



**PELAKSANAAN PEMOTONGAN
PAJAK PENGHASILAN (PPh) PASAL 21
ATAS KOMISI PEGAWAI DINAS LUAR PADA
KANTOR ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)
JEMBER**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh :

Arif Setiawan Ekananda

NIM. 990903101086

Dosen Pembimbing

Drs. R.K. WIDJADI, SU

NIP. 130239041

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

Harish
Pembelian
Terima : Tgl 6 JUL 2003
No. Induk.

Klass
336.4
EKA
P
e.1

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

PERSETUJUAN

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

Nama : ARIF SETIAWAN EKANANDA
NIM : 990903101086
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

**Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 Atas
Komisi Pegawai Dinas Luar Pada Kantor Asuransi Jiwasraya
(PERSERO) Jember**

Jember, Mei 2002

Menyetujui,
Dosen Pembimbing


Drs. R.K. WIDJADI, SU
NIP. 130 239 041

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 : Arif Setiawan Ekananda
NIM : 990903101086
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21
Atas Komisi Pegawai Dinas Luar Pada Kantor Asuransi Jiwasraya (Persero)
Jember**

Hari : Rabu
Tanggal : 28 Mei 2003
Jam : 15.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

1. Drs. Ardiyanto, M.Si

(Ketua)

NIP. 131 658 388

2. Drs. R.K. Widjadi, SU

(Sekretaris)

NIP. 130 239 041

Mengesahkan
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Dekan,



Drs. H. MOCH TOERKI

NIP. 130 524 832

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan laporan ini kepada :

1. Ayah dan Bunda tercinta yang tanpa henti selalu membimbing dan mengasihiku. Terima kasih atas do'a yang tak pernah henti dan kesabaran yang tiada batasnya.
2. Adik-adikku (Wahyu dan Hendra).
3. Kiki Westri P yang telah dengan sabar menemani hari-hariku, "Bersamamu hidupku jadi lebih bermakna".
4. Semua sahabatku di kontrakan Mastrip FF 24 dan teman-teman DIII Perpajakan angkatan 99.
5. Rekan-rekanku di PUJA, "jangan pernah berhenti mengejar impian karena kitalah yang terbaik".
6. Almamaterku tercinta.

MOTTO

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

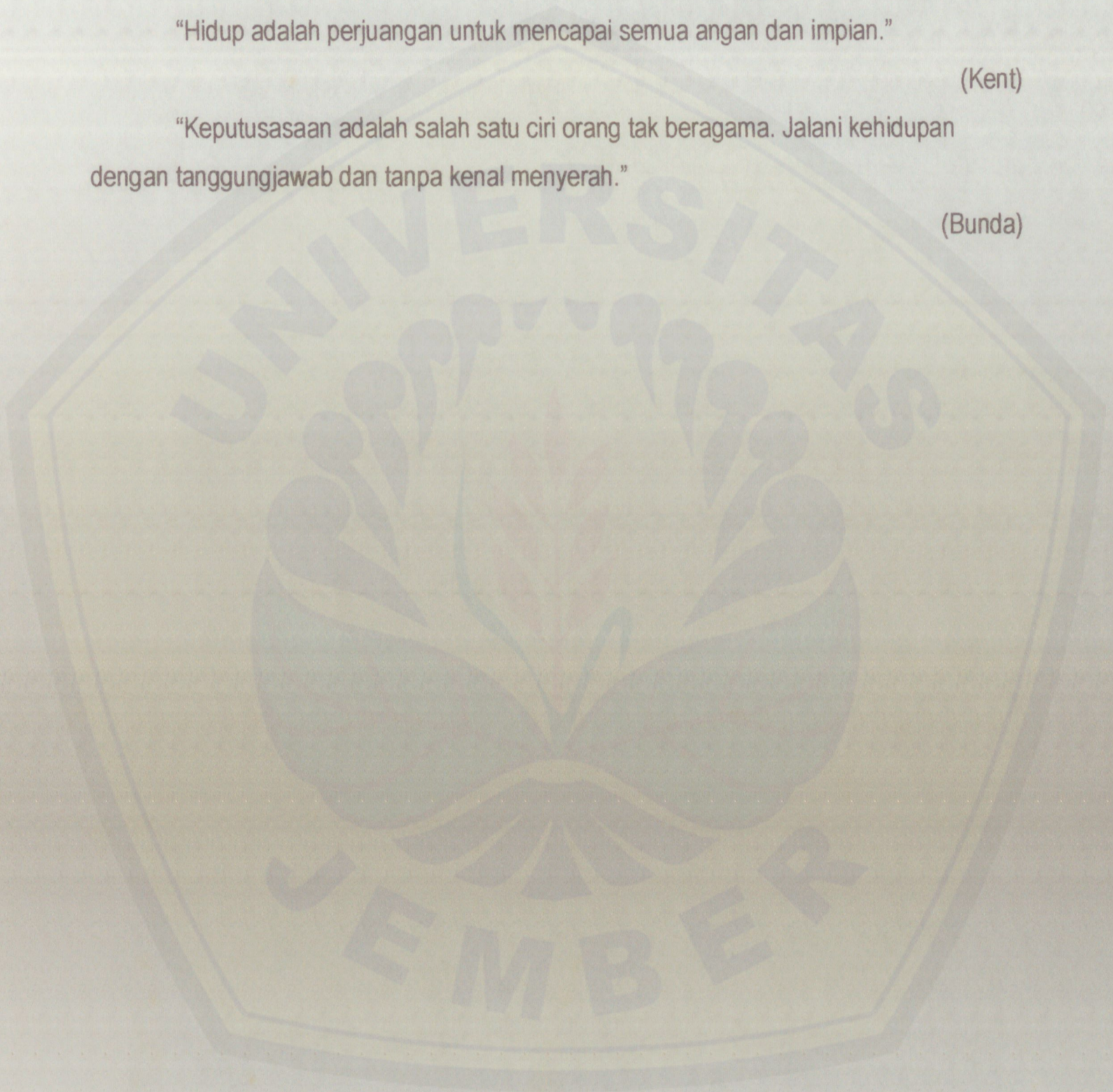
(Berita Pajak, No.1391, Maret XXXI)

“Hidup adalah perjuangan untuk mencapai semua angan dan impian.”

(Kent)

“Keputusasaan adalah salah satu ciri orang tak beragama. Jalani kehidupan dengan tanggungjawab dan tanpa kenal menyerah.”

(Bunda)



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan baik tanpa mengalami hambatan dan rintangan yang berarti. Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul **“Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 Atas Komisi Pegawai Dinas luar pada Kantor Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember”** guna memenuhi persyaratan kelulusan Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

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

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Agus Budihardjo, MA, selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. H. Fadholi Said, SU, selaku Pembantu Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Ardianto, MSi, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
5. Bapak Drs. Akhmad Toha, MSi, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan dan Dosen Wali yang telah memberikan nasehat, bimbingan, dan pengarahan pada penulis.
6. Bapak Drs. R.K. Widjadi, SU, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan motivasi, bimbingan dan saran yang sangat bermanfaat bagi penulis sehingga terselesaikannya laporan ini.

7. Bapak Drs. Sugiono, selaku Branch Manager Kantor Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember.
8. Bapak Sony Soemarsono, selaku Kepala Bagian Personalia yang telah membantu dan memberikan bimbingan saat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
9. Bapak Fatkhurrahman, selaku Agen Senior yang telah memberikan tempat dan waktu kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata juga seluruh staf dan karyawan Kantor Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember yang telah membantu penulis dalam menyusun laporan.
10. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staf dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
11. Semua pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

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

Jember, Mei 2003

Penulis.

DAFTAR ISI

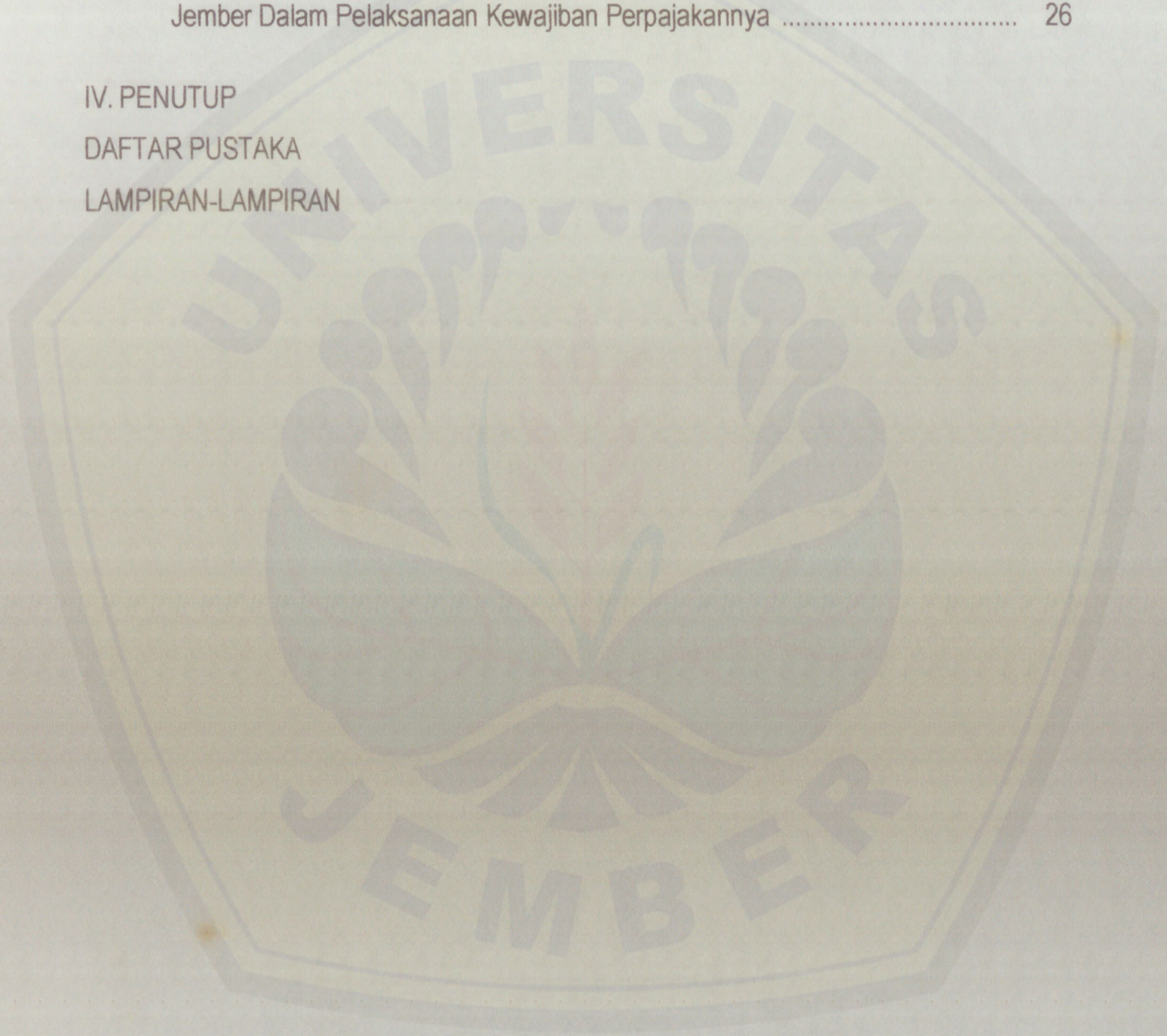
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah Singkat Berdirinya PT Asuransi Jiwasraya (Persero)	4
2.2 Sejarah Singkat Berdirinya PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember	6
2.3 Stuktur Organisasi	6
2.4 Kepegawaian	10
2.5 Sistim Pengupahan	11
2.6 Hubungan Kerja Kantor	12
2.7 Aktivitas Kerja Kantor	12
2.8 Bentuk Kegiatan Kantor.....	13
2.9 Jenis dan Macam Produk Perusahaan	14
2.9.1 Jenis Produk Perusahaan.....	14
2.9.2 Macam Produk Perusahaan	15
III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	17
3.1 Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	17

3.1.1	Aktivitas Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	17
3.1.2	Pengertian yang berkaitan dengan judul	18
3.1.3	Pola Keagenan PT Aseransi Jiwasraya (Persero) Jember.....	19
3.1.4	Aturan Pelaksanaan PPh Pasal 21 atas Komisi.....	21
3.1.5	Prosedur Pelaksanaan Pemotongan PPh Pasal 21 atas Komisi.....	23
3.1.6	Contoh Pelaksanaan Pemotongan PPh Pasal 21 atas Komisi.....	26
3.2	Penilaian Terhadap Kegiatan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakannya	26

IV. PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Surat Tugas dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
2. Surat Keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata dari Kantor Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember
3. Surat Keterangan Kesehatan Calon Tertanggung
4. Surat Permintaan Asuransi Jiwa
5. Daftar Pembayaran Tunjangan Akuisisi
6. Surat Ijin Pembayaran (SIP)
7. Slip Setoran Premi Pertama BP3 / BPPS
8. Surat Setoran Pajak (SSP) untuk Arsip Wajib Pajak

BAB I
PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang

Saat ini perkembangan ekonomi berlangsung dengan cepat. Untuk melaksanakan pembangunan tersebut membutuhkan biaya yang sangat besar. Biaya-biaya tersebut digunakan untuk membiayai tugas-tugas negara, baik itu pembiayaan tugas umum pemerintah maupun tugas-tugas sebagai penggerak pembangunan.

Pada prinsipnya, pemerintah berkeinginan dan berupaya untuk melaksanakan pembangunan dengan kemampuannya sendiri dengan cara menggali sumber-sumber dana yang ada. Sumber dana dapat diperoleh dari dalam negeri maupun luar negeri. Dana dari dalam negeri misalnya dari sektor migas dan non migas, sedangkan dari luar negeri dari bantuan-bantuan dan pinjaman-pinjaman baik yang berasal dari suatu negara maupun organisasi dunia. Sumber dana non migas yang persentasenya paling besar adalah dari sektor pajak. Pajak merupakan sumber penerimaan negara yang sangat penting karena jumlahnya relatif stabil dibanding sektor-sektor lain.

Salah satu pajak yang dipungut oleh pemerintah adalah Pajak Penghasilan. Ketentuan-ketentuan tentang Pajak Penghasilan diatur dalam pasal 21 ayat (8) UU No 17 Tahun 1983 dan diubah terakhir menjadi UU No 17 Tahun 2000 Ayat (1) tentang petunjuk pelaksanaan pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan pasal 21 sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima oleh Wajib Pajak dalam negeri. Dasar pelaksanaannya adalah Keputusan DIRJEN Pajak Nomor Kep.545/PJ/2000 Pasal 17 tentang tarif pajak yang diterapkan atas penghasilan kena pajak bagi WP orang pribadi di dalam negeri. Berdasarkan UU No 17 Tahun 2000, sistem yang digunakan adalah self assesment yaitu pemungutan yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri besarnya pajak terhutang. Dengan sistem ini dapat merangsang peningkatan kesadaran dan tanggung jawab perpajakan dari masyarakat sehingga

pemerintah hanya melakukan pembinaan, penelitian, dan pengawasan terhadap kewajiban perpajakan berdasarkan Undang-Undang yang berlaku. Penulis dalam pelaporannya ini mengambil contoh PPh atas pegawai dinas luar yang berupa komisi.

Kesuksesan keinginan pemerintah dalam mengoptimalkan penerimaan dari sektor pajak bisa terwujud apabila adanya saling pengertian dan saling mendukung antara pemerintah dengan segenap rakyat Indonesia. Selain kesadaran warga negara dalam menyetorkan penghasilan yang dikenakan pajak juga dibutuhkan petugas-petugas yang jujur dan mampu menerapkan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah dengan baik dan benar. Dengan meningkatnya penerimaan pemerintah dari sektor pajak akan memudahkan dalam melaksanakan pembangunan. Apabila pembangunan berjalan dengan baik dan lancar akan tercipta masyarakat yang makmur dan sejahtera.

Sebagai lembaga yang menyelenggarakan kegiatan di bidang jasa, sudah menjadi kewajiban bagi PT Asuransi Jiwasraya (PERSERO) Jember yang telah terdaftar sebagai WP badan dengan NPWP 01.001.600.4-626.001 untuk melakukan pemotongan dan penyetoran PPh pasal 21 atas komisi para pegawai dinas luarnya. Alasan penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT Asuransi Jiwasraya (PERSERO) Jember karena letaknya yang strategis juga adanya keingintahuan kegiatan pelaksanaan perhitungan pajak khususnya PPh pasal 21 atas komisi pada pegawai dinas luar di PT Asuransi Jiwasraya (PERSERO) Jember.

Dengan berpedoman pada masalah diatas penulis tertarik mengangkat topik tersebut dalam laporan yang berjudul **“PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 ATAS KOMISI PEGAWAI DINAS LUAR PADA KANTOR ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) JEMBER”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan

1.2.1 Tujuan

- a. Ingin mengetahui prosedur dan administrasi pelaksanaan pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 atas komisi pegawai dinas luar.
- b. Untuk mengetahui pelaksanaan aturan pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 atas komisi bagi Pegawai Dinas Luar pada PT Asuransi Jiwasraya (PERSERO) Jember.

1.2.2 Kegunaan

- a. Memenuhi persyaratan tugas akhir Program Diploma III Perpajakan Universitas Jember
- b. Memperoleh pengalaman dan ketrampilan praktis mengenai pelaksanaan pemotongan PPh pasal 21 khususnya di kantor PT Asuransi Jiwasraya (PERSERO) Jember.
- c. Mengaplikasikan materi kuliah perpajakan dalam dunia kerja melalui latihan kerja.



BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Berdirinya PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) adalah satu-satunya perusahaan asuransi jiwa milik negara, dengan pemegang saham tunggalnya adalah Departemen Keuangan Republik Indonesia.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) berdiri pada tanggal 31 Desember 1859 dan merupakan sebuah perusahaan asuransi pertama yang didirikan di Indonesia (pada jaman Hindia Belanda) dengan nama NILLMIJ (Nederlandsch Indische Levens Verzekering En Lifferente Maatzchappy), yang berdasarkan akte notaries William Henry Herklots No. 185 tanggal 31 Desember 1859.

Untuk diketahui bahwa modal dasar PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) sekarang ini, terutama adalah berasal dari revaluasi aktiva tetap (rumah dan bangunan) milik NILLMIJ 1859. Apabila dilihat dari segi keuangan maka pada tahun 1958 terjadi suatu penggabungan dari perusahaan-perusahaan :

1. NILLMIJ van 1859, pusat di Jakarta.
2. De Nederland den Van 1845, Cabang Jakarta dan berpusat di S'Gravenhage di Belanda.
3. De Olveh Van 1879, Cabang Jakarta dan berpusat di S'Gravenhage di Belanda.
4. Este Nederlandsche Verzekering of Het en Tagen Invaliditeit, Cabang Surabaya dan berkantor pusat di S'Gravenhage di Belanda.
5. Amstleven (Amterdamse Maatschappy Van Levenver Zekering N.V.), Cabang Surabaya dan berkantor pusat di Amsterdam Belanda.
6. National Levensverzekering Bank, Cabang Jakarta dan berkantor pusat di Rotterdam Belanda.

7. Hollandsche Societeit Van Levensverzekering en, Cabang Jakarta dan berkantor pusat di Amsterdam Belanda.
8. Onderling Belang, Cabang Jakarta dan berkantor pusat di Amersfoot Belanda.
9. Levensverzekering Maatschappy HAV-BANK, Cabang Jakarta dan berkantor pusat di Schiedam Belanda.

Perusahaan-perusahaan tersebut diambil alih atau dikuasai oleh pemerintah RI atas dasar Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 1958 tentang penetapan semua perusahaan Belanda di bawah penguasaan pemerintah RI yang kemudian dengan Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 1960 tentang perusahaan pertanggungan jiwa milik Belanda yang dikenakan nasionalisasi, perusahaan-perusahaan tersebut dinasionalisir. Ditetapkan pada tanggal 30 Nopember 1960 berlaku surut mulai 3 Desember 1957. Pada tanggal 17 Desember 1960 NILLMIJ Van 1859 dirubah namanya menjadi PT. Perusahaan Pertanggungan Djiwa Sedjahtera berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman.

Pada tanggal 1 Januari 1961 didirikan Perusahaan Negara Asuransi Djiwa Eka Sedjahtera berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 214 tahun 1961. Di dalamnya dilebur kesembilan perusahaan bekas milik Belanda tersebut dengan inti utama adalah NILLMIJ Van 1859. Dan mulai tanggal 1 Januari 1966 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 1965 didirikan perusahaan negara yang baru dengan nama PN Asuransi Djiwasraya, di dalam perusahaan tersebut dilebur PN Eka Sedjahtera. Selanjutnya berdasarkan PP No. 33 Tahun 1972 PN Asuransi Djiwasraya beralih bentuk menjadi Perusahaan Perseroaan (Persero). Ditetapkan dan berlaku mulai tanggal 8 Desember 1972. Pada 23 Maret 1973 berdasarkan akte notaries Muhammad Ali No.12 tahun 1973 berubah status dari perusahaan negara menjadi Perseroan Terbatas (Persero).

2.2 Sejarah Singkat Berdirinya PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember didirikan pada tanggal 1 Januari 1969, yang pada saat itu kantornya berlokasi di jalan R.A. Kartini No. 23 Jember yang diresmikan oleh Kepala Cabang Utama Surabaya Almarhum Drs. Sutrisno. PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember pada saat itu statusnya adalah Kantor Unit Produksi Daerah (KUPD) dan sebagai bagian dari kantor Cabang Surabaya.

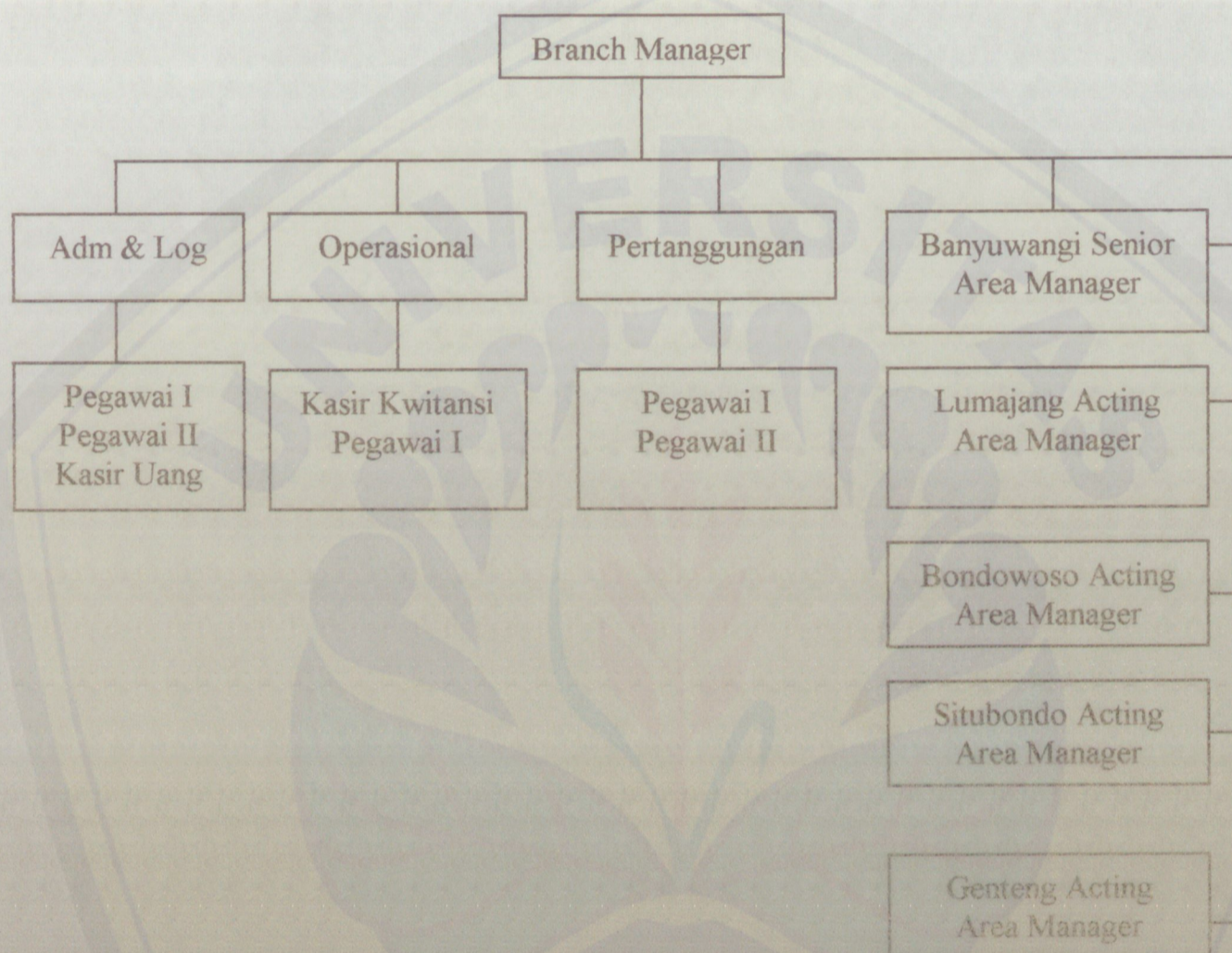
Pada tahun 1971, dari KUPD berubah menjadi Kantor Perwakilan Perusahaan Negara (PN) Asuransi Jiwasraya. Kemudian pada tahun 1980, PN Asuransi Jiwasraya Perwakilan Jember pindah lokasi di jalan P.B. Sudirman No. 31 Jember. Dan pada tahun 1982, PN Asuransi Jiwasraya Perwakilan Jember masuk sebagai bagian dari Kantor Cabang Malang dan status Perusahaan Negara pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember berubah menjadi BUMN yang selanjutnya menjadi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember yang berada di bawah pengawasan Departemen Keuangan Direktorat Jenderal Moneter.

2.3 Struktur Organisasi

Pada pokoknya yang dimaksud dengan struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan-hubungan di antara pejabat maupun bidang-bidang kerja satu sama lain sehingga jelas kedudukannya, wewenang dan tanggungjawab masing-masing dalam suatu kebulatan yang teratur.

Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember, struktur organisasi yang digunakan adalah organisasi bentuk garis. Untuk lebih jelasnya, penulis menggambarkan bentuk struktur organisasi dari PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember.

Gambar 1

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)**Jember Branch Office****Per 09 Februari 2002****Keterangan Struktur 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 kwitansi.
- c. Memeriksa laporan Inkaso Pertanggungjawaban Perorangan dan Laporan Sisa Tagihan Premi Pertanggungjawaban 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 sekto 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 kwitansi souche, kwitansi serba-serbi, dan kwitansi premi PK.
- b. Mencatat penerimaan nota debet, nota tagihan, nota koreksi berikut kwitansi.
- 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 disyahkan 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 Operasi

- a. Memeriksa kebenaran bon dan pengambilan kwitansi penagih serta mencoret bon kwitansi.
- b. Mempersiapkan bahan untuk pengadaan/pendidikan agen dan penagih.
- c. Memeriksa laporan aktifitas dan monitoring sebagai bahan untuk pembinaan agen.

7. Pegawai I/Kasir kwitansi

- a. Menyediakan perlengkapan akusisi
- b. Membuat laporan aktivitas dan monitoring agen.
- c. Menerima PKM dari pegawai administrasi dan logistik.
- d. Mendistribusikan kwitansi 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 kwitansi.
- d. Menerbitkan surat konfirmasi tunggakan premi PP dan PK.

- e. Mengelola arsip, dokumen, dan surat-surat yang berkaitan dengan seksi operasional.

9. Kepala Seksi Pertanggung

- 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 pertanggung perorangan dan pertanggung kumpulan setiap akhir tahun sekaligus dibuat berita acara dan dilaporkan ke kantor cabang.
- c. Melayani pengajuan expirasi klaim kematian, penebusan dan penggadaian polis pertanggung perorangan dan pertanggung kumpulan dengan membuat perhitungan sementara untuk informasi kepada pemegang polis.

2.4 Kepegawaian

Pegawai PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember dibedakan menjadi pegawai dinas dalam dan dinas luar. Pegawai dinas dalam meliputi : Kepala Perwakilan(Branch Manager), Seksi Adm/Log, Seksi Operasional, Seksi Pertanggung, 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:

- a. Pegawai tetap : 10 orang
- b. Penagih : 5 orang
- c. Satpam : 1 orang
- d. Pesuruh : 1 orang

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

- a. Kepala Unit Manager : 5 orang
- b. Agen senior : 20 orang
- c. Agen junior : 29 orang

2.5 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 (Persero) Jember dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu:

1. Upah sebagai gaji yaitu upah yang diterima karyawan baik dinas dalam maupun dinas luar 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.

2.6 Hubungan Kerja Kantor

Hubungan kerja kantor antara bagian dalam organisasi di Kantor Pusat dengan Kantor Perwakilan (Branch Office) sebagai unit operasional di daerah adalah :

- a. Branch Manager adalah pimpinan pelaksanaan program yang telah digariskan untuk unit perwakilan, dalam hal ini menjual berbagai jenis asuransi jiwa, menagih dan menata pelaksanaan premi asuransi dan investasi perusahaan yang ada.
- b. Branch Manager di dalam melaksanakan operasionalnya, dipimpin dan diawasi oleh Kantor pusat dan kadang-kadang diperiksa secara langsung oleh Kantor Pusat.
- c. Branch Manager dalam penggunaan data, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan program sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kepala Kantor Pusat (melalui dinas-dinas sesuai dengan bidang tugas yang bersangkutan).
- d. Branch Manager dalam memimpin dan mengawasi pelaksanaan ketentuan yang telah ditetapkan Kepala Kantor Pusat di dalam penggunaan dana, diperiksa dan diawasi oleh Kantor Pusat.

2.7 Aktivitas kerja kantor

Aktivitas kerja kantor PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember dibagi dalam 3 administrasi:

- a. Administrasi Keuangan.

Aktivitas kerja pada bagian administrasi keuangan, diolah dan dikerjakan oleh masing-masing bagian yang meliputi :

1. Bagian kasir kas
2. Bagian kasir pembantu I
3. Bagian kasir pembantu II
4. Bagian tata usaha investasi

b. Administrasi Inkaso

Aktivitas kerja pada bagian inkaso yaitu jenis pekerjaan yang bersifat khusus pada kantor PT. Asyransi Jiwasraya (Persero) Perwakilan Jember yang meliputi:

1. Bagian kasir kuitansi
2. Bagian koordinasi penagih

c. Administrasi Pertanggungungan

Aktivitas kerja yang ada pada bagian administrasi pertanggungungan meliputi:

1. Bagian TU Pertanggungungan
2. Bagian TU Produksi

2.8 Bentuk Kegiatan Kantor

Kantor Perwakilan Jember adalah suatu organisasi pelaksanaan kegiatan yang diawasi oleh Kantor Pusat. Bentuk laporan tentang kegiatan operasional perusahaan diperiksa oleh kantor pusat, dimana laporan itu meliputi:

a. Laporan sepuluh harian

Laporan yang setiap sepuluh hari sekali dari tiap-tiap bagian tepatnya tanggal 10,20,30 tiap bulannya dilaporkan ke Kantor Pusat.

b. Laporan perbulan

Laporan rutin tiap bulansekali harus dilaporkan ke Kantor Pusat, antara lain meliputi:

- 1) Laporan mengenai penggunaan listrik, air minum, telepon dan telex.
- 2) Laporan penggunaan investasi kantor.
- 3) Laporan mengenai absensi pegawai.
- 4) Laporan penggadaian polis PP, PK.

- 5) Laporan komisi tunggakan premi.
 - 6) Laporan investasi nilai x bobot perwakilan di sektor pemasaran.
- c. Laporan triwulan
- Pada tiap triwulan (Maret, Juni, September, Desember) pada bagian inkaso harus melaksanakan opname fisik kuitansi pertanggung jawaban perorangan.

2.9 Jenis dan Macam Produk Perusahaan

2.9.1 Jenis Produk Perusahaan

Secara garis besar produk perusahaan asuransi yang dihasilkan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) dapat dikelompokkan menjadi 2, yaitu:

a. Asuransi jiwa perorangan

Asuransi dimana seseorang menitip pertanggungjawabannya sendiri karena adanya kesadaran akan adanya resiko-resiko akibat berkurangnya atau hilangnya nilai ekonomi atau penghasilan seseorang akibat peristiwa seperti meninggal dunia, turunnya kesehatan seseorang. Untuk mengantisipasi atau mengalihkan kerugian-kerugian ekonomi ini seseorang mengatasinya dengan asuransi jiwa.

b. Asuransi jiwa kumpulan (group life insurance)

Jaminan yang diberikan pada asuransi jiwa kumpulan ini tidak beda dengan asuransi jiwa perseorangan, hanya dalam pelaksanaannya terdapat perbedaan. Jika pada asuransi jiwa perseorangan, segala jenis pertanggung jawaban hanya diberikan pada seorang saja sedangkan pada asuransi jiwa kumpulan adalah sebagai berikut :

- 1) Polis diterbitkan atau dibuatkan untuk beberapa orang peserta atau tertanggung, pemegangnya adalah pimpinan suatu instansi, perusahaan atau organisasi. Polis ini disebut sebagai polis induk atau master polis.
- 2) Kepada masing-masing peserta atau partisipan diberikan sertifikat sebagai tanda bukti keikutsertaan dalam asuransi.

- 3) Asuransi jiwa jenis kumpulan umumnya tidak melalui pemeriksaan kesehatan.
- 4) Premi asuransi kumpulan dapat dibayarkan sendiri oleh peserta kontributor atau dapat dibayarkan seluruhnya oleh majikan atau nonkontributor.

2.9.2 Macam Produk Perusahaan

Adapun produk asuransi jiwa yang ditawarkan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) adalah :

1. Asuransi Beasiswa Ekakarsa

Adalah suatu perencanaan keuangan yang diperuntukkan bagi putra-putri untuk mempersiapkan dana pendidikan hingga dewasa. Asuransi ini dibayarkan oleh pihak asuransi yang telah ditentukan.

2. Asuransi Beasiswa Dwikarsa

Adalah suatu perencanaan keuangan yang diperuntukkan bagi putra-putri untuk mempersiapkan dana pendidikan pada saat bertanggung mulai Sekolah Dasar dibayarkan uang asuransi pertama lalu kemudian pembayaran pada saat bertanggung masuk perguruan tinggi. Masa asuransi telah ditentukan oleh kedua belah pihak sampai masa akhir asuransi.

3. Asuransi Beasiswa Trikarsa

Adalah asuransi pendidikan yang masa asuransinya telah ditentukan yaitu pembayaran tahapan dari Sekolah Dasar, Sekolah Menengah pertama, Sekolah Menengah Atas hingga Perguruan Tinggi.

4. Asuransi Beasiswa Caturkarya

Adalah asuransi pendidikan yang pembayarannya dari Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah, Sekolah Menengah Umum hingga Perguruan Tinggi.

5. Asuransi Dwiguna Menaik

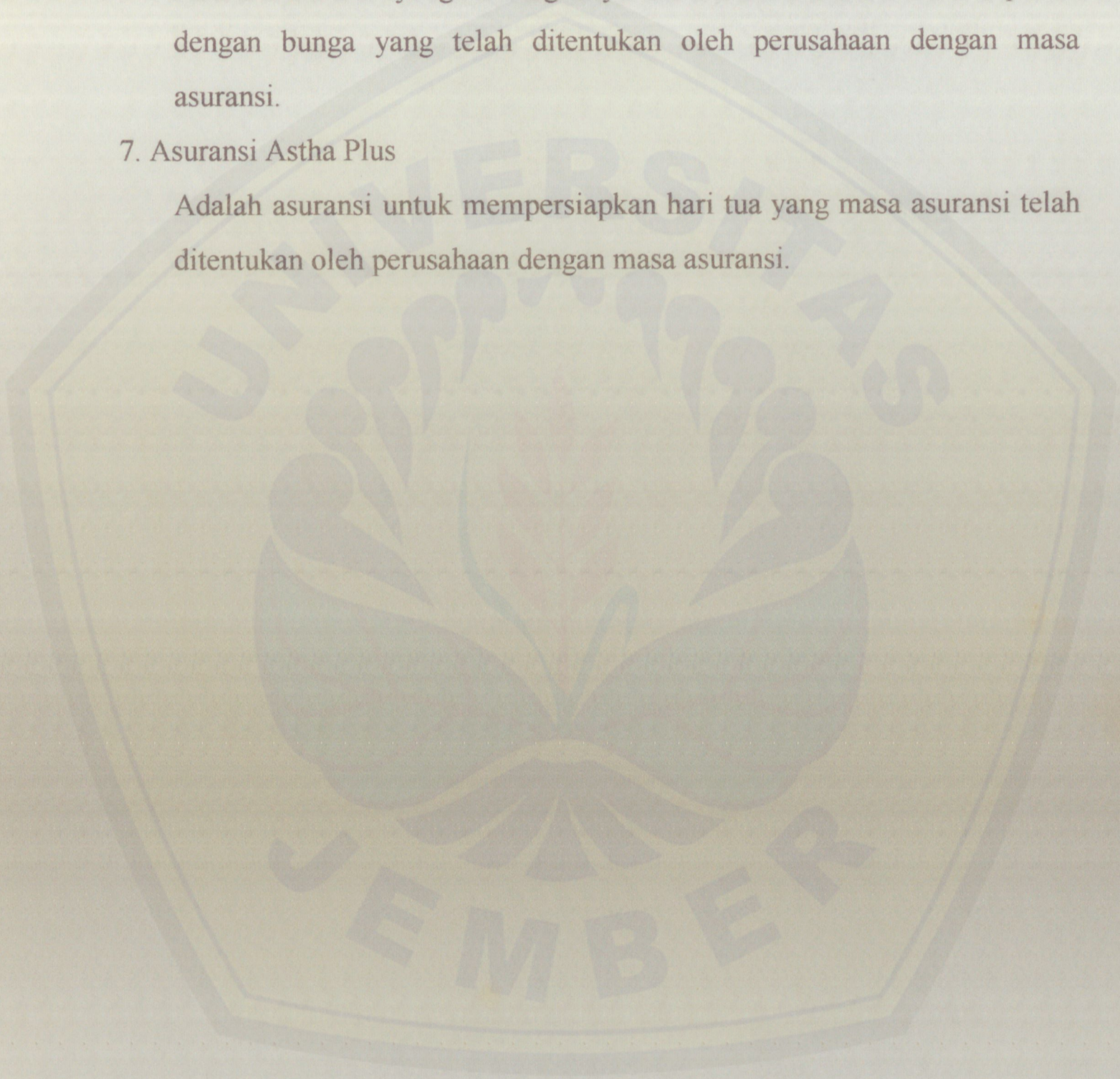
Adalah asuransi yang dengan indeks yang ditawarkan pada tertanggung sampai pada masa manfaat asuransi.

6. Asuransi Trijaya

Adalah asuransi yang keuangannya berbentuk investasi atau deposito dengan bunga yang telah ditentukan oleh perusahaan dengan masa asuransi.

7. Asuransi Astha Plus

Adalah asuransi untuk mempersiapkan hari tua yang masa asuransi telah ditentukan oleh perusahaan dengan masa asuransi.





BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Diskripsi pelaksanaan praktek kerja nyata

3.1.1 Aktivitas Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata dilakukan dengan cara bekerja secara langsung dan membantu aktivitas sebagaimana yang dilakukan oleh pegawai PT. Asuransi Jiwasraya (Persero), terutama membantu bagian tata usaha administrasi dan logistik dalam penghitungan komisi agen.

Praktek kerja nyata dilaksanakan selama satu bulan penuh yaitu mulai tanggal 1 Oktober 2002 sampai dengan 31 Oktober 2002. Sedangkan waktu pelaksanaannya disesuaikan dengan waktu jam kerja yang ditetapkan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero), yaitu:

Senin s/d Kamis	Pukul	08.00 - 12.00 WIB
Jum'at	Pukul	06.30 - 11.30 WIB
Sabtu	Libur	

Pelaksanaan Praktek kerja nyata yang dilakukan oleh penulis meliputi :

Minggu I:

Berkenalan dengan Kepala Bagian Administrasi dan Logistik, Kepala Bagian Operasional dan para stafnya setelah sebelumnya mendapat izin dari Kepala Bagian Administrasi dan Logistik untuk melaksanakan magang dan telah membawa surat tugas dari Fakultas. Dibagian Administrasi dan Logistik inilah, penulis dapat mengetahui cara kerja dan struktur organisasi di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember.

Minggu II :

Disamping membantu aktivitas kerja yang ada, penulis mendapat penjelasan tentang sejarah berdirinya PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).Penulis juga

mulai melakukan pencarian data tentang hal-hal yang dikenakan pajak sebagai bahan acuan untuk menentukan judul laporan.

Minggu III :

Melakukan aktivitas kerja seperti para karyawan yang ada di bagian administrasi dan logistik lainnya dan juga sudah menentukan judul yang akan digunakan dalam laporan akhir. Pencarian data selain lewat observasi langsung ke pusat data juga dengan cara interview kepada para karyawan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember yang mengetahui tentang tata cara pelaksanaan pemotongan dan penyetoran pajak penghasilan atas komisi agen yang terutang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Minggu IV :

Penulis sudah mendapat data yang berkenaan dengan tata cara pelaksanaan pemotongan dan penyetoran pajak penghasilan atas komisi para agen dan prosedur perolehan komisi bagi agen. Sebelum meninggalkan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember, penulis berpamitan dan mohon diri kepada Bapak Sonny Soemarsono selaku Kepala Bagian Administrasi dan Logistik serta seluruh karyawan yang telah dengan suka rela membantu dalam pencarian data.

3.1.2 Pengertian Yang Berkaitan Dengan Judul

- a. Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum negara. (Mardiasmo. 2001. Perpajakan Edisi Revisi. Yogyakarta: Andi Offset)
- b. Penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh, baik yang berasal dari Indonesia maupun luar Indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak bersangkutan. (Mardiasmo. 2001. Perpajakan Edisi Revisi. Yogyakarta: Andi Offset.)

- c. Pemotongan merupakan perwujudan dari pengabdian dan peran serta Wajib Pajak untuk secara langsung dan bersama-sama melaksanakan kewajiban perpajakan yang diperlukan untuk pembiayaan negara dan pembangunan nasional. (Mardiasmo. 2001. Perpajakan Edisi Revisi. Yogyakarta: Andi Offset)
- d. Pajak Penghasilan pasal 21 adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan wajib pajak orang pribadi dalam negeri yang berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan dan jabatan, jasa dan kegiatan lain yang dinyatakan dalam pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan. (Keputusan Direktur Jendral Pajak No. Kep. 545/PJ/2000)
- e. 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. (Manullang. 1996. Dasar-dasar Manajemen. Jakarta: Ghalia Indonesia)
- f. Pegawai dinas luar adalah setiap orang pribadi yang melakukan pekerjaan baik yang berdasarkan suatu perjanjian maupun yang tidak berdasarkan perjanjian. (Kantor Asuransi Jiwasraya, Struktur Organisasi, Jember, 2002)
- g. Komisi adalah penerimaan penambahan penghasilan sehubungan dengan jasa, jabatan, atau kegiatan yang dilakukannya. (Waluyo, Wirawan. 2000. Perpajakan Indonesia. Jakarta: Salemba Empat)

3.1.3 Pola Keagenan di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember

A. Macam Agen, Jenjang Karier dan Kepangkatan Agen

Macam-macam Agen, yaitu :

- 1) Agen Karier adalah agen yang terikat pada standar aktivitas agen dan mempunyai kepangkatan.
- 2) Agen Non Karier adalah agen yang tidak terikat pada standar aktivitas agen dan tidak mempunyai kepangkatan.

Jenjang karier dan kepangkatan agen PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) di kantor perwakilan Jember, yaitu :

- a. Agen Latihan Lapangan (ALL)
- b. Junior Agen
- c. Senior agen
- d. Unit Manager
- e. Area Manager
- f. Branch Manager.

B. Tunjangan Lain yang didapat Agen Selain Komisi

a. Tunjangan agen karier

1) Tunjangan dinas luar atau tunjangan akusisi

Diberikan setiap bulan pada tanggal 25. Besarnya sesuai dengan jenjang kepangkatannya. Tunjangan jabatan atau profesi

Diberikan setiap bulan bersama dengan tunjangan akusisi. Besarnya sesuai dengan jenjang kepangkatannya.

2) Tunjangan transport

Dibayarkan setiap hari sesuai dengan jenjang kepangkatannya dengan aturan melaksanakan tugas kunjungan bersama dengan minimal tiga orang.

3) Bonus tahunan

4) Perangsang produksi PP

5) Lain-lain

Contoh : a. Rawat inap rumah sakit

b. Pakaian seragam setiap tiga bulan

c. Asuransi EKBL gratis

d. Penghargaan Bhakti Warsa Wijayaka

(pengabdian selama 10 tahun, 15 tahun, 20 tahun, dan seterusnya)

6) Tunjangan cuti lama.

7) Tunjangan agen non karier

3) Komisi a. Perangsang PP

Hanya b. Bonus tahunan PP

3.1.4 Aturan Pelaksanaan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Komisi

A. Landasan Hukum dan Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Komisi

Landasan hukum pajak penghasilan pasal 21 atas komisi adalah UU No. 10 tahun 1994 sebagaimana diubah menjadi pasal 21 ayat (1) UU No.17 tahun 2000 tentang 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.

Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21 Final atas Komisi sebesar 10% dan bersifat final diterapkan atas komisi yang diterima oleh petugas dinas luar asuransi sepanjang petugas tersebut bukan pegawai tetap.

Sedangkan Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21 atas komisi yang diterima pegawai dinas luar untuk pegawai tetap adalah :

1. Sampai dengan 25.000.000	sebesar 5 %
2. 25.000.000 sampai dengan 50.000.000	sebesar 10 %
3. 50.000.000 sampai dengan 100.000.000	sebesar 15 %
4. 100.000.000 sampai dengan 200.000.000	sebesar 25 %
5. Diatas 200.000.000	sebesar 35 %

B. Macam-macam Komisi

Macam-macam komisi yang diberukan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) kepada para agennya :

1) Komisi penutupan premi pertama

Didapat apabila agen bersangkutan mendapatkan premi pertama dan langsung dipotong masab asuransi tertentu yang terkait dengan masa asuransinya.

2) Komisi penutupan premi lanjutan

Diberikan pada agen apabila premi itu dibayar berkala (bulanan, triwulan, dan tahunan).

3) Komisi penagihan premi pertama

Hanya diberikan 2% dan dibayar pada waktu premi pertama.

Daftar tabel penutupan PP valuta Rupiah :

Masa pembayaran Premi	Skala komisi penutupan PP atas dasar cara pembayaran premi tahunan			
	Tahun I	Tahun II	Tahun III	Keterangan
< 1 tahun	0	0	0	Presentase dari premi standard tahunan
2 tahun	2,40%	0	0	
3 tahun	3,60%	0	0	
4 tahun	4,80%	0	0	
5 tahun	6%	1,50%	0,60%	
6-7 tahun	12%	3%	1,20%	
8-9 tahun	18%	4,50%	1,80%	
10-11 tahun	30%	7,50%	3%	
12-13 tahun	36%	9%	3,60%	
14-15 tahun	42%	10,50%	4,20%	
16-17 tahun	48%	12%	4,80%	
18-19 tahun	54%	13,50%	5,40%	
> 20 tahun	60%	15%	6%	

Daftar tabel komisi penutupan PP valuta US Dollar :

Masa premi pembayaran	Skala komisi penutupan PP atas dasar Cara pembayaran premi tahunan			Keterangan
	Tahun I	Tahun II	Tahun III	
< 1 tahun	0	0	0	
2 tahun	2.00%	0	0	
3 tahun	3.00%	0	0	
4 tahun	4.00%	0	0	Prosentase
5 tahun	5.00%	1.25%	0.50%	Dari premi
6-7 tahun	10.00%	2.50%	1.00%	sandar
8-9 tahun	15.00%	3.75%	1.50%	tahunan
10-11 tahun	25.00%	6.25%	2.50%	
12-13 tahun	30.00%	7.50%	3.00%	
14-15 tahun	35.00%	8.75%	3.50%	
16-17 tahun	40.00%	10.00%	4.00%	
18-19 tahun	45.00%	11.25%	4.50%	
> 20 tahun	50.00%	12.50%	5.00%	

3.1.5 Prosedur Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 atas Komisi

A. Prosedur Pembayaran Komisi

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

- 1) Para agen berhasil menjual masa jenis asuransi pada calon tertanggung dengan masa asuransi lebih dari 5 tahun.
- 2) Agen bertugas meminta dan mambantu 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 SPAK 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.

B. Mekanisme Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Komisi

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) yang berkedudukan sebagai pemberi kerja mempunyai hak untuk melakukan pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 kepada para agennya. Pemotongan diawali dengan agen yang mendapat premi sejumlah tertentu pula (dari masa asuransi 5 tahun sampai dengan 20 tahun). Dari situ agen

yang bersangkutan akan mendapat hak komisi yang langsung dipotong Pajak Penghasilan pasal 21 atas komisi. Dalam penghitungan Pajak Penghasilan pasal 21 pasal 21, agen yang bersangkutan menghitung sendiri besarnya pajak yang harus disetor. Untuk pembayarannya dilakukan pada saat penyetoran premi kepada kas perusahaan.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) kemudian menyetor ke Bank Mandiri sebagai bank persepsi dan mendapat bukti penyetoran atau pembayaran berupa stempel atau cap serta tanda tangan dari pihak bank yang menunjukkan tanggal penyetoran pajak tersebut.

C. Mekanisme Penyetoran Pajak Penghasilan pasal 21 atas Komisi

Cara penyetoran Pajak Penghasilan 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 takwim 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 :

- a. Lembar ke 1 digunakan untuk arsip wajib pajak.
- b. Lembar ke 2 ditahan ditempat pembayaran, dikirim ke Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara yang selanjutnya dikirim ke KPP Jember.
- c. Lembar ke 3 disampaikan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) ke KPP Jember.
- d. Lembar ke 4 digunakan untuk arsip penerima pembayaran yaitu BNI.
- e. 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 ditandatangani oleh Seksi Administrasi /Logistik yang bertanggung jawab penuh terhadap pengisian penghasilan yang dipotong PPh pasal 21.

3.1.6 Contoh Pelaksanaan Pemotongan PPh pasal 21 atas Komisi

Tuan Faturahman adalah seorang petugas dinas asuransi yang bukan sebagai pegawai tetap PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) dalam bulan juni 2002 menerima komisi sebesar Rp. 20.000.000,00

PPh pasal 21 yang dipotong adalah sebesar :

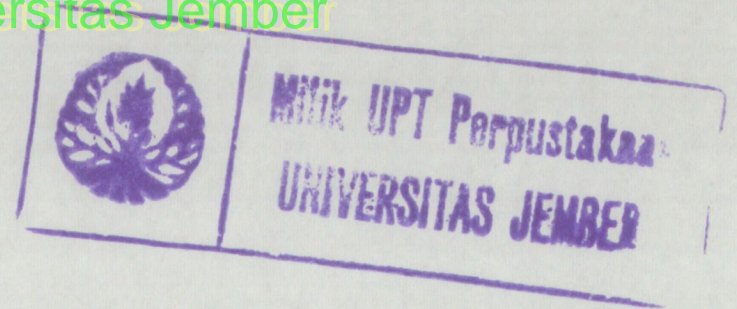
$$10\% \times \text{Rp. } 20.000.000,00 = \text{Rp. } 2.000.000,00$$

3.2 Penilaian

Dari hasil pengamatan data dan wawancara yang diperoleh selama satu bulan mengikuti Praktek Kerja Nyata di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember penulis dapat menyimpulkan bahwa sampai saat ini PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember telah melaksanakan pajaknya dengan baik.

Mekanisme yang dilakukan sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengacu pada UU Pajak No. 17 Tahun 2000. Mengenai pelaksanaan penyetorannya tidak pernah melebihi batas waktu yang telah ditetapkan yaitu tanggal 10 bulan takwim berikutnya sehingga terhindar dari sanksi administrasi baik berupa bunga maupun dalam bentuk denda sebesar 2% (UU Perpajakan No. 16 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan). Sedangkan pelaporannya sudah sesuai dengan pasal 3 ayat 3 UU Perpajakan No 16 Tahun 2000.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember telah melaksanakan kewajiban dengan baik. Tidak pernah melakukan pelanggaran dalam hal perpajakan dan seluruh kegiatannya sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan.



IV. PENUTUP

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan ridho-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan dari hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Komisi Pegawai Dinas Luar Pada Kantor Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember" dengan semaksimal mungkin.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan serta dukungan dalam penyusunan laporan ini khususnya kepada Kantor Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata dan juga telah memberikan tambahan pengetahuan tentang pelaksanaan pemotongan Pajak Penghasilan (PPH) pasal 21.

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

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

DAFTAR PUSTAKA

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

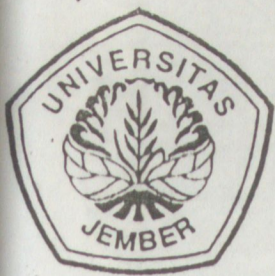
Mardiasmo. 2001. *Perpajakan Edisi Revisi*. Yogyakarta: Andi Offset.

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

Kantor asuransi Jiwasraya (PERSERO), Struktur Organisasi, Jember, 2002.

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

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



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

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

SURAT - TUGAS

No. : 3278 /J25.1.2/PP.9/2002

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

No.	N a m a	NIM
1.	Roslia M.	99- 1008
2.	Arief S.	99- 1086

untuk mengikuti program kegiatan magang pada PT. Asuransi Jiwas Raya Jember, selama 30 hari terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2002 s/d 31 Oktober 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, 30 September 2002

a.n. Dekan
Bantuan Dekan I,



Agus Budihardjo, MA
Telp. 130 879 634

Tembusan kepada Yth. :

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



PT. ASURANSI JIWasRAYA (PERSERO).

JEMBER BRANCH OFFICE

Jl. PB. SUDIRMAN NO. 31 JEMBER TELP. 487464 , 486130

E-mail : pwk_nb@jiwasraya.co.id Web Site <http://www.jiwasraya.co.id>

SURAT KETERANGAN

Nomor : 0434.SK-NB.10.2002

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami :

N a m a : S U G I O N O
Jabatan : Branch Manager
PT. ASURANSI JIWasRAYA (PERSERO)
A l a m a t : Jl. PB. Sudirman 31 Jember

Menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa :

N a m a : ARIF SETIAWAN E.
N.I.M. : 990903101086
Fakultas : ISIP / D.III PERPAJAKAN
Universitas Jember

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (Magang) di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember Branch Office, mulai tanggal 01 Oktober s/d 31 Oktober 2002 dengan judul : " *PELAKSANAAN PEMOTONGAN PPH PASAL 21 ATAS KOMISI PEGAWAI DINAS LUAR PADA PT. ASURANSI JIWasRAYA (PERSERO) JEMBER* ", dengan hasil yang cukup memuaskan .

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya .

Jember, 31 Oktober 2002

PT. ASURANSI JIWasRAYA (PERSERO)
JEMBER BRANCH OFFICE

SUGIONO
Branch Manager



Isian dijawab dengan lengkap, benar, dan b
tanda ✓ pada kolom yang sesuai.

KETERANGAN KESEHATAN CALON TERTANGGUNG

(Merupakan Persyaratan untuk mengadakan Perjanjian Asuransi Jiwa dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Surat Permintaan Asuransi Jiwa)

I. Jatidiri

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama lengkap (ditulis dengan cetak) :
- Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan *)
- Status : Bujangan/Janda/Duda/Kawin *)
- Tanggal kawin
- Tempat dan tanggal lahir :
- Pekerjaan sekarang (sebutkan jenisnya) :
- Pekerjaan sebelumnya (sebutkan jenisnya) :
- Pernahkah Saudara berganti pekerjaan karena alasan kesehatan :
- Berat badan, tinggi badan :
- 1. Tempat tinggal :
- 2. Tempat bekerja :
- 3. Nomor KTP/Tanda bukti diri :

II. Riwayat Keluarga :

KELUARGA	MASIH HIDUP			SUDAH MENINGGAL				
	JMLH	KEADAAN KESEHATAN	UMUR	JMLH	UMUR	SEBAB	TANGGAL	LAMA SAK TERAKHIR
AYAH								
IBU								
ISTRI/SUAMI								
SAUDARA LAKI-LAKI								
SAUDARA PEREMPUAN								
ANAK KANDUNG								

III. Riwayat Kesehatan :

Saya pernah/sedang mengidap penyakit atau merasakan gejala penyakit :

- | | | | | | |
|-----------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| - Jantung | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Asthmabronchiale | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Nyeri Dada | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Sesak Nafas | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kuning/Hati | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Kencing Manis | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Darah Tinggi | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Malaria | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Pusing/pitam | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Sakit sendi-sendi | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Darah Rendah | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Ayan | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kanker/Tumor | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Lumpuh | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Ginjal | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Kelamin | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kencing Darah | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - Kelainan Kulit | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Kencing Batu | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | - AIDS atau kondan yang berhubungan dengan AIDS | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| - Tuberculose | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak | | | |

Jika ya, berikan penjelasan pada kolom dibawah ini,

No.	Nama Penyakit	Tanggal Sakit	Lama Sakit	Nama alamat dokter yang merawat
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

*) Tandai salah satu



a. Suka minuman yang mengandung alkohol : Ya Tidak

1) Kalau ya, jenis apa dan berapa banyak tiap hari

2) Jika tidak minum lagi sejak kapan

b Merokok : Ya Tidak

Kalau ya, berapa batang tiap hari

Pernah memeriksakan kesehatan pada dokter, dirawat di rumah sakit, Sanatorium atau tempat istirahat lain karena sakit atau pemulihan kesehatan dalam 5 tahun terakhir.

: Ya Tidak

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 :

Kapan dioperasi (bulan dan tahun)

Operasi apa

Nama Rumah Sakit/Dokter yang mengoperasi

b. Sekarang ini merasa sehat : Ya Tidak

Jika tidak sebutkan karena apa

c. Dapat melakukan pekerjaan dengan baik : Ya Tidak

Jika tidak sebutkan alasannya.

I. Khusus untuk bertanggung wanita

a. Haid (menstruasi) teratur dan tidak terganggu : Ya Tidak

b. Dalam keadaan hamil : Ya Tidak

Jika ya, sebutkan sudah berapa bulan

c. Pernah melahirkan : Ya Tidak

Jika ya, sudah berapa kali

d. Pernah keguguran : Ya Tidak

Jika ya, berapa kali dan pada kehamilan ke berapa

e. Pernah mengalami kelainan : Ya Tidak

pada waktu melahirkan

Jika ya, sebutkan kelainannya

f. Pernah mengalami penyakit kandungan : Ya Tidak

Jika ya, sebutkan nama penyakit dan kapan sakitnya.

g. Melahirkan anak yang terakhir pada tahun.

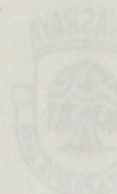
Demikian keterangan yang saya berikan dan selanjutnya dengan ini pula saya tidak berkeberatan memberikan kuasa kepada Dokter-dokter yang telah memeriksa/mengobati saya untuk memberikan keterangan-keterangan yang diminta PT Asuransi Jiwasraya (Persero) mengenai keadaan kesehatan ataupun mengungkapkan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

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

Mengetahui Pihak yang ditunjuk menerima faedah asuransi

.....20.....

Tanda tangan saya (Calon tertanggung)



**DAFTAR PENERIMA FAEDAH ASURANSI
(DIISI DENGAN HURUF CETAK OLEH CALON PEMEGANG POLIS)**

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

**LAPORAN PENUTUP
(DIISI OLEH AGEN/PENUTUP)**

Nama Agen/Penutup 33)

Nomor Penutup 34)

1. Tanggal lahir Calon Tertanggung dibuktikan 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 menandatangani Surat Permintaan Asuransi Jiwa ini. :
 5. Adakah tanda-tanda luar dari Calon Tertanggung yang Saudara ketahui tentang penyakit yang mungkin sedang dideritanya. :
 6. Kalau Calon Tertanggung itu wanita, apakah ia sedang mengandung (hamil). :
 7. Jika Calon Tertanggung pernah mengajukan SP/pekerjaan 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 Pemegang Polis serta berikan alasannya. :
 9. Sudahkah dijelaskan kepada Calon Pemegang Polis dan Calon Tertanggung tentang keharusan mengisi 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 Jiwasraya (Persero). :
- Jelaskan status masing-masing polis tersebut. :

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa pertanyaan-pertanyaan diatas telah dijawab dengan benar dan sesuai dengan kenyataan.
Apabila keterangan tersebut diatas tidak benar maka saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

(Kota) 20
Tanda tangan Agen/ Penutup

(.....)

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

Golongan Pert. 35)

Kenalkan Usia 36)

Status Pert 37)

Premi Standar tiap tahun 38)

DAFTAR PEMBAYARAN TUNJANGAN AKUISISI
BULAN MEI 2002
OFFICE JEMBER KOTA

NO	NAMA	STATUS AGENT	REALISASI PEREMI TRI. I 2002	RASIO	TUNJANGAN AKUISISI	EBKL	FAKTOR BAYAR	TUNJANGAN YG DIBAYAR	TANGGAL BAYAR
1	2	3	4	5	6	7=6x1,5%	8	9	10
1	S. Kasnoen	YA2	34,364,933	458	92,000	1,380	100%	92,000	10 Mei 2002
2	M. Arifin	YA2	17,233,336	230	92,000	1,380	100%	92,000	10 Mei 2002
3	Budi Riarto SP	YA2	14,530,847	194	92,000	1,380	100%	92,000	10 Mei 2002
4	Suwarni	YA2	1,074,059	14	92,000	1,380	50%	44,020	10 Mei 2002
5	Indriani Sigit SE	YA2	606,003	8	92,000	1,380	0%	0	10 Mei 2002
6	Setia Heru Nur. SE	YA2	8,425,731	112	92,000	1,380	100%	92,000	10 Mei 2002
7	Syafida	SA2	5,507,635	49	107,000	1,605	75%	79,750	10 Mei 2002
8	Muzazin Astori	SA1	21,451,960	159	123,000	1,845	100%	123,000	10 Mei 2002
JUMLAH			103,194,504		782,000	11,730		608,220	

TANDA TANGAN
10 Mei 2002

Yang ditandatangani :
[Signature]

PUGIONO
Branch Manager

Diperiksa :
[Signature]

DWI PURWANTO
Kasi Operasional

Jember, 27 Mei 2002
yang membuat

ELMERA ALYIA
TU Operasional

PT. ASURANSI
SURAT IZIN

Dibutuhkan kepada
Yang bersangkutan

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

Nomor : *KCTHB/006/0102*
 Tgl. : *03 Juni '02*

Dibayarkan kepada : Agen Ybs
 Uang sejumlah : Rp. 98.311,- (Sembilan puluh delapan ribu tiga ratus sebelas ~~ribu~~ rupiah)

No.	Keterangan	Rek.	Jumlah
	<u>KOMISI PENUTUPAN PPVR</u>	580.000	
	Dibayarkan komisi penutupan PPVR kepada agen UP II Jember		
	KOTA Atas nama :		
	Setia hardi	Rp 72.471	
	Shunpani	Rp 31.015	
		103.486	103.486
	PPH 5 %.....	471.000	5.175,-
	Bukti terlampir -		
	Jumlah yang dibayarkan		98.311

[Handwritten signatures and stamps]



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

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR

1

Untuk Arsip WP

PWP : 01 . 001 . 600 . 4 - 626 . 001

sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)

Alamat : JL. PB. SUDIRMAN 31

JEMBER

Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran

0111

100

Uraian Pembayaran

PPH PASAL 21

Masa Pajak

Tahun

Peb Mar **Apr** Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nop Des

2002

anda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Diisi tahun terutangnya pajak

Nomor Ketetapan :

sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran
dengan rupiah penuh

9.563.683,-

Terbilang :

Sembilan Juta Lima ratus enam puluh tiga
ribu enam ratus delapan puluh tiga rp.

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Cap dan tanda tangan

31 Mei

Wajib Pajak/Penyetor

Jember

31-05-2002

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Nama Jelas :

S.SUMARSONO B.SC

Validasi Kantor Penerima Pembayaran