila Wajib Pajak terlambat menyampaikan atau melaporkan SPT masa maka akan dikenakan denda sebesar Rp. 25.000,-, tetapi apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar karena kealpaan Wajib Pajak sehingga dapat menimbulkan kerugian pada negara, dipidana dengan pidana

kurungan selama-lamanya 1 tahun dan denda setinggi-tingginya 2x jumlah pajak yang terutang dan apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap dengan sengaja, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada negara, dipidana dengan pidana penjara selama-lamanya 6 tahun dan denda setinggi-tingginya 4x jumlah pajak yang terutang yang kurang atau yang tidak dibayar.

3.4 Penilaian

Dari hasil wawancara dan pengamatan data yang dilakukan oleh penulis selama mengikuti kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember khususnya untuk masalah yang berkaitan dengan pengenalan pajak PPh pasal 21 atas karyawan tetap, maka penulis dapat menilai bahwa PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember telah melaksanakan kewajiban perpajakannya sebagai wajib pungut atau wajib potong atas pajak PPh pasal 21 dan juga PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember dalam hal memungut atau memotong, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang tidak pernah terlambat.

PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember dalam pelaksanaan perpajakannya diberikan kebebasan untuk menghitung sendiri besarnya pajak yang terutang dalam 1 tahun pajak atau dalam suatu masa pajak yang berdasarkan pada sistem Self Assessment.

Berdasarkan keterangan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember dalam menjalankan kewajiban perpajakannya selalu dijalankan dengan sempurna, aktif, serta teratur tanpa menyembunyikan data yang ada dan juga dapat dipertanggung jawabkan jumlah pajak yang sebenarnya dan dapat dibuktikan dengan adanya bukti pungutan pajak yang digunakan.

**BAB IV
PENUTUP**



Segala puji syukur yang tiada henti penulis ucapkan kehadirat Allah SWT atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya, yang pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Praktek Kerja Nyata yang berjudul “PELAKSANAAN PEMUNGUTAN ATAU PEMOTONGAN PPh PASAL 21 ATAS KARYAWAN TETAP PT. ASURANSI JASA INDONESIA CABANG JEMBER” ini dengan sempurna.

Tersusunnya laporan ini tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak, dan dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak PT. Asuransi Jasa Indonesia Cabang Jember yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata di perusahaan tersebut. Dan juga penulis mengucapkan terima kasih atas kerjasamanya yang berkenaan dengan pemberian data-data dan masukan-masukan yang diberikan kepada penulis, dimana data-data dan masukan-masukan tersebut sangat berguna bagi penulis sebagai bahan dalam pembuatan laporan akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini jauh dari sempurna, maka dari itu penulis memohon maaf bila ada kesalahan atau hal yang tidak berkesan baik selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata maupun pada saat penyusunan laporan ini. Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan berguna dalam proses pembelajaran dan pengembangan ilmu pengetahuan, terutama bagi Studi Diploma III Perpajakan pada khususnya dan bagi khalayak pada umumnya.

DAFTAR PUSTAKA

Gunadi, John L Hutagaol, Richard Burton, Liberti Pandiangan, Wirawan Ilyas, Yoyok Satitomo, 1999. *Perpajakan Edisi Revisi*. Jakarta, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia

Mardiasmo, 2000. *Perpajakan Edisi 8 Cetakan Pertama*. Yogyakarta, Penerbit Andi

Mardiasmo, 1996. *Perpajakan Edisi 3 Cetakan Kedua*. Yogyakarta, Penerbit Andi

Soeparman, Dr, Dra Purwastuti, 1995. *Undang-undang Perpajakan 1994*. Bandung, Penerbit PT. Citra Aditya Bakti

....., 2001. *Undang-Undang Perpajakan Tahun 2000*. Jakarta, Salemba Empat



SURAT - TUGAS

No. **793** 025.1.2/TF 9/2002

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
menunjuk kepancap mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No.	Nama	NIM
1.	Wida Oktaviyantini	99-1074
2.	Sulen Febra H	99-1026

untuk mengikuti program kegiatan magang pada PT. Asuransi Jasa Indonesia Jember, selama 30 hari terhitung sejak tanggal 11 Maret 2001 s/d 11 April 2002. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

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

Jember, 11 Februari 2002



H. Mochamad
NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

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

br/kad/magang_msrword

SURAT KETERANGAN

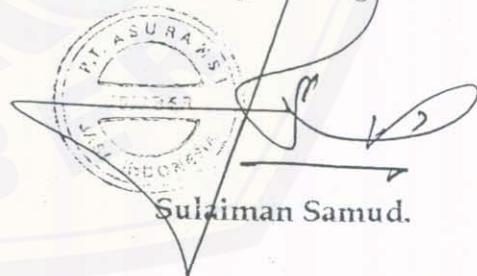
Dengan ini memberitahukan dengan sebenarnya bahwa Mahasiswa D₃ Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, yang bernama :

Nama : Wida Oktaviyantini
NIM : 99 - 1074
Fakultas : FISIP / D₃ Perpajakan

Telah melaksanakan Praktik Kerja Nyata di Kantor Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Cabang Jember.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Jember, 29 Juli 2002
Kabag Keuangan



Sulziman Samud.



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 : WIDA OKTAVIYANTINI
Nomor Induk Mahasiswa : 99-1074
Alamat : Jl. MANGUNSARKORO No. 63 RAMBIPIJI
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D-III Perpajakan
Judul Laporan : PELAKSANAAN PEMUNGUTAN ATAU PEMOTONGAN PPh PASAL.21
 PADA KARWAWAN TETAP PT. ASURANSI JASA INDONESIA
 CABANG JEMBER
Dosen Pembimbing : Drs. H. MOCH. TOERKI

No.	Hari/Tgl	Jam	Uraian Kegiatan	TID Pembimbing
1.	SENIN, 22-7-02	09.00	KONSULTASI JUDUL	
2.				
3.	SENIN, 29-7-02	10.00	KONSULTASI BAB I, II, III	
4.				
5.	SABTU, 03-8-02	09.00	KONSULTASI BAB III	
6.				
7.	SENIN, 05-8-02	09.00	KONSULTASI BAB III	
8.				
9.	KAMIS, 08-8-02	09.00	ACC	
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.

NO. I.P.	DIVISI / BAGIAN	STS	BAGI T.H.T.	RAP. GAJI	RAP. TUNJ.	JUR. PSN.	RAP. TUNJ. CUTI	JML. TUNJ. ASY. PEG.	LEMBURSK POT. PSN.	PREMI PGT. JAB	JML. PENDP	JASPROD	**PENDP. P.U.K.
		KLG											** POT. UPAH.
0191	H. SULAIMAN SAMUD	KW/03	1925504	0	0	148443	0	1334420	0	84210	3004134	0	3004134
0747	SUYATNO, SH	KW/03	1428522	0	0	98870	0	1043510	0	56086	2588418	0	2588418
0975	UNTUNG SUPRAPTO	KW/03	1951153	0	0	133667	0	1212147	0	75825	3269125	0	3269125
1612	TRI PUSFIANINGSIH	TK/00	591077	0	0	64270	0	537449	0	29707	1158233	0	1158233
1676	ERMAWATI DYA ANITA	TK/00	375077	0	0	64270	0	9522	73792	56336	1043233	0	1043233
1874	MUSLIM	KW/01	452211	0	0	62398	0	535302	0	28842	1026355	0	1026355
1875	NIWIN SUKESI	TK/00	430373	0	0	58100	0	491530	0	26855	948758	0	948758
** TOTAL CABANG **													
7215217													
0													
630020													
5391807													
106164													
0													
331232													
736184													
13038256													
0													
13038209													
126299													

L A P O R A N P A J A K P E N D A P A N T A N K A R Y A W A N
BULAN JANUARI 2002

TRANSI JASA INDONESIA
KABANG KELAS III
CABANG SEMBANG

I P	D E V I S I / U N I T	STB. KLS.	PENDAPATAN	JASPROD	-- P O T O N G A N --		P. S. K. P	THT	--- P A J A K ---		
					BN UPAH	KELUARGA			EFEKTIF	SELURUHNYA	K
0191	M. SULAIMAN SAMUD	KW/03	3004134	0	252435	720000	2000699	0	0	0	1000000
0747	SUYATNO, SH	KW/03	2588418	0	224846	720000	1643572	0	0	0	82178
0975	UNTUNG SUPRAPTO	KW/03	3269129	0	269970	720000	2283155	0	0	0	124148
1512	TRI PUSFIANINGSIH	TK/00	1158233	0	130128	240000	788104	0	0	0	39403
1676	ERMAWATI DYA ANITA	TK/00	1043233	0	124378	240000	478854	0	0	0	33949
1874	MUSLIM	KW/01	1026355	0	121492	480000	424856	0	0	0	21275
1875	WIWIN SUKESI	TK/00	948756	0	112577	240000	596080	0	0	0	27801
** T O T A L C A B A N G			13038256	0	1262926	3360000	8415326	0	0	0	430757

Kepada Yth.
Sdr. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

di J e m b e r.

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

Bersama ini diberitahukan bahwa jumlah PPh Pasal 21 dan Pasal 26 atas Pegawai yang telah dipotong dan disetor untuk masa bulan Januari tahun 2002 adalah sebesar Rp. 430.754,-
(~~Empat ratus Tiga puluh Ribu Tujuh ratus Lima puluh Empat Rupiah.~~)
dengan perincian penjabaran sebagai berikut :

A. PPh Pasal 21 dan Pasal 26 yang telah dipotong :

Golongan Pegawai	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	PPh yang dipotong
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Pegawai Tetap	7	Rp. 13.038.256,-	Rp. 430.754,-
2. Mantan Pegawai yang menerima Jasa Produksi Tantiem, Gratifikasi dan Bonus		Rp.	Rp.
3. Pensiunan dan Penerima Pembayaran berkala lainnya		Rp.	Rp.
4. Pegawai Harian/Mingguan		Rp.	Rp.
5. Pegawai Satuan		Rp.	Rp.
6. Pegawai Borongan		Rp.	Rp.
7. Pegawai Honorar		Rp.	Rp.
8. Penerima Honorarium		Rp.	Rp.
9. Penarikan Iuran Dana Pensiun pada Dana Pensiun		Rp.	Rp.
10. Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri		Rp.	Rp.
11. Penerima Imbalan Jasa (Orang Pribadi)		Rp.	Rp.
J U M L A H		Rp. 13.038.256,-	Rp. 430.754,-
Diperhitungkan kelebihan setor tahun/bulan **) sebelumnya			Rp. *)
PPh Pasal 21 dan Pasal 26 atas Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri yang masih harus disetor/kelebihan setor tahun/bulan sebelumnya yang belum diperhitungkan			Rp. **)

Jumlah Penghasilan	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	PPh yang dipotong
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Penerima Uang Pesangon, Uang Tebusan Pensiun, Tunjangan Hari Tua/Tabungan Hari Tua yang di bayarkan sekaligus, dan Hadiah atau Penghargaan Perlombaan	Rp.	Rp.
2. Petugas Dinas Luar Asuransi dan Petugas Petugas Barang yang menerima Komisi	Rp.	Rp.
3. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota ABRI dan Pensiunan yang menerima Honorarium dan Imbalan lain yang dibebankan kepada Keuangan Negara/Daerah	Rp.	Rp.
J U M L A H		Rp.	Rp.

C. Lampiran :

1. Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan Pasal 26
2. Lembar ke-3 Surat Setoran Pajak (SSP PPh Pasal 21/26)
3. Lembar ke-2 Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau Pasal ~~26~~ sebanyak1....(**satu**.....) lembar.

D. Pernyataan :

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

DISI OLEH KPP

Diterima tanggal 20.....

Petugas

Tanda tangan, nama dan cap

.....

NIP.

Jember..... 13. Pebruari..... 20.02..

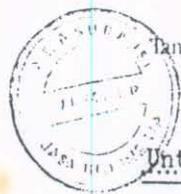
Pemotongan Pajak

Nama : **PT. Asuransi Jasa Indonesia**

N P W P : **01.001.599.8.626.001.....**

Alamat : **Jl. Kartini no.32.....**

Jember.....



Tanda tangan, nama dan cap

Untung Suprpto.....
Kepala Cabang.

*) Untuk Pemotong PPh Pasal 21 Bendaharawan Pemerintah tidak perlu mengisi.
**) Coret yang tidak perlu



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

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR 5

Untuk Arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

Jember.

IPWP : 01.001.599.8-626.001

isi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PT. Asuransi Jasa Indonesia

LAMAT : Jl. Kartini no. 32

Jember.

P/Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran

0111 100

Uraian Pembayaran

PPH Psl.21

Masa Pajak

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

Tahun

2002

anda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Dari tahun terangnya pajak

Nomor Ketetapan

sesuai Nomor Ketetapan SIP, SKPKB, SKPKBI

Jumlah Pembayaran

dengan rupiah penuh

430.754,-

Terbilang

Empat ratus Tiga puluh Ribu Tujuh ratus
Limapuluh Empat Rupiah.

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran
Tanggal 08 2002

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas I.M.G. ...

Wajib Pajak / Penyeter

Jember tgl 06 Februari 2002.
Cap dan tanda tangan

Nama Jelas Sulaiman Samud.

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



sesuai buku petunjuk pengisian