

PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) PASAL
21 ATAS PEGAWAI TETAP DILINGKUNGAN PT. ASURANSI JiWA
"BUMI ASIH JAYA" DISTRIK JEMBER



LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

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

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

DIDIN WAHYUNINGSIH
NIM. 000903101097

Terima : Tgl, 12 SEP 2003
No. Induk :
Pembelian :
Klass 336.24
WAH P

Dosen Pembimbing :
Drs. DJOKO POERNOMO, M.Si
NIP. 131.660.777

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

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

PERSETUJUAN

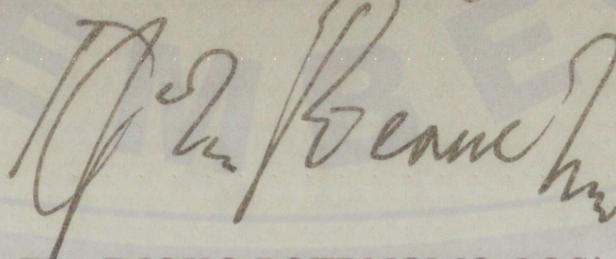
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : DIDIN WAHYUNINGSIH
NIM : 000903101097
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan (PPh)
Pasal 21 Atas Pegawai Tetap Dilingkungan
PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik
Jember.

Jember, 7 Juni 2003

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Drs. DJOKO POERNOMO, M.Si

NIP. 131 660 777

**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 : DIDIN WAHYUNINGSIH
NIM : 000903101097
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN (PPH) PASAL
21 ATAS PEGAWAI TETAP DILINGKUNGAN PT. ASURANSI JIWA
"BUMI ASIH JAYA" DISTRIK JEMBER.**

Hari : Sabtu
Tanggal : 19 Juli 2003
Jam : 12.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus

Panitia Penguji

1. Drs. H. Alfian Djamil, M.Si (Ketua) : 1.
NIP. 130 531 957
2. Drs. Djoko Poernomo, M.Si (Sekretaris) : 2.
NIP. 131 660 777

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

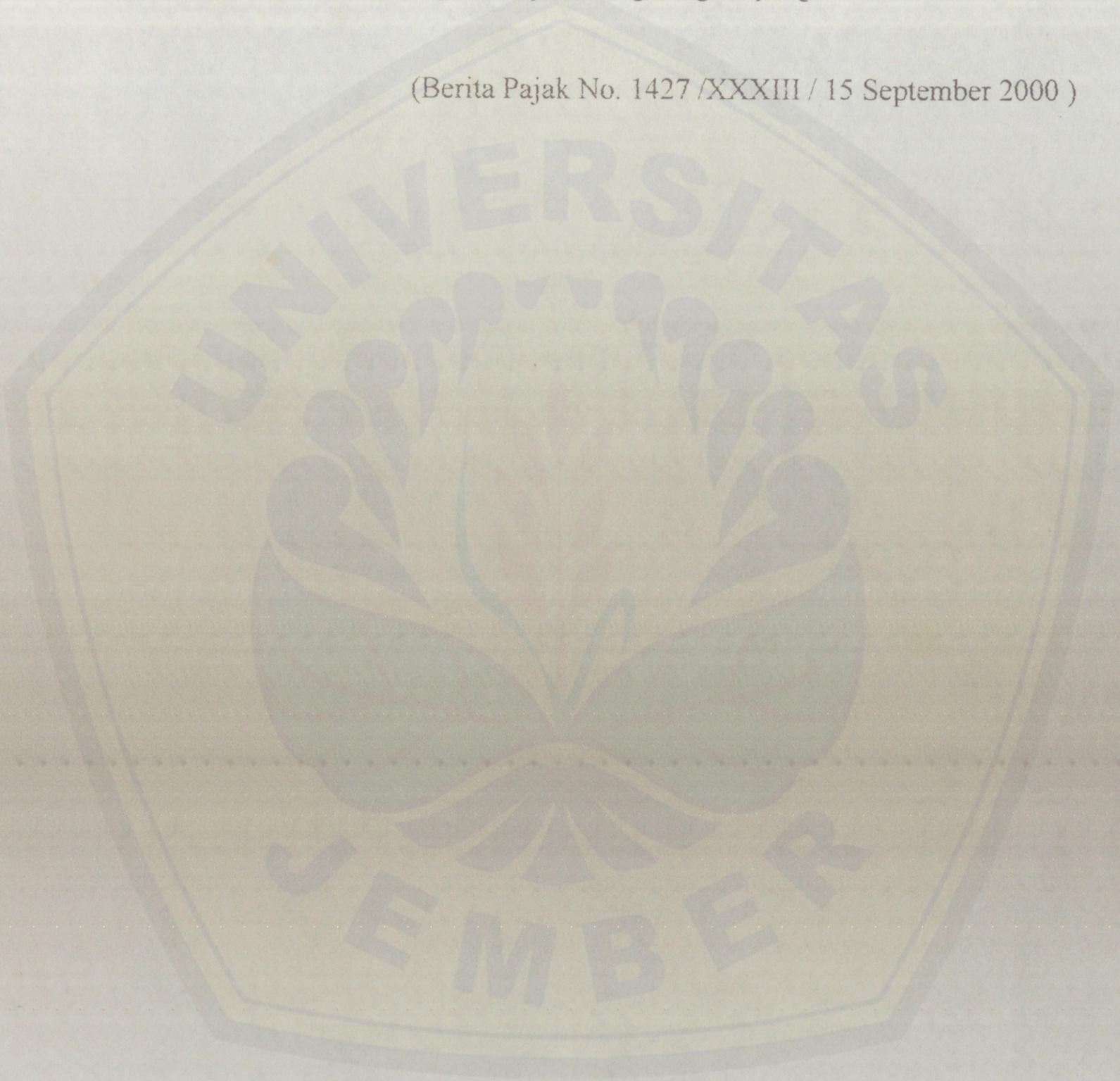


Drs. H. MOCH. TOERKI
NIP. 130 524 832

MOTTO

- ❖ Janganlah membayar pajak karena takut sanksi,
Tetapi.....
Bayarlah pajak karena ingin menjadi warga negara yang baik.

(Berita Pajak No. 1427 /XXXIII / 15 September 2000)



PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini Kupersembahkan kepada:

1. Ayahanda dan Ibunda tercinta yang telah membesarkan serta memberikan do'a kepada penulis.
2. Adik-adikku Yuyun dan Endah yang selalu memberiku kasih sayang dan semangat dalam menyelesaikan laporan ini.
3. Sahabat-sahabatku: Puri, Titah, Feny, dan kawan-kawan D III Pariwisata UNEJ Angkatan '00 yang telah memberikan dorongan dan bantuan sehingga dapat menyelesaikan penyusunan laporan ini..
4. Seseorang dimasa yang akan datang yang sangat berarti bagiku.
5. Almamater tercinta.

KATA PENGANTAR

Kami panjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufik dan hidayah-NYA, sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “ Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 Atas Pegawai Tetap Di Lingkungan PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Distrik Jember”.

Penulisan Laporan ini dapat tersusun berkat bantuan, bimbingan dan petunjuk dari semua pihak, karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa 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. Ardiyanto, M. Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Akchmad Toha, M. Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dan selaku Dosen Wali.
4. Bapak Drs. Djoko Poernomo, M. Si, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan tuntunan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
6. Bapak Rofi'I Badri Santoso selaku Pimpinan PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember yang berkenan memberikan izin tempat sebagai sarana Penulis melakukan Praktek Kerja Nyata.
7. Bapak Setiyanto selaku kepala Tata Usaha Distrik.
8. Bapak Drs. Mahfud Siddiq, MM selaku Pembimbing dilokasi Praktek Kerja Nyata.
9. Seluruh staf dan karyawan PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember.

10. Teman-teman D III Perpajakan Angkatan 2000 khususnya kelas A terima kasih atas kenangannya selama ini.
11. Teman baikku Ulva, Wiwin, Samsul, Vika, Mbak Ilmin dan FIZ terima kasih atas kekompakan dan kebersamaannya.
12. Seluruh Pihak yang tidak dapat Penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu terselesainya Laporan ini.

Semoga laporan ini akan dapat membantu dan bermanfaat bagi para pembaca pada umumnya, dan mahasiswa Diploma III Perpajakan pada khususnya.

Jember, 25 Juli 2003

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Lembar Persetujuan.....	ii
Lembar Pengesahan.....	iii
Motto	iv
Halaman Persembahan	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi.....	viii
Daftar Gambar.....	x
Daftar Tabel.....	xi
Daftar Lampiran	xii
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	4
II. GAMBARAN UMUM PT. ASURANSI JIWA.....	5
2.1 Sejarah Singkat PT. Asuransi Jiwa	5
2.2 Visi, Misi dan Manfaat Asuransi Jiwa.....	7
2.2.1 Visi dari Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya”.....	7
2.2.2 Misi dari Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya”.....	7
2.2.3 Manfaat Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya”.....	8
2.3 Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya”	
Distrik Jember	8
2.4 Kegiatan Pokok PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya”	
Distrik Jember	16
2.4.1 Hubungan Kerja Kantor.....	16

2.4.2	Bentuk Kerja Kantor	17
2.4.3	Klasifikasi Jumlah Karyawan.....	18
2.4.4	Fasilitas Karyawan	19
2.5	Jenis-jenis Asuransi Jiwa.....	19
III.	PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	21
3.1	Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	21
3.1.1	Hasil Praktek Kerja Nyata.....	23
3.1.2	Dasar Hukum	26
a.	Pengertian Pegawai Tetap.....	27
b.	Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 21	27
c.	Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21	29
d.	Subyek Pajak Penghasilan Pasal 21	30
e.	Obyek Pajak Penghasilan Pasal 21.....	32
f.	Tata Cara Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap.....	34
g.	Contoh Perhitungan PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap	36
h.	Contoh Perhitungan PPh Pasal 21 atas Pegawai Tidak tetap.....	38
3.1.3	Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21	38
a.	Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21	38
b.	Penyetoran Pajak Penghasilan Pasal 21	40
c.	Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21	40
3.2	Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Tempat Praktek Kerja Nyata	41
IV.	PENUTUP	44
	DAFTAR PUSTAKA.....	45
	LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember.....	9



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 : Daftar kepatuhan pembayaran atau penyetoran dan pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21.....	43
Tabel 2 : Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	49



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Tugas Praktek Kerja Nyata.
- Lampiran 2 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata.
- Lampiran 3 : Surat Keterangan.
- Lampiran 4 : Jadwal Kegiatan Paktek Kerja Nyata.
- Lampiran 5 : Daftar Konsultasi.
- Lampiran 6 : Bukti Penerimaan Surat.
- Lampiran 7 : Surat Setoran Pajak (SSP).
- Lampiran 8 : Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 21.
- Lampiran 9 : Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pasal 21.



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan di negara Indonesia semakin ditingkatkan apalagi pasar bebas semakin dekat. Dalam era ini pemerintah berupaya menciptakan kehidupan bangsa dan negara yang adil dan makmur, dengan jalan melaksanakan pembangunan disegala bidang. Dalam pelaksanaan pembangunan di segala bidang, pemerintah sangat membutuhkan dukungan dana yang bersumber dari dalam negeri. Sebagai salah satu sumber penerimaan negara, sektor pajak merupakan pilihan yang tepat, karena dapat diandalkan dari waktu ke waktu serta dapat diharapkan partisipasi aktif masyarakat dalam pembiayaan pembangunan.

Sebagai gambaran, penerimaan pajak untuk tahun anggaran 1999/2000 dan 2000/2001 mampu melampaui target walaupun menghadapi tantangan yang cukup berat akibat belum pulihnya perekonomian nasional dari krisis ekonomi, misalnya Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) tahun 2000, pemerintah menetapkan target penerimaan sektor pajak sebesar Rp. 97,137 triliun akan tetapi realisasinya mencapai 103,4 % atau Rp 97,978 triliun (Berita pajak edisi Mei 2001: 26). Sehubungan makin pentingnya peranan pajak terhadap pembangunan, maka pemerintah berusaha untuk meningkatkan penerimaan dari sektor pajak yaitu dengan mengadakan pembaharuan terhadap perpajakan dari *Official Assesment System* ke *Self Assesment System*. Di dalam *Self Assesment System* wajib pajak diberi tanggungan penuh untuk menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang. Tujuan utama pajak adalah sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya (*Budgetair*) disamping itu pajak mempunyai fungsi mengatur (*Regulerend*) dalam arti bahwa pajak itu dapat digunakan sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial ekonomi (Mardiasmo, 1995 : 2)

Pajak Penghasilan (PPh) itu sendiri pada hakekatnya adalah pembayaran pajak kepada negara sehubungan dengan adanya penghasilan dari wajib pajak perseorangan maupun Badan Usaha (BU), sehingga seberapa besar penghasilan yang diterima oleh para pegawai akan dipotong pajak khususnya Pajak

Penghasilan (PPh) pasal 21. Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 atas pegawai tetap sangat menarik untuk dibahas karena :

1. Dalam perhitungannya tidak begitu menyulitkan bagi wajib pajak. Tata cara perhitungan yang jelas dengan ketentuan tarif yang jelas pula.
2. Undang-undang yang mengatur tentang pajak penghasilan yang selalu dilakukan penyempurnaan sesuai kondisi perekonomian masyarakat.

Undang-undang perpajakan yang mengatur tentang pajak penghasilan adalah Undang-undang Nomor 10 Tahun 1994 Pasal 21 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 Pasal 21. Undang-undang pajak penghasilan dilandasi falsafah pancasila dan UUD 1945 yang di dalamnya tertuang ketentuan yang menjunjung hak warga negara dan menempatkan kewajiban perpajakan. Perubahan Undang-undang pajak penghasilan dimaksud tetap berpegang pada prinsip-prinsip perpajakan yang dianut secara *Universal* yaitu keadilan, kemudahan atau efisien administrasi dan produktivitas penerimaan negara dan tetap mempertahankan *Self Assesment System*. Oleh karena itu, tujuan penyempurnaan undang-undang pajak penghasilan ini adalah :

- a. Lebih meningkatkan keadilan dalam hal pengenaan pajak.
- b. Lebih memberikan kemudahan kepada wajib pajak dengan diterapkan *Self Assesment System*.
- c. Menjunjung kebijaksanaan pemerintah dalam meningkatkan investasi langsung di Indonesia baik penanaman modal asing maupun penanaman modal dalam negeri di bidang usaha tertentu dan daerah-daerah tertentu yang mendapatkan prioritas.

Perseroan Terbatas (PT) Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember merupakan Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) yang bergerak dibidang jasa asuransi jiwa, yang mempunyai motto "**kasihilah sesamamu**" maksudnya adalah memberikan pelayanan yang utama dan maksimal bagi seluruh masyarakat dengan menciptakan produk asuransi yang dibutuhkan. Produk asuransi diharapkan dapat meningkatkan mutu kehidupan nasabahnya, dan mengusahakan agar semua orang memilliki polis asuransi jiwa agar terlindung dari resiko yang akan dialaminya. Polis asuransi adalah bukti tertulis atau surat perjanjian antara

pihak yang mengadakan perjanjian. Premi asuransi adalah kewajiban pihak bertanggung kepada pihak penanggung yang berupa pembayaran uang dalam jumlah tertentu secara periodik. Sebagai Badan Usaha Milik Swasta (BUMS), PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember mempunyai peranan penting dalam upaya peningkatan pendapatan dari sektor pajak. PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember merupakan subyek pajak yang telah terdaftar sebagai wajib pajak badan, pelaksanaan Wajib Pungut (WAPU) dan Pengusaha Kena Pajak (PKP). Hal ini berarti PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember mempunyai kewajiban :

1. Mendaftarkan diri untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) serta dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP).
2. Menghitung, menyetor serta melaporkan besarnya Pajak Penghasilan (PPH) yang terutang sesuai dengan *Self Assesment System*.
3. Menyetorkan besarnya Pajak Bumi dan atau Bangunan (PBB) yang terutang ke kantor Pos dan Giro atau Bank Persepsi yang telah ditunjuk oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) setempat.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka dalam laporan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan di PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember, penulis ingin mengangkat judul “ **PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PEGAWAI TETAP DI LINGKUNGAN PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA DISTRIK JEMBER**”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Berdasarkan pengambilan judul yang berkaitan dengan pajak penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap dilingkungan PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut :

- a) Memperoleh pengalaman praktis mengenai aplikasi perpajakan khususnya pajak penghasilan pada PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a) Dapat mengetahui dan memahami pelaksanaan pemotongan pajak penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap di lingkungan PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember.
- b) Dapat memperoleh ketrampilan dan pengetahuan teknis yang di dapat selama mengikuti kegiatan Praktek Kerja Nyata.

1.3 Obyek dan Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember yang berada di Jl. Letjen Suprpto No. 1 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yaitu selama 1 bulan mulai tanggal 10 Maret sampai dengan 10 April 2003.



II. GAMBARAN UMUM PT. ASURANSI JIWA

2.1 Sejarah Singkat PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember

Sejak tahun 1957 K.M. Sinaga mempunyai gagasan untuk mendirikan perusahaan asuransi jiwa, pada saat itu beliau masih aktif bekerja di asuransi jiwa bersama "Bumi Putra" 1912. Kemudian beliau bersama beberapa rekan sekerjanya mulai membicarakan gagasan untuk mendirikan perusahaan asuransi jiwa.

Keinginan yang mendorong K.M. Sinaga untuk mendirikan Asuransi Jiwa adalah untuk menunjukkan tujuan hidup yang jelas, yaitu bermanfaat bagi kemuliaan tuhan dan bagi sesama manusia. Gagasan K.M. Sinaga untuk mendirikan perusahaan Asuransi Jiwa semakin berkembang ketika beliau berkunjung ke Australia tahun 1960. Disana beliau mengikuti latihan kerja pada salah satu perusahaan asuransi jiwa. Salah satu kesan yang beliau dapatkan adalah bahwa peranan perusahaan Asuransi Jiwa itu sangat besar karena dapat menghasilkan dana dan sekaligus manifestasi daripada ke gotong royongan.

Setelah K.M. Sinaga kembali ke tanah air, beliau meneruskan pekerjaannya di Asuransi Jiwa Bersama "Bumi Putera" 1912, ia merasa bahwa gagasan itu perlu dikembangkan maka ia meminta nasehat / pendapat kepada seseorang mantan Direktur Asuransi Jiwa Bersama "Bumi Putera". Gagasannya untuk mendirikan perusahaan Asuransi Jiwa itu dihargai, akan tetapi ada satu hambatan yaitu waktu yang belum tepat untuk memulai. K.M. Sinaga memulai karier di bidang perasuransian sejak bekerja di Asuransi Jiwa Bersama "Bumi Putera" 1912, karena prestasinya yang dinilai baik sekali maka beliau mengundurkan diri dari Asuransi Jiwa Bersama "Bumi Putera" 1912.

Tahun 1966 K.M. Sinaga bersama Achmadi dan Pendeta Low Siauw Tjong mendirikan Lembaga Bimbingan Sosial (LPS). Dengan berdirinya LPS ini maka keinginan K.M. Sinaga untuk mendirikan perusahaan Asuransi Jiwa semakin mantap, kemudian beliau mengirimkan surat kepada Menteri Sosial pada tanggal 2 Mei 1967 yang isinya minta petunjuk mengenai permohonan ijin untuk mendirikan perusahaan Asuransi Jiwa. Kemudian surat itu dibalas yang isinya

mengenai apa saja persyaratan yang diperlukan untuk mendirikan perusahaan Asuransi Jiwa, selanjutnya pada bulan itu juga disusun nama-nama pendiri perusahaan Asuransi Jiwa. Mereka adalah K.M. Sinaga, A.M. Sihombing dan Dr. H. Sinaga. Pada tanggal 10 Juni 1967, para pendiri perusahaan Asuransi Jiwa bertemu untuk mengumpulkan modal sahamnya yang kemudian di setorkan ke Bank Of Sumatera dan pada tanggal itu pula secara resmi PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember berdiri dan tanggal tersebut ditetapkan sebagai hari lahirnya.

Tanggal 11 Juni 1967 dibuatlah Permohonan surat ijin usaha PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" diajukan secara resmi ke departemen kehakiman, kemudian pada bulan agustus surat ijin tersebut diterbitkan oleh departemen kehakiman. Langkah selanjutnya adalah memperkenalkan PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember kepada masyarakat secara meluas. Pembukaan di lakukan di hotel Indonesia pada tanggal 19 September 1967, kemudian tanggal 25 September 1967 K.M. Sinaga bersama istri berangkat ke Medan untuk menjajaki pendirian kantor cabang disana dan meluas sampai ke Palembang.

Kondisi transisi dari ORLA ke ORBA bagi kalangan perbankan mengalami krisis sehingga bank-bank banyak yang berusaha menarik uang sebanyak mungkin dari masyarakat dengan cara memberikan bunga yang sangat tinggi, dan akibatnya beberapa bank swasta mengalami "out of clearing" dari Bank Central Indonesia. Oleh karena itu PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" adalah salah satu nasabah Bank Of Sumatera, maka akibatnya rekeningnya dibekukan sehingga ijin operasionalnya dicabut oleh Departemen Keuangan.

Tahun 1968 ijin operasionalnya diterbitkan kembali dan sudah bisa memproduksi tetapi masih kecil sehingga belum bisa meraih keuntungan bahwa mengalami kerugian. Pada tahun 1969 tercatat keuntungan usaha yang menggembirakan dan tahun berikutnya PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" berhasil membeli gedung untuk kantor yang pertama kali di Palembang, kemudian pada tanggal 6 November 1970 membeli gedung baru lagi selanjutnya pada tahun 1972 mendirikan kantor cabang di Semarang.

Tahun demi tahun perkembangan PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember semakin baik demikian pula hubungan dengan perusahaan-perusahaan lainnya yang ada didalam negeri maupun diluar negeri terjalin dengan baik. Perkembangan dalam bidang investasi mulai tahun 1973 tampak adanya kemajuan, terbukti dengan lahirnya anak-anak perusahaan yang tercatat sebagai berikut:

- a. PT. Argo Asih bergerak di bidang Kontraktor.
- b. PT. Santoso Asih bergerak di bidang Asuransi Jiwa.
- c. PT. Sopo Indah Asih
- d. PT. Asuransi Puri Asih
- e. PT. Sari Asih Realty
- f. PT. Bima Asih
- g. PT. Bank Ina Perdana bergerak di bidang Perbankan.
- h. Yayasan Bumi Asih Mulia bergerak di bidang Sosial.

Dengan adanya kerja sama yang baik diantara karyawan, satu demi satu dibukalah kantor-kantor cabang, distrik dan sektor unit diberbagai daerah di Indonesia, yang telah dicapai hingga sekarang ini adalah sebagai berikut:

- a. Kantor Pemasaran Cabang berjumlah 13 cabang
- b. Kantor Pemasaran Distrik berjumlah 120 distrik
- c. Kantor Pemasaran Sektor unit berjumlah 125 sektor unit
- d. Kantor Pemasaran Askol berjumlah 38 askol

2.2 Visi, Misi dan Manfaat Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya”

2.2.1 Visi dari Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” adalah:

Agar semua orang Indonesia memiliki polis asuransi jiwa.

Agar jangan hidup melarat.

2.2.2 Misi dari Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” adalah:

- a. Mendidik orang untuk berhemat dan mampu melihat jauh kedepan
- b. Membantu pemerintah dalam pembangunan negara

- c. Membuka dan menyediakan lapangan kerja bagi banyak orang yang kesemuanya memiliki tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan hidup dan merata bagi seluruh rakyat Indonesia.
- d. Melayani berdasarkan motto “Kasihnilah Sesamamu”

2.2.3 Manfaat Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya”

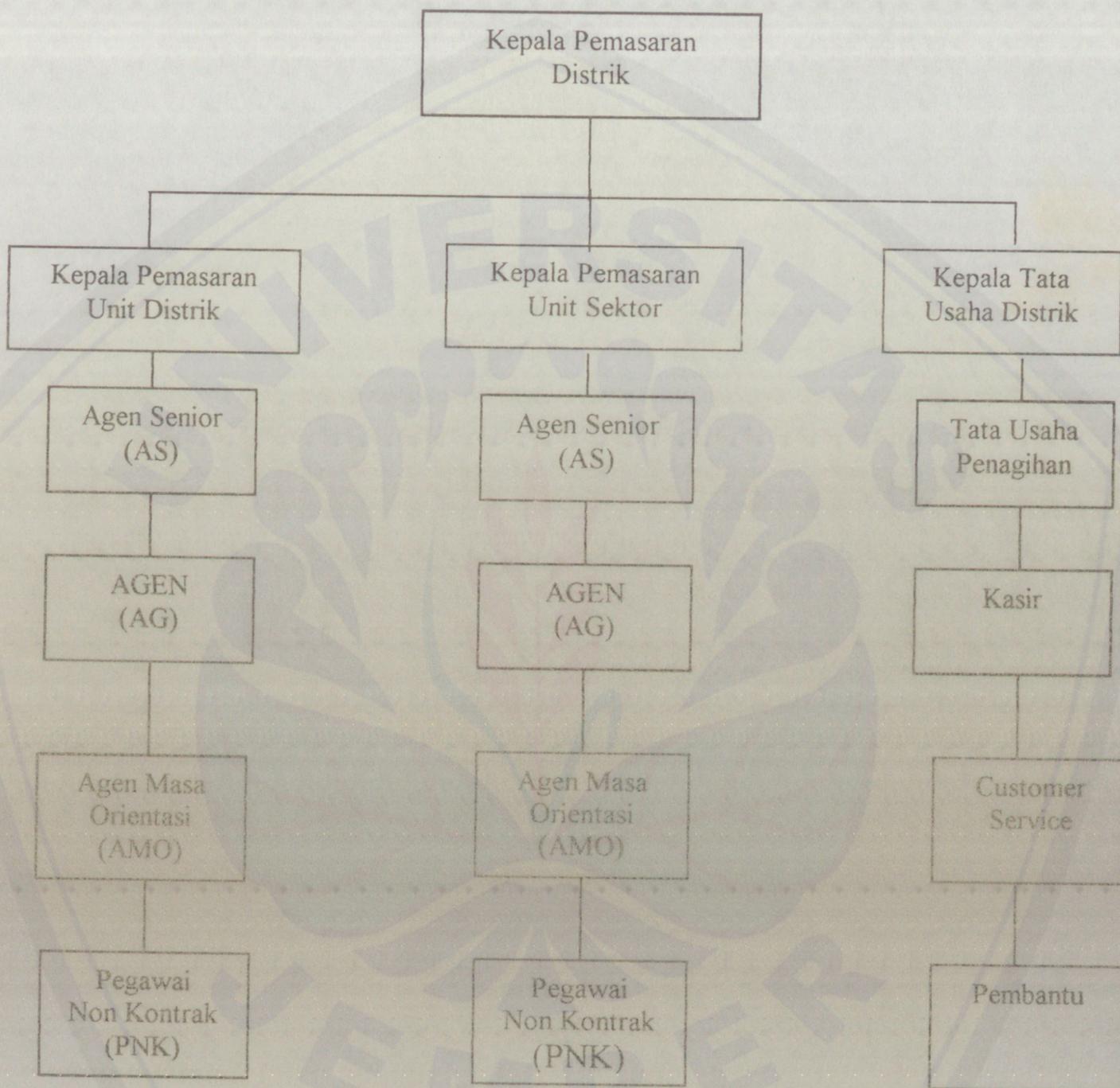
- a. Asuransi Jiwa sebagai pandangan hidup
- b. Menyelamatkan keuangan perusahaan
- c. Asuransi Jiwa sebagai program keuangan yang paling lengkap
- d. Asuransi Jiwa adalah kekayaan yang tidak ada bandingannya
- e. Asuransi Jiwa sebagai investasi
- f. Sebagai proteksi terhadap nilai ekonomis
- g. Mempertahankan dan menaikkan nilai asset
- h. Asuransi Jiwa adalah cara yang termudah.
- i. Membantu orang untuk berhemat.
- j. Sebagai proteksi bagi keluarga.

2.3 Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember.

Struktur organisasi yang digunakan pada PT. Asuransi Jiwa adalah struktur organisasi garis dengan spesialisasi kerjanya yang belum begitu tinggi. Dalam struktur organisasi juga disajikan gambaran tugas dari pembagian tugas, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing bagian guna untuk mencapai tujuan perusahaan.

Adapun struktur organisasi PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember tampak pada gambar.

STRUKTUR ORGANISASI
PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA
DISTRIK JEMBER



Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. Asuransi Bumi Asih Jaya

Sumber data : PT. Asuransi Bumi Asih Jaya

Tugas dan Wewenang masing-masing fungsi dari struktur organisasi PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember diuraikan dibawah ini

A. Kepala Pemasaran Distrik (KPD)

Kepala Pemasaran Distrik adalah pejabat yang diangkat oleh direksi dan dalam tugasnya di bantu oleh beberapa petugas dinas dalam yang di pimpin oleh Kepala Tata Usaha Distrik dan beberapa petugas dinas luar yang di pimpin oleh Kepala Pemasaran Unit Sektor dan Kepala Pemasaran Unit Distrik yang mempunyai tugas antara lain:

1. Memimpin, membina, mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan pemasaran, kegiatan penagihan, dan kegiatan kegiatan administrasi.
2. Mengadakan hubungan dengan pihak ketiga khususnya kepada pemegang polis.
3. Mengadakan penambahan karyawan baru, mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan cabang yang berada di Surabaya.
4. Menandatangani surat-surat penting misal: surat premi asuransi.
5. Mempertanggung jawabkan tugas-tugasnya kepada pimpinan cabang Jawa Timur di Surabaya.
6. Memupuk dan memelihara hubungan baik dengan karyawan / bawahan.

B. Kepala Pemasaran Unit Distrik (KPUD)

Kepala Pemasaran Unit Distrik adalah mereka yang diangkat oleh Direksi untuk memangku jabatan sehingga Kepala Pemasaran Unit Non Debit, bertanggung jawab langsung kepada Unit Pemasaran Distrik, yang mempunyai tugas antara lain:

1. Rekruting, pendidikan dan pembinaan karyawan.
2. Mengkoordinasi tenaga produksi yang berada di bawah pengawasannya untuk memasarkan produk-produk asuransi.
3. Memberikan pelayanan kepada pemegang polis dengan baik.
4. Melaksanakan observasi untuk mencari kebenaran Surat Permintaan atau Surat Keterangan Pribadi.

5. Mengevaluasi perkembangan tagihan harian setiap hari.
6. Membina kerjasama yang baik antara sesama karyawan.

Kepala Pemasaran Unit Distrik dalam melaksanakan tugasnya di bantu oleh:

1. Agen Senior (AS)
 - a. Bertugas melaksanakan kegiatan pemasaran / produksi / menjual polis.
 - b. Bertugas melayani dan memelihara pemegang polis.
 - c. Bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pemasaran.
 - d. Bertugas membantu pemegang polis dalam mengajukan klaim.
2. Agen (AG)
 - a. Bertugas mengikuti pertemuan pagi hari di unit tiap hari.
 - b. Bertugas memelihara dan melayani polis-polis tutupan pribadi atau substitusi supaya tetap inforce.
 - c. Bertugas membuat dan melaporkan aktifitas pribadi kepada Unit setiap hari kerja.
 - d. Bertugas mengikuti pendidikan mental dan spiritual hari senin sampai sabtu.
 - e. Bertugas memelihara dengan baik barang-barang yang merupakan inventaris perusahaan.
 - f. Bertugas mentaati tata tertib yang berlangsung di perusahaan.
 - g. Bertugas menjaga nama baik perusahaan pada khususnya dan dalam dunia perasuransian pada umumnya.
3. Agen Masa Orentasi (AMO)
 - a. Bertugas melaksanakan kegiatan pemasaran polis dalam batas unit yang telah ditetapkan.
 - b. Bertugas melayani dan memelihara pemegang polis.
 - c. Bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pemasaran.
 - d. Bertugas membantu pemegang polis dalam mengajukan klaim.
4. Pegawai Non Kontrak (PNK)
 - a. Bertugas menjual polis.
 - b. Bertugas memberikan pelayanan atau penjelasan kepada pemegang polis.
 - c. Bertugas membantu pemegang polis dalam mengajukan klaim.

C. Kepala Pemasaran Unit Sektor (KPUS)

Kepala Pemasaran Unit Sektor adalah mereka yang diangkat oleh direksi untuk memangku jabatan ditingkat sektor dan bertanggung jawab langsung kepada kepala unit pemasaran distrik. Tugas KPUS adalah sebagai berikut:

1. Rekruting, pendidikan dan pembinaan karyawan.
2. Bagian produksi atau pemasaran bertugas mengkoordinasi tenaga produksi yang berada dibawah pengawasannya untuk memasarkan produk-produk asuransi.
3. Pemeliharaan bertugas
 - a. Mengadakan wajib kunjung pemegang polis untuk penjelasan ulang.
 - b. Menggalakkan wajib kunjung kepada pemegang polis bagi konsultan dibawah koordinasinya.
 - c. Melaksanakan observasi untuk mencari kebenaran data surat permintaan atau surat keterangan pribadi.
4. Pengawasan atau supervising bertugas:
 - a. Mengadakan pengawasan atau para konsultan dalam menjalankan aktifitasnya
 - b. Turut bertanggung jawab atas kemungkinan penyalahgunaan keuangan yang mungkin terjadi pada para konsultan.
 - c. Melaksanakan observasi untuk mencari kebenaran data surat keterangan pribadi atau surat permintaan.
5. Penagihan bertugas:
 - a. Mengkoordinasi penagihan diwilayah unit debitnya.
 - b. Mengevaluasi perkembangan tagian harian setiap hari.
 - c. Membuat laporan pencapaian penagihan.
 - d. Mengatur rute penagihan masing-masing petugas dalam unit atau debit.
6. Lain-lainnya bertugas:
 - a. Melaksanakan public relation dengan sebaik-baiknya.
 - b. Mempelajari secara sesama peraturan-peraturan perusahaan.

- c. Mengajukan usulan pengangkatan konsultan menjadi karyawan tetap yang telah memenuhi syarat, kepada kepala distrik.
- d. Membina kerjasama yang baik dengan sesama karyawan.

Kepala Pemasaran Unit Sektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

1. Agen Senior (AS)
 - a. Bertugas melaksanakan kegiatan pemasaran atau produksi atau menjual polis.
 - b. Bertugas melayani dan memelihara pemegang polis.
 - c. Bertugas menyelenggarakan kegiatan Administrasi pemasaran.
 - d. Bertugas membantu pemegang polis dalam mengajukan klaim.
2. Agen (AG)
 - a. Bertugas mengikuti pertemuan pagi hari di unit setiap hari.
 - b. Bertugas memelihara dan melayani polis-polis tutupan pribadi atau substitusi supaya tetap inforce.
 - c. Bertugas membuat dan melaporkan aktivitas pribadi kepada unit manager setiap hari kerja.
 - d. Bertugas mengikuti Pendidikan mental dan spiritual hari senin dan sabtu.
 - e. Bertugas memelihara dengan baik barang-barang yang merupakan investaris perusahaan.
 - f. Bertugas menaati tata tertib yang berlaku di perusahaan.
 - g. Bertugas menjaga nama baik perusahaan pada khususnya dan dalam dunia peransuransian pada umumnya.
3. Agen Masa Orientasi (AMO)
 - a. Bertugas membantu pemegang polis dalam mengajukan klaim.
 - b. Bertugas melayani dan memelihara pemegang polis.
 - c. Bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi Pemasaran.
 - d. Bertugas melaksanakan kegiatan pemasaran polis dalam batas unit yang telah ditetapkan.
4. Pegawai Non Kontrak (PNK)

Adalah konsultan yang diangkat cabang yang bersifat kontrak, yang bertugas sebagai:

- a. Menjual polis.
- b. Memberikan pelayanan atau penjelasan kepada pemegang polis.
- c. Membantu pemegang polis dalam mengajukan klaim.

D. Kepala Tata Usaha Distrik (KTUD)

Kepala Tata Usaha Distrik adalah pejabat yang diangkat oleh direksi yang mempunyai tugas antara lain sebagai berikut:

1. Membuat konsep secara umum.
2. Melaksanakan dan mengawasi administrasi pemasaran dan penagihan
3. Menerima dan meneliti dokumen-dokumen untuk pengajuan klaim habis kontrak,
4. Klaim meninggal dunia dan klaim tahapan.
5. Membuat laporan dari semua kegiatan baik dibidang pemasaran, penagihan dan umum.
6. Menerima dan meneliti kebenaran bukti-bukti pengeluaran dan pemasukan uang
7. Menyimpan dan memelihara arsip atau dokumen-dokumen yang berkaitan dengan semua kegiatan dan urusan distrik
8. Melaksanakan, mengawasi pengadaan dan pemeliharaan sarana bangunan kantor perusahaan.

Dimana KTUD dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

1. Tata Usaha Penagihan (TUP)
 - a) Bertugas mendistribusikan kwitansi pembayaran premi
 - b) Bertugas membuat surat permintaan kwitansi ke kantor pusat
 - c) Bertugas membuat surat pengantar kwitansi sektor
 - d) Bertugas mengelompokkan kwitansi sesuai dengan bukti debit masing-masing
 - e) Bertugas mengisi kartu premi sesuai dengan bukti pembayaran premi yang ada
 - f) Bertugas memasukkan data pembayaran premi ke komputer
 - g) Bertugas mendistribusikan buku tagihan induk
 - h) Bertugas membuat surat tunggakan premi

i) Bertugas mengerjakan buku tagihan induk

2. Kasir

a) Bertugas menerima setoran premi

b) Bertugas mengeluarkan uang untuk pembayaran bonus atau propisi sesuai dengan daftar penerimaan yang dibuat dan disesuaikan dengan peraturan cabang

c) Bertugas membukukan semua transaksi yang terjadi setiap hari

d) Bertugas mengerjakan Lembar Kas harian (LKH)

e) Bertugas menerima setoran Uang Premi Pertama (UPP)

f) Bertugas mengerjakan buku penghasilan

g) Bertugas membuat daftar gaji para Konsultan Debit (KD), Konsultan Non Debit (KND), Konsultan Kontrak Debit (KKD), dan Konsultan Kontrak Non Debit (KKND)

h) Bertugas membayar gaji karyawan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh kantor pusat.

i) Bertugas mentransfer uang tunai ke bank (BNI 1946).

j) Bertugas membuat laporan penghasilan karyawan setiap bulan ke cabang.

k) Bertugas mengirim laporan keuangan harian (LKH) beserta bukti-bukti pendukungnya setiap hari.

l) Bertugas membukukan surat perintah bayar (SPB) yang sudah dibayarkan melalui bank.

m) Bertugas mengeluarkan biaya umum untuk kafetaria, sarana keperluan kantor sesuai dengan persetujuan di kantor pusat.

3. Customer servisi

a) Bertugas melakukan pelayanan kepada pemegang polis.

b) Bertugas menagih premi lanjutan.

c) Bertugas mengantarkan surat-surat penting. Misalnya: ucapan selamat ulang tahun.

d) Bertugas pemegang polis dalam mengajukan nasabah klaim.

4. Pembantu

- a) Bertugas menjaga dan memelihara gedung kantor termasuk kebersihan sarana kontrak.
- b) Bertugas mempersiapkan konsumsi karyawan
- c) Bertugas melaksanakan tugas untuk pengiriman surat keluar
- d) Bertugas membantu untuk mengarsipkan surat yang keluar atau masuk.

2.4 Kegiatan Pokok Pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember

2.4.1 Hubungan Kerja Kantor

Kantor Pemasaran Distrik Jember merupakan bagian dari unit operasional atau kantor cabang yang berada didaerah. Satu kantor pusat mempunyai 12 Kantor Cabang dan setiap Kantor Cabang mempunyai 12 Kantor Distrik.

Hubungan kerja bagian-bagian didalam Kantor Pusat dan Kantor Cabang serta Kantor Distrik sebagai unit operasional adalah sebagai berikut:

- a. Kantor Pemasaran Distrik Jember merupakan salah satu bagian dari Kantor Cabang Jawa Timur di Surabaya yang bertugas menyelenggarakan kegiatan operasional untuk memasarkan produk-produk asuransi, menagih dan menata, pelaksanaan premi asuransi dan inventasi perusahaan yang berada di wilayah Distrik, sesuai dengan batas wilayah kekuasaan yang telah ditetapkan oleh Kantor Cabang.
- b. Kantor Pemasaran Distrik Jember dipimpin oleh Kepala Pemasaran Distrik yang bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Cabang, sehingga kegiatan operasional dalam distrik kadang-kadang diperiksa oleh Kantor Cabang atau Kantor Pusat.
- c. Di dalam penggunaan dana Pimpinan Distrik hanya sebagai pelaksana sesuai dengan rencana dari cabang dan oleh cabang diberikan batasan. Maka apabila terdapat penggunaan dana melebihi batasan yang telah ditentukan harus mendapat persetujuan dari Kantor Cabang.
- d. Kantor Pemasaran Distrik adalah sebagai pelaksana atau penyelenggara kegiatan operasional di daerah, tetapi tidak mempunyai hak otonom penuh,

maka setiap hal yang sangat penting harus mendapat persetujuan dari Pimpinan Cabang khususnya mengenai pembayaran klaim, pengangkatan karyawan, penggunaan dana dan sebagainya.

2.4.2 Bentuk Kegiatan Kantor.

Kantor Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember merupakan salah satu organisasi pelaksanaan kegiatan kantor yang diawasi oleh Kantor Cabang Surabaya dan Kantor Pusat di Jakarta. Kegiatan kantor yang harus dilaporkan sebagai monitoring pengawasan oleh Kantor Cabang atau Kantor Pusat adalah sebagai berikut:

a. Laporan Harian

Laporan Harian adalah laporan setiap hari dilaporkan ke Kantor Cabang yang berupa Laporan Keuangan Harian yang harus dilaporkan dan berisi mengenai pemasukan dan pengeluaran keuangan serta bukti-bukti pendukungnya.

b. Laporan Mingguan

Laporan Mingguan adalah laporan mengenai perkembangan produksi atau pemasaran produk asuransi serta penagihan yang biasanya dilaporkan seminggu sekali yaitu setiap hari sabtu ke Kantor Cabang

c. Laporan Sepuluh Harian

Laporan Sepuluh Harian adalah laporan pada Kantor Cabang setiap tanggal 10,20,30 yaitu mengenai laporan produksi bruto

d. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan adalah laporan setiap bulan yang harus dilaporkan ke Kantor Cabang atau tepatnya setiap tanggal 1.

Laporan bulanan berisi tentang:

1. Monitoring kegiatan rekruting dan pendidikan,
2. Keadaan formasi dinas luar atau tenaga produksi
3. Laporan penghasilan karyawan
4. Laporan monitoring penagihan
5. Monitoring pencapaian premi secara keseluruhan baik dari UPP asuransi perorangan, UPP asuransi kolektif, premi lanjutan dan sebagainya.

2.4.3 Klasifikasi Jumlah Karyawan.

Tenaga kerja yang ada di PT. Asuransi Jiwa “ Bumi Asih jaya” Distrik Jember di klasifikasikan menjadi dua bagian yaitu:

- a) Pegawai Tetap adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, yang menerima atau memperoleh gaji dalam jumlah tertentu secara berkala, termasuk anggota dewan komisaris dan dewan pengawas yang secara teratur dan terus menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung.

Pegawai Tetap pada PT. Asuransi Jiwa “ Bumi Asih jaya” Distrik Jember adalah pegawai yang telah menerima surat ketetapan sebagai pegawai tetap dari Direksi PT. Asuransi Jiwa “ Bumi Asih jaya” di Jakarta. Jumlah Pegawai Tetap pada PT. Asuransi Jiwa “ Bumi Asih jaya” Distrik Jember adalah 9 pegawai yang terdiri dari :

1) Kepala Pemasaran Distrik (KPD)	1 orang
2) Kepala Tata Usaha Distrik (KTUD)	1 orang
3) Tata Usaha Pemasaran (TUP)	2 orang
4) Kasir	1 orang
5) Kepala Pemasaran Unit Distrik (KPUD)	2 orang
6) Kepala Pemasaran Unit Sektor (KPUS)	2 orang

- b) Pegawai Tidak Tetap adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, yang menerima atau memperoleh gaji dalam jumlah tertentu secara tidak berkala.

Pegawai Tidak Tetap pada PT. Asuransi Jiwa “ Bumi Asih jaya” Distrik Jember adalah pegawai yang bekerja sesuai dengan masa kontrak yang telah ditetapkan oleh Direksi PT. Asuransi Jiwa “ Bumi Asih jaya” di Jakarta atau Kantor Pusat. *Catatan:* masa perpanjangan kontrak adalah 1 tahun. Jumlah Pegawai Tidak Tetap pada PT. Asuransi Jiwa “ Bumi Asih jaya” Distrik Jember adalah 43 pegawai yang terdiri dari :

1) Agen Senior (AS)	5 orang
2) Customer servis (CS)	5 orang
3) Agen (AG)	14 orang
4) Agen Masa Orentasi (AMO)	15 orang

Adapun macam-macam produk yang ditawarkan oleh PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya “ Distrik Jember adalah sebagai berikut:

a. Jenis-jenis asuransi perseorangan antara lain:

- 1) Asuransi Dwi Guna Hari Tua (DGH)
- 2) Asuransi Dwi Guna Bertahap (DGB)
- 3) Asuransi Dwi Guna Bertahap Ideal (DBI)
- 4) Asuransi Dwi Guna Eksekutif (DGE)
- 5) Asuransi Multi Guna Eksekutif (MGE)
- 6) Asuransi Aneka Guna Bertahap (AGB)
- 7) Asuransi Bekal Belajar Bertahap Ideal (BBI)
- 8) Asuransi Bea Siswa Ideal (BSI)
- 9) Asuransi Bea Siswa Eksekutif (BSE)
- 10) Asuransi Bea Siswa Berganda (BSB)
- 11) Asuransi Tabungan Bertahap Eksekutif (TBE)
- 12) Asuransi Dana Permata Hati (DPH)
- 13) Asuransi Proteksi Ideal (PI)
- 14) Asuransi Program Pustaka (PSK)
- 15) Asuransi Value Added and Investment Plan (VIP)
- 16) Tabungan Pensiun Millenium (TPM)
- 17) Tabungan Hari Tua (THT)

b. Jenis-jenis asuransi kolektif antara lain:

- 1) Polis Jangka Warsa Tahunan
- 2) Polis Asuransi Jiwa Kredit (credit life insurance)
- 3) Polis Asuransi Kecelakaan Pribadi
- 4) Polis Asuransi di Rumah Sakit dan Operasi
- 5) Polis Asuransi di Rumah Sakit (santunan pertahun)



III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu syarat yang harus dilakukan mahasiswa Diploma III Perpajakan guna penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata, serta merupakan syarat kelulusan guna memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md.) khususnya di bidang perpajakan. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan untuk menerapkan ilmu yang diperoleh mahasiswa selama di bangku kuliah, dalam praktek kerja di lingkungan perusahaan. Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dengan terjun langsung dan turut membantu kegiatan atau aktifitas perusahaan, sehingga seolah-olah mahasiswa bertindak sebagai karyawan dalam organisasi perusahaan.

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata kali ini penulis lakukan pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember di bagian Tata Usaha. Dimulai pada tanggal 10 Maret 2003 sampai dengan 10 April 2003. Dalam pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini adalah sekaligus melakukan penelitian terhadap kegiatan pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember sebagai Badan Usaha Milik Swasta yang memberikan pelayanan jasa kepada masyarakat. Adapun penelitian yang penulis lakukan adalah penelitian terhadap pelaksanaan pemotongan PPh pasal 21 atas pegawai tetap di lingkungan PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember.

Sebelumnya penulis melakukan tahap-tahap persiapan, dalam hal ini terjadi proses pengurusan administrasi sebagai syarat dalam melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Adapun tahap-tahap kegiatan yang penulis lakukan sebelum melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

1. Mencari lokasi atau tempat melakukan Praktek Kerja Nyata

Tempat Praktek Kerja Nyata adalah badan-badan usaha baik itu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) maupun Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan berbagai bidang usaha.

2. Setelah ditentukan tempat untuk Praktek Kerja Nyata diperlukan surat pengantar dari Fakultas (dalam hal Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik) sebagai sarana permohonan kesediaan untuk dijadikan tempat Praktek Kerja Nyata mahasiswa.
3. Apabila obyek Praktek Kerja Nyata yang akan dijadikan tempat Praktek Kerja Nyata tersebut mengizinkan atas surat pengantar tadi diberikan balasan yang berupa jawaban kesediaan menjadi tempat Praktek Kerja Nyata mahasiswa yang kemudian dikirimkan ke Fakultas.
4. Kemudian pihak Fakultas memberikan surat tugas kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata tersebut, dimana surat tersebut sebelumnya disetujui oleh Ketua Jurusan Program Diploma III Perpajakan.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan jam kerja yang berlaku yaitu enam hari kerja. Adapun jam kerja yang berlaku pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember adalah sebagai berikut:

1. Senin sampai dengan Kamis
 - Jam kerja : 08.00 – 12.00 WIB
 - Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB
 - Jam Kerja : 13.00 – 17.00 WIB
2. Jum'at
 - Jam Kerja : 08.00 – 11.00 WIB
 - Istirahat : 11.00 – 13.00 WIB
 - Jam Kerja : 13.00 – 16.00 WIB
3. Sabtu
 - Jam Kerja : 08.00 – 12.00 WIB

3.1.1 Hasil Praktek Kerja Nyata.

Hasil Praktek Kerja Nyata merupakan bentuk nyata yang penulis peroleh selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember. Selama mengikuti Praktek Kerja Nyata diperoleh tambahan pengetahuan tentang Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Pegawai Tetap.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember dilakukan oleh 2 (dua) orang Mahasiswa Diploma III Perpajakan selama \pm 5 minggu yaitu tepatnya pada tanggal 10 Maret sampai dengan 10 April 2003. Berdasarkan prosedur yang ada pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, pemberangkatan Mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Nyata akan diantarkan oleh Dosen Supervisor yang nantinya akan menjelaskan tentang tujuan dan manfaat dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, kepada instansi (PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember).

Senin, 10 Maret 2003

Hari ini Kami berdua berangkat dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada pukul 08.00 yang rencananya akan dipandu oleh Bapak Drs. Mahfud Sidiq, MM selaku Dosen Supervisor kami. Sehubungan dengan adanya kepentingan yang lain maka Beliau tidak dapat mengantarkan kami berdua ke tempat PKN. Akhirnya hari ini kami berdua berangkat ke instansi tempat pelaksanaan PKN tanpa diantar oleh Supervisor. Sampai di tempat PKN, kami diterima oleh Bapak Rofi'i Badri Santoso selaku Kepala Pemasaran Distrik yang dilanjutkan dengan sambutan Kepala bagian Tata Usaha sebagai penanggung jawab atas pelaksanaan PKN yang pada intinya beliau menjelaskan tentang peraturan dan tata tertib kerja yang harus ditaati oleh peserta PKN diantaranya :

1. Peserta PKN harus datang tepat pada waktunya.
2. Peserta PKN memakai pakaian hitam putih (Rapi).
3. Peserta PKN harus mengikuti kegiatan dalam instansi tempat pelaksanaan PKN sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Misal : Setiap hari jum'at peserta PKN harus mengikuti senam pagi (jam 07.00-08.00 WIB).

4. Penetapan jam kerja mulai jam 08.00-12.00 WIB.

Selasa, 11 Maret 2003

Membantu memasukkan nomor polis pada Komputer yang di bimbing oleh Bapak Dadang selaku staf bagian Tata Usaha Penagihan.

Rabu, 12 Maret 2003

Kami mulai meminta penjelasan tentang struktur organisasi dan gambaran umum perusahaan, yang juga menyangkut uraian tugas tiap-tiap bagian yang dijelaskan oleh Bapak Setiyanto selaku Kepala Tata Usaha Distrik.

Kamis, 13 Maret 2003

Membantu bagian Tata Usaha Penagihan yaitu mengisi kartu premi sesuai dengan bukti pembayaran yang ada dan menyusun sesuai dengan nomor polisnya.

Jum'at, 14 Maret 2003

Melanjutkan pengisian kartu premi sesuai dengan bukti dan mendatanya sesuai dengan nomor polis.

Senin, 17 Maret 2003

Memasukkan kwitansi premi ke dalam amplop sesuai dengan nomor polisnya.

Selasa, 18 Maret 2003

Mengetik dan mencetak Surat Pemberitahuan pembayaran premi asuransi kepada pemegang polis karena sudah terlambat dalam hal pembayaran dengan diarahkan oleh Bapak Setiyanto (KTUD).

Rabu, 19 Maret 2003

Membantu mengetik Surat jatuh Tempo pembayaran premi yang akan diberikan pada anggota asuransi yang terlambat dalam hal pembayaran iuran asuransi.

Kamis, 20 Maret 2003

Membantu mengetik nama dan alamat anggota asuransi yang mengalami keterlambatan pembayaran untuk selanjutnya akan dikirim melalui pos.

Jum'at, 21 Maret 2003

Setelah sepuluh hari pelaksanaan PKN, Penulis mulai mencari bahan untuk dijadikan topik untuk pembuatan Laporan guna menyelesaikan Program Studi

Diploma III Perpajakan. Berdasarkan pelaksanaan pajak yang terdapat pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember maka penulis tertarik untuk mengangkat topik tentang Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap dengan pertimbangan bahwa PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap merupakan sumber penerimaan negara yang sifatnya rutin.

Senin, 24 Maret 2003

Mencari data yang diperlukan sebagai bahan penulisan laporan mengenai PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember yang berupa SSP dan SPT Masa yang dibimbing oleh Bapak Setiyanto selaku KTUD.

Selasa, 25 Maret 2003

Membantu bagian Tata Usaha dalam memasukkan data pembayaran premi ke komputer.

Rabu, 26 Maret 2003

Mengelompokkan kwitansi sesuai dengan bukti pembayaran premi yang ada.

Kamis, 27 Maret 2003

Memeriksa kelengkapan kartu premi.

Jum'at, 28 Maret 2003

Menerima pengarahan tentang tata cara pengisian SPT Masa dan SPT Tahunan dari Bapak Setiyanto selaku kepala KTUD sekaligus tentang prosedur pelaksanaan PPh pasal 21 atas pegawai tetap.

Senin, 31 Maret 2003

Pembimbing memberikan penjelasan mengenai pelaksanaan perpajakan yang terjadi khususnya tentang pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember sesuai dengan judul yang diambil.

Selasa, 1 April 2003

Mempelajari data yang berhubungan dengan judul yang dipilih yaitu tentang Pajak Penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap di PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember.

Kamis, 3 April 2003

Mencatat tanggal pembayaran premi yang baru pada kartu premi.

Jum'at, 4 April 2003

Mengisi kartu premi sesuai dengan bukti pembayaran premi yang ada.

Senin, 7 April 2003

Mencari informasi tentang jumlah pegawai tetap yang dikenakan pajak khususnya Pajak Penghasilan pasal 21.

Selasa, 8 April 2003

Meminjam data tentang Pajak Penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember untuk difoto copy sebagai bahan lampiran penulisan laporan.

Rabu, 9 April 2003

Menerima penjelasan lebih jauh tentang pelaksanaan pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 dan contoh perhitungannya.

Kamis, 10 April 2003

Hari terakhir pelaksanaan Praktek Kerja Nyata kami berpamitan kepada seluruh staf PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember yang didampingi oleh Bapak Drs. Mahfud Sidiq, MM (selaku supervisor). Kami mengucapkan terima kasih kepada Bapak Rofi'i Santoso (Pimpinan) atas kesediannya untuk tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata. Bapak Drs. Mahfud Sidiq, MM mewakili kami untuk meminta maaf atas kesalahan kami selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut.

3.1.2 Dasar Hukum.

Dasar hukum pengenaan PPh pasal 21 atas pegawai tetap adalah:

1. Undang-undang RI No. 17 Tahun 2000 tentang perubahan ketiga atas Undang-undang No.7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.
2. Keputusan Dirjen Pajak No. 545 / PJ / 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, penyeteroran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21.

A. Pengertian Pegawai Tetap

Pengertian Pegawai Tetap 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 (Mardiasmo, 2003 : 137)

Pegawai Tetap pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih jaya" Distrik Jember adalah pegawai yang telah menerima surat ketetapan sebagai pegawai tetap dari Direksi PT Asuransi Jiwa "Bumi Asih jaya" di Jakarta.

B. Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 21

1. Definisi Pajak menurut Mardiasmo (2002 ; 1) adalah

Iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-undang yang dapat dipaksakan dengan tiada mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

2. Pengertian Penghasilan menurut Undang-undang Nomer 17 Tahun 2000 adalah

Setiap tambahan kemampuan ekonomis yang di terima atau di peroleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari Luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun termasuk penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang di terima atau di peroleh termasuk gaji, upah, honorarium, tunjangan, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali di tentukan lain dalam undang-undang ini.

3. Pengertian Pajak Penghasilan Pasal 21 menurut Mardiasmo (2002 ;87) adalah

Pajak yang dikenakan atas penghasilan Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri berupa gaji, upah, honorarium, 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.

4. Pengertian Surat Setoran Pajak (SSP)

Menurut Undang-undang No.16 Tahun 2000, mengenai Tata cara Perpajakan, Surat Setoran Pajak (SSP) adalah Surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas negara melalui kantor pos dan atau Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Swasta atau ketempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

Fungsi SSP :

1. Sebagai sarana untuk membayar pajak
2. Sebagai bukti dan laporan pembayaran pajak

Batas waktu pembayaran dan penyetoran pajak dilakukan paling lambat Tanggal 10 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir. Setiap keterlambatan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% sebulan untuk seluruh masa dihitung sejak saat jatuh tempo.

5. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut Undang-undang No. 9 Tahun 1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menyebutkan bahwa pengertian SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, obyek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Jenis SPT :

- a. Surat Pemberitahuan Masa adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu masa pajak atau suatu saat. Batas waktu penyampaian SPT Masa Paling lambat tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir. Apabila wajib pajak terlambat menyampaikan SPT Masa dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp. 50.000,00.
- b. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah surat pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak. Batas waktu penyampaian SPT Tahunan paling lambat tiga bulan setelah akhir tahun pajak (biasanya

tanggal 31 Maret tahun berikutnya). Apabila terlambat dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp. 100.000,00.

C. Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21.

Berdasarkan Undang-undang No.17 Tahun 2000 pasal 21, pemotong pajak adalah setiap orang pribadi atau badan yang diwajibkan untuk memotong PPh Pasal 21. PPh Pasal 21 ayat 1 berbunyi:

Pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri, wajib dilakukan oleh:

1. Pemberi kerja terdiri dari orang pribadi dan 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.
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 negara 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 (THT).
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 dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan atas nama persekutuannya.

4. Penerima Honorarium adalah orang pribadi yang menerima atau memperoleh imbalan sehubungan dengan jasa, jabatan, atau kegiatan yang dilakukannya.
5. Penerima Upah adalah orang pribadi yang menerima upah harian, upah mingguan, upah borongan, atau upah satuan.

Pegawai Tetap 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.

Pegawai Tetap pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih jaya" Distrik Jember adalah pegawai yang telah menerima surat ketetapan sebagai pegawai tetap dari Direksi PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih jaya" di Jakarta. jumlah pegawai tetap pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih jaya" Distrik Jember adalah 9 pegawai yang terdiri dari:

a. Kepala Pemasaran Distrik	1 orang
b. Kepala Tata Usaha Distrik	1 orang
c. Tata Usaha Penagihan	2 orang
d. Kasir	1 orang
e. Kepala Pemasaran Umum Distrik	2 orang
f. Kepala Pemasaran Umum Sektor	2 orang

Tidak termasuk Wajib Pajak PPh Pasal 21

Yang tidak termasuk penerima penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan 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 mereka, dengan syarat :
 - (1) Bukan warga negara Indonesia, dan
 - (2) di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain di luar jabatannya di Indonesia.
 - (3) Negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik.
- 2) Pejabat perwakilan organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam keputusan Menteri Keuangan Nomor 611 / KMK.04 / 1994 sebagaimana telah

diubah terakhir dengan keputusan Menteri Keuangan Nomor 314 / KMK.04 / 1998 sepanjang :

- (1) Bukan warga negara Indonesia, dan
- (2) Tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan di Indonesia.

E. Obyek Pajak Penghasilan Pasal 21.

Menurut Mardiasmo dalam Perpajakan 2002, 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 isteri, tunjangan anak, tunjangan kelemahan, tunjangan jabatan, tunjangan khusus, tunjangan transport, tunjangan pajak, tunjangan iuran pensiun, tunjangan pendidikan anak, bea siswa, 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 satuan, dan upah borongan.
4. Uang tembusan pensiun, uang Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua (THT), uang pesangon, dan pembayaran lain sejenis.
5. Honorarium, uang saku, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, komisi, bea siswa, 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, foto model, paragawan atau paragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis, dan seniman lainnya.
 - c. Olaragawan.
 - d. Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, dan moderator.
 - e. Pengarang, peneliti, dan penerjemah.
 - f. Pemberi jasa dalam bidang tehnik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, eletronika, fotografi, dan pemasaran.
 - g. Agen iklan.
 - h. Pengawas, pengelola proyek, anggota dan pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan, peserta sidang, atau rapat, dan tenaga lepas lainnya dalam segala bidang kegiatan.
 - i. Pembawa pesanan atau yang menemukan langganan.
 - j. Peserta perlombaan.
 - k. Petugas penjaja barang dagangan.
 - l. Petugas dinas luar asuransi.
 - m. Peserta pendidikan, pelatihan, dan pemagangan.
6. Gaji, gaji kehormatan, tunjangan-tunjangan lain yang terkait dengan gaji yang diterima oleh Pejabat Negara dan PNS
 7. Uang pensiun dan 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 bukan Wajib Pajak.

Tidak termasuk dalam pengertian penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah

1. Pembayaran asuransi dari perusahaan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi dwiguna, dan asuransi bea siswa.
2. Penerimaan dalam bentuk natura dan kenikmatan kecuali yang diberikan oleh bukan Wajib Pajak.

3. Iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan serta iuran Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua (THT) 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. Zakat yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari badan atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah.

F. Tata Cara Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap.

Perhitungan pajak penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember menggunakan tata cara seperti yang tercantum dalam Undang-undang Pajak Penghasilan.

Cara menghitung pajak penghasilan pasal 21 adalah dengan mengalikan tarif pajak dengan Penghasilan Kena Pajak (PKP).

Tata cara perhitungan PPh pasal 21 atas pegawai tetap pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember berdasarkan Keputusan Dirjen No. Kep.545/PJ/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah sebagai berikut:

1. Untuk menghitung PPh pasal 21 atas pegawai tetap, terlebih dahulu dicari Penghasilan Netto sebulan. Penghasilan Netto sebulan diperoleh dari penghasilan bruto dikurangi:

- a) Biaya Jabatan, yaitu biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan yang besarnya 5% (lima persen) dari penghasilan bruto. Setinggi-tingginya Rp 1.296.000,00 setahun atau Rp. 108.000,00 sebulan.

Biaya jabatan dapat dikurangkan dari penghasilan setiap orang yang bekerja sebagai pegawai tetap tanpa memandang mempunyai jabatan atau tidak.

- b) Iuran yang terikat pada gaji kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan Menteri Keuangan dan iuran Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua (THT) kepada badan penyelenggara Taspen, yang dibayar oleh pegawai.

Catatan: Penghasilan bruto dikurangi iuran dapat dilakukan jika memang iuran tersebut ada atau sudah ditentukan perusahaan yang bersangkutan.

2. Penghasilan netto sebulan ini kemudian disetahunkan dengan cara mengalikan penghasilan netto sebulan dikalikan 12. Setelah diketahui penghasilan netto setahun ditentukan Penghasilan Kena Pajak (PKP) dengan cara penghasilan netto dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Besarnya PTKP menurut Keputusan Dirjen Pajak Nomor 545 / PJ / 2000 adalah sebagai berikut:

- a) Rp 2.880.000,00 untuk Wajib Pajak orang pribadi.
- b) Rp 1.440.000,00 tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin.
- c) Rp 2.880.000,00 tambahan untuk seorang isteri yang penghasilannya di gabung dengan penghasilan suami sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat 1.
- d) Rp 1.440.000,00 tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.

Ketentuan PTKP Karyawati:

- 1) Dalam hal karyawati kawin dan suami menerima atau memperoleh penghasilan, maka PTKP yang dikurangkan adalah untuk dirinya sendiri yaitu Rp 2.880.000,00 setahun.
- 2) Bagi karyawati yang menunjukkan keterangan tertulis dari pemerintah daerah setempat (serendah-rendahnya kecamatan) bahwa suaminya tidak menerima penghasilan, diberikan tambahan PTKP sebesar Rp 1.440.000,00 setahun dan ditambah PTKP untuk sekeluarga yang menjadi tanggungan

sepenuhnya paling banyak 3 (tiga) orang masing-masing Rp 1.440.000,00 setahun.

- 3) Dalam hal karyawan tidak kawin pengurangan PTKP selama untuk dirinya sendiri sebesar Rp 2.880.000,00 setahun, ditambah dengan PTKP untuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya paling banyak 3 (tiga) orang, masing-masing sebesar Rp 1.440.000,00 setahun.
3. PPh pasal 21 setahun dapat diketahui dengan mengalikan Penghasilan Kena Pajak (PKP) dengan tarif seperti yang dimaksud dalam Undang-undang No. 17 Tahun 2000 tentang perubahan ketiga atas Undang-undang No. 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, maka terhitung sejak 1 Januari 2001 terjadi perubahan tarif pajak yang diterapkan atas PKP sebagaimana diatur dalam pasal 17. Adapun tarif pajak yang diterapkan adalah:

a) Wajib Pajak orang pribadi Dalam Negeri sebagai berikut:

1)	sampai dengan Rp 25.000.000,00	5%
2)	Rp 25.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000,00	10%
3)	Rp 50.000.000,00 sampai dengan Rp 100.000.000,00	15%
4)	Rp 100.000.000,00 sampai dengan Rp 200.000.000,00	25%
5)	Rp 200.000.000,00 keatas	35%

b) Wajib pajak badan Dalam Negeri dan BUT sebagai berikut:

1)	sampai dengan Rp 50.000.000,00	10%
2)	Rp 50.000.000,00 sampai dengan Rp 100.000.000,00	15%
3)	Rp 100.000.000,00 keatas	30%

Tarif yang digunakan pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember pada saat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah sama dengan ketentuan tarif seperti diatas.

G. Contoh Perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap.

Berdasarkan data yang kami peroleh dari PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember bagian Kepala Tata Usaha (Bapak Setiyanto) maka contoh perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 atas pegawai tetap adalah sebagai berikut :

1. Bapak Dadang Wibowo bekerja pada PT.Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember sebagai Tata Usaha Penagihan. Setiap bulannya menerima gaji sebesar Rp 800.500,00 ditambah tunjangan pajak sebesar Rp 5.914,00 dan tunjangan lain-lain sebesar Rp 360.000,00 serta masih menanggung sepenuhnya 2 anak kandung..

Maka PPh pasal 21 yang terutang adalah:

Gaji sebulan	Rp 800.500,00
Tunjangan Pajak	Rp 5.914,00
Tunjangan Lain-lain	<u>Rp 360.000,00 +</u>
Penghasilan Bruto	Rp1.166.414,00

Pengurangan:

1. Biaya Jabatan	$5\% \times \text{Rp } 1.166.414,00 = \text{Rp } 58.320,00$
2. Iuran Pensiun	$6\% \times \text{Rp } 800.500,00 = \text{Rp } 48.030,00 +$
	<u>Rp 106.350,00 -</u>

Penghasilan Netto Sebulan Rp 1.060.064,00

Penghasilan Netto Setahun adalah

$12 \times \text{Rp } 1.060.064,00$ Rp 12.720.768,00

3. PTKP

Untuk Wajib Pajak sendiri	Rp 2.880.000,00
Kawin	Rp 1.440.000,00
*-Tanggungan 2 orang	<u>Rp 2.880.000,00 +</u>

Rp 7.200.000,00 -

PKP Rp 5.520.768,00

Pembulatan Rp 5.520.000,00

PPh Pasal 21 terutang $5\% \times \text{Rp } 5.520.000,00 = \text{Rp } 276.000,00$

PPh Pasal 21 Sebulan $\text{Rp } 276.000,00 : 12 = \text{Rp } 23.000,00$

H. Contoh Perhitungan Komisi yang Diterima oleh Pegawai Tidak Tetap.

Komisi yang diterima agen asuransi adalah sebesar 2% dari Uang Premi Pertama (UPP) x Masa Bayar Premi (MBP), untuk lebih jelasnya dapat ditulis :

$$2\% \times \text{UPP} \times \text{MBP}$$

Contoh perhitungannya :

Bapak Ariyanto adalah seorang pegawai tidak tetap di PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember, telah menerima pembayaran premi pertama dari tertanggung atau nasabah sebesar Rp 2.000.000,00 (masa bayar premi 15 tahun), maka komisi yang diterima bapak Ariyanto adalah:

$$2\% \times \text{Rp } 2.000.000,00 \times 15 \text{ tahun} = \text{Rp } 600.000,00$$

Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Komisi

Tarif sebesar 5% diterapkan atas komisi yang diterima atau diperoleh pegawai tidak tetap.

Contoh Perhitungannya :

Dari contoh diatas bapak Ariyanto dalam bulan Maret 2003 menerima komisi sebesar Rp 600.000,00 maka Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dipotong atas komisi yang diterima bapak Ariyanto adalah sebesar :

$$5\% \times \text{Rp } 600.000,00 = \text{Rp } 30.000,00$$

3.1.3 Pelaksanaan Pemotongan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap pada PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya”

Distrik Jember

A. Pemotongan

Perseroan Terbatas (PT) Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember yang berkedudukan sebagai pemberi kerja mempunyai hak untuk melakukan pemotongan PPh pasal 21 pada pegawainya yang nantinya hasil pemotongan tersebut akan disetor pada Kantor Pos atau Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah atau Bank-bank lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Anggaran. Ketentuan tentang tempat pembayaran pajak terutang diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 536 / KMK. 03 / 2002 Tentang Penunjukan

Bank Persepsi sebagai Bank Persepsi dalam Rangka Pengelolaan Setoran Penerimaan Negara.

Pemotongan PPh pasal 21 oleh PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember pada bulan Februari 2003, dilakukan atas 9 orang pegawai tetap (SPT dan SSP terlampir) yang diketahui penghasilan brutonya sebesar Rp. 13.255.661,-. Dari data jumlah pegawai dan penghasilan bruto maka dihasilkan PPh pasal 21 yang terutang sebesar Rp. 303.722,-. Pajak Penghasilan Pasal 21 atas karyawan PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember dihitung dengan menggunakan perhitungan secara bulanan dan tahunan dengan sistem komputerisasi. Sistem komputerisasi di program oleh PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Jakarta dengan tetap mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yaitu Undang-undang No.17 Tahun 2000, yang dijelaskan kembali dengan lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomer Kep-545/PJ/2000, Tanggal 29 Desember tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan Pasal 26 sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan orang pribadi. Hasil pemotongan tersebut akan disetor pada Bank Persepsi dengan menggunakan SSP rangkap lima yaitu :

- 1) Lembar ke-1 untuk wajib pajak
- 2) Lembar ke-2 untuk Kantor Pelayanan Pajak melalui Bank BNI'46
- 3) Lembar ke-3 untuk dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak Jember
- 4) Lembar ke-4 untuk Bank BNI'46
- 5) Lembar ke-5 untuk arsip bagi PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember.

Pengisian lembar SSP ini harus dilakukan dengan benar, khususnya mengenai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dengan kode jenis setoran. Sebagai contoh data identitas wajib pajak :

- 1) NPWP : 01 305 345 9 626 001
- 2) Nama wajib pajak : PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember
- 3) Jenis Usaha : Asuransi Jiwa
- 4) Alamat : Jl. Letjen Suprpto no. 1 Jember

B. Penyetoran PPh Pasal 21

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 536 / KMK.03 / 2002 tentang penunjukan Bank Persepsi sebagai Bank Persepsi dalam rangka Pengelolaan Setoran Penerimaan Negara maka Penyetoran Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 oleh PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember disetor ke Bank BNI'46, yang dirujuk ke kantor pos dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) rangkap 5 (lima) yaitu lembar 1 dan 5 sebagai bukti WP (PT.Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember), lembar 2 dan 4 sebagai bukti Bank, dan lembar 3 sebagai lampiran SPT Masa ke Kantor Palayanan Pajak. Keterlambatan penyetoran pajak akan dikenakan sanksi administrasi 2% dari nilai pajak.

Penyetoran yang dilakukan oleh PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember menggunakan SSP paling lambat tanggal 10 bulan takwim berikutnya sesuai dengan ketentuan pasal 21 ayat 2 Keputusan Dirjen Pajak Nomor Kep-545/ PJ/2000, tanggal 29 Desember Tahun 2000 yang berbunyi Penyetoran pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke kantor pos atau Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, atau Bank-bank lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Anggaran, selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.

C. Pelaporan PPh pasal 21

Tahap berikutnya setelah dilakukan penyetoran pada Bank BNI'46 adalah melaporkan PPh pasal 21 atas penyetoran tersebut ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Jember dengan menggunakan lembar SPT pasal 21 dan 26 dengan dilampiri SSP lembar ke-3, dilaporkan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Ketentuan yang mengatur tentang pelaporan dijelaskan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-545/PJ/2000 pasal 21 ayat 3 yang berbunyi Pemotong pajak wajib melaporkan penyetoran sekalipun nihil dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat, selambat-lambatnya tanggal 20 bulan takwim berikutnya. Apabila terjadi keterlambatan dalam hal

pelaporan PPh pasal 21 maka atas keterlambatan pelaporan tersebut akan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 50.000,- untuk SPT Masa dan Rp. 100.000,- untuk SPT Tahunan.

3.2 Penilaian terhadap kegiatan lembaga tempat Praktek Kerja Nyata

Perseroan Terbatas (PT) Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember merupakan wajib pajak yang telah melakukan kewajiban perpajakannya mulai dari pemotongan, pemungutan, penyetoran sampai dengan pelaporan pajak terutang. Penilaian ini diberikan dari hasil pengamatan terhadap pelaksanaan perpajakan pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember. Pelaksanaan kewajiban perpajakan oleh PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember, dilakukan secara rutin dan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku yaitu UU No. 10 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 17 Tahun 2000 tentang Pajak penghasilan yang dijelaskan kembali dengan lampiran Keputusan Dirjen Pajak Nomor Kep-545/PJ/2000, tanggal 29 Desember tahun 2000.

Pajak Penghasilan pasal 21 yang telah dipotong, dipungut, PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember atas karyawannya akan disetor ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Jember melalui Kantor Pos dan Giro atau Bank Persepsi (Bank BNI⁴⁶) dengan menggunakan SSP yang dilaksanakan sebelum tanggal 10 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir dan dilaporkan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir guna menghindari keterlambatan dalam melakukan penyetoran dan pelaporan pajak yang terutang.

PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember dalam melakukan penghitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas karyawannya menggunakan penghitungan bulanan atau tahunan secara komputerisasi dan melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam tahun pajak dengan menggunakan SPT beserta lampirannya. Penyetoran atau Pembayaran SPT Tahunan PPh Pasal 21 dilakukan sebelum tanggal 25 Maret tahun takwim berikutnya dan penyampaian SPT Tahunan pajak penghasilan pasal 21 dilaporkan

sebelum tanggal 31 Maret tahun takwim berikutnya yang disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

Dalam melakukan kewajiban perpajakannya, PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember menggunakan *Self Assesment System* yaitu suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Surat Pemberitahuan (SPT) yang terdapat pada PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember atas pegawai tetap yang terutang pajak penghasilan pasal 21 dibuatkan bukti potong pajak penghasilan pasal 21 yang akan diserahkan pada pegawai yang dikenakan pemotongan pajak penghasilan pasal 21 atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dari PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember sebagai pemberi kerja.

Berdasarkan data-data serta keterangan yang diperoleh ternyata PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember telah melaksanakan kewajiban perpajakan yang meliputi penghitungan, pembayaran/penyetoran dan pelaporan secara rutin sesuai dengan Undang-undang Perpajakan yang berlaku yaitu Undang-undang Republik Indonesia nomor 17 Tahun tentang perubahan ketiga atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.

Tabel 2 Daftar kepatuhan pembayaran atau penyetoran dan pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21

No	Bulan/Tahun	PPH pasal 21 Terutang	Tanggal Pembayaran	Tanggal Pelaporan
1	Maret 2002	Rp. 1.301.829	10 April	10 April
2	April 2002	Rp. 1.923.818	10 Mei	10 Mei
3	Mei 2002	Rp. 1.253.525	10 Juni	10 Juni
4	Juni 2002	Rp. 1.301.671	9 Juli	9 Juli
5	Juli 2002	Rp. 1.853.961	6 Agustus	6 Agustus
6	Agustus 2002	Rp. 2.455.705	10 September	10 September
7	September 2002	Rp. 1.218.537	10 Oktober	10 Oktober
8	Oktober 2002	Rp. 1.844.998	8 November	8 November
9	November 2002	Rp. 1.747.565	3 Desember	3 Desember
10	Desember 2002	Rp. 934.040	9 Januari	9 Januari
11	Januari 2003	Rp. 2.037.053	10 Februari	10 Februari
12	Februari 2003	Rp. 1.715.126	10 Maret	10 Maret
13	Maret 2003	Rp. 1.476.579	10 April	10 April

Sumber data : PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih jaya" Distrik Jember.



IV. PENUTUP

Puji Syukur Kehadirat Allah SWT dengan segala limpahan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan Judul: “Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 atas Pegawai Tetap di lingkungan PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Distrik Jember”.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan serta dukungan dalam penyusunan laporan ini khususnya kepada PT. Asuransi Jiwa “Bumi Asih Jaya” Distrik Jember yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata dan telah memberikan tambahan pengetahuan tentang pelaksanaan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyajian Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini masih jauh dari sempurna, baik cara penulisannya maupun materi yang disajikannya, hal ini disebabkan oleh karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan serta wawasan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari pembaca demi kesempurnaan laporan ini. Mudah-mudahan laporan ini bermanfaat bagi para pembaca.

Akhir kata semoga penulisan laporan ini memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

DAFTAR PUSTAKA

Anonim. 2000. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Perubahan kedua atas undang-undang Nomor 6/1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

----- . 2000. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang perubahan ketiga atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.

----- . Keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor 545/PJ/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan, penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21 dan Pasal 26 Sehubungan Dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi.

Badan Penerbit Universitas Jember. 1998. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember.

Dirjen Pajak. 2000. *Berita Pajak*. Jakarta: Dirjen Pajak

----- . 2001. *Berita Pajak*. Jakarta: Dirjen Pajak

Mardiasmo. 1995. *Perpajakan*. Yogyakarta : Andi Offset

----- . 2002. *Perpajakan*. Yogyakarta : Andi Offset



SURAT - TUGAS

No. : 1024 /J25.1.2/PP.9/2003

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

No.	N a m a	NIM
1.	Didin Wahyuningsih	00 - 1097
2.	Titah Rahayu	00 - 1141

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Kantor PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya (Persero) di Jember , selama 30 hari terhitung sejak 10 Maret 2003 s/d tanggal 10 April 2003. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

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

Jember, 05 Maret 2003



M. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

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



ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM STUDI DIPLOMA PEKERJAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

DI
PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA
JL. LETJEN SUPRAPTO NO. 1 - JEMBER

MA : Didin Wahyuningsih
M : 200903101097

	HARI / TANGGAL	WAKTU	TANDA TANGAN / KEHADIRAN
	Senin, 10 Maret 2003	08.00 - 12.00	1.
	Selasa, 11 Maret 2003	08.00 - 12.00	2.
	Rabu, 12 Maret 2003	08.00 - 12.00	3.
	Kamis, 13 Maret 2003	08.00 - 12.00	4.
	Jum'at, 14 Maret 2003	08.00 - 12.00	5.
	Sabtu, 15 Maret 2003	Libur kerja	6. -
	Senin, 17 Maret 2003	08.00 - 12.00	7.
	Selasa, 18 Maret 2003	08.00 - 12.00	8.
	Rabu, 19 Maret 2003	08.00 - 12.00	9.
	Kamis, 20 Maret 2003	08.00 - 12.00	10.
	Jum'at, 21 Maret 2003	08.00 - 12.00	11.
	Sabtu, 22 Maret 2003	Libur kerja	12. -
	Senin, 24 Maret 2003	08.00 - 12.00	13.
	Selasa, 25 Maret 2003	08.00 - 12.00	14.
	Rabu, 26 Maret 2003	08.00 - 12.00	15.
	Kamis, 27 Maret 2003	08.00 - 12.00	16.
	Jum'at, 28 Maret 2003	08.00 - 12.00	17.
	Sabtu, 29 Maret 2003	Libur kerja	18. -
	Senin, 30 Maret 2003	08.00 - 12.00	19.
	Selasa, 1 April 2003	08.00 - 12.00	20.
	Rabu, 2 April 2003	Hari Besar	21. -
	Kamis, 3 April 2003	08.00 - 12.00	22.
	Jum'at, 4 April 2003	08.00 - 12.00	23.
	Sabtu, 5 April 2003	Libur kerja	24. -
	Senin, 7 April 2003	08.00 - 12.00	25.
	Selasa, 8 April 2003	08.00 - 12.00	26.
	Rabu, 9 April 2003	08.00 - 12.00	27.
	Kamis, 10 April 2003	08.00 - 12.00	28.

Jember, 10 April 2003

Mengetahui,

SETIYANTO

Kepala Tata Usaha Distrik

Kantor Pusat : Wisma Bumi Asih Jaya 1967, Jl. Matraman Raya 165 - 167, Jakarta 13140 - Indonesia
Telp. (021) 2800700 (Hunting) Fax : 8509653, 8509667, 8509668, 8509669, E-mail : baj@bajlife.com. Website : www.bajlife.com



ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA

Nomor : Khusus / G05 / 2003

Jember, 10 April 2003

Lamp : -

Kepada Yth :

Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Di Jember.

Hal : Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan bahwa Mahasiswa yang tersebut dibawah ini :

1. Didin Wahyuningsih Nim : 200903101097
2. Titah Rahayu Lystyarini Nim : 200903101141

Telah melaksanakan Kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. Asuransi Jiwa "BUMI ASIH JAYA" Distrik Jember, selama 30 hari terhitung mulai tanggal 10 Maret 2003 sampai dengan 10 April 2003.

Selama mengikuti Praktek Kerja Nyata kedua Mahasiswa tersebut diatas telah melaksanakan dengan baik.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sepenuhnya. Atas kerja samanya kami ucapkan banyak terima kasih.

Hormat kami,

PT. Asuransi Jiwa "BUMI ASIH JAYA"

Distrik Jember

Setiyanto

Kepala Tata Usaha Distrik

**Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata
Di PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember**

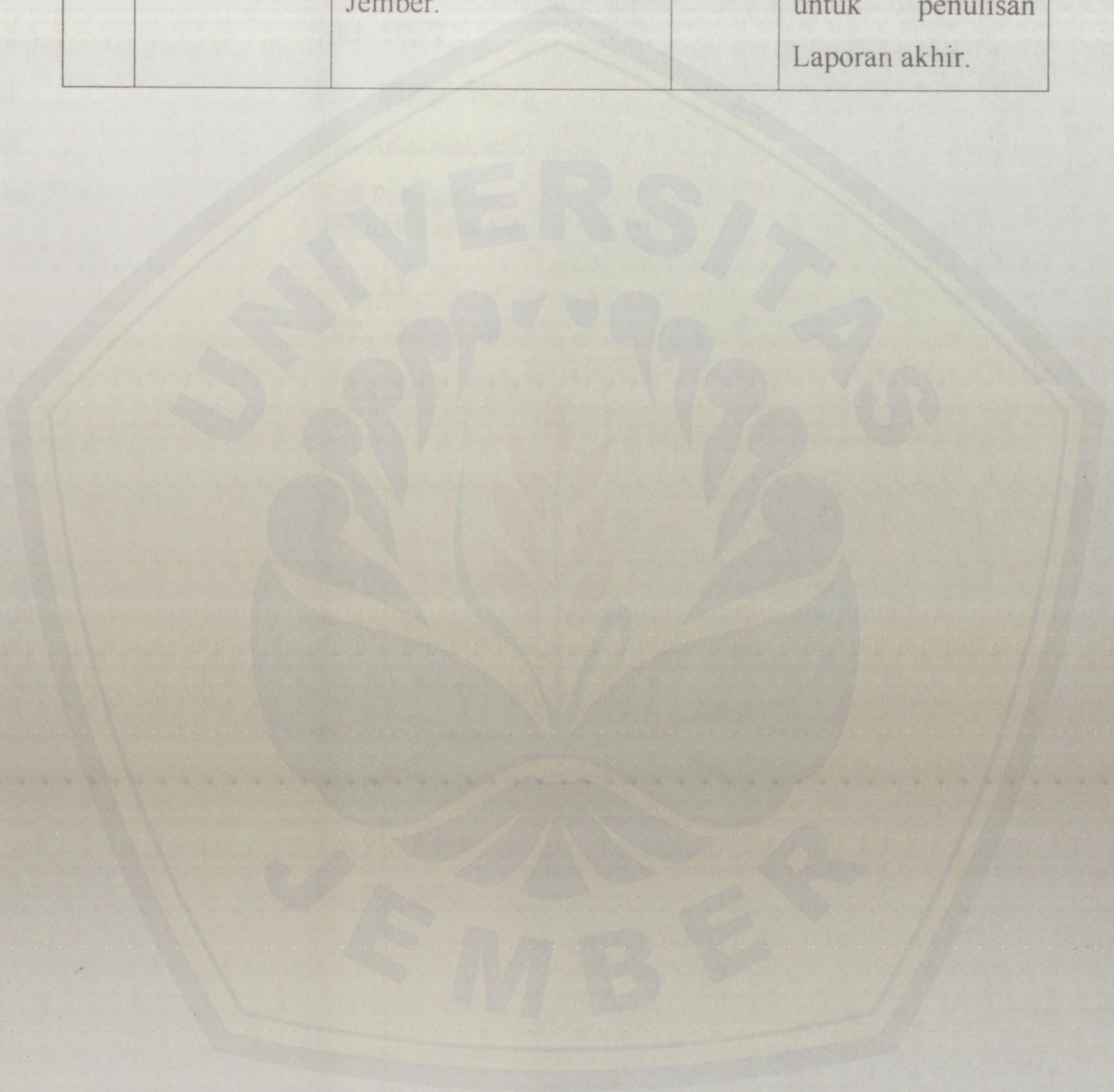
No	Hari/Tanggal	Diskripsi Kegiatan	Seksi	Hasil yang diperoleh
1.	Senin, 10-3-2003	Persiapan Praktek Kerja Nyata (PKN) dan perkenalan kepada pimpinan serta karyawan PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember Kemudian dilanjutkan sambutan kepala bagian Tata Usaha sebagai penanggung jawab pelaksanaan PKN.	Tata Usaha	Mengenal lebih dekat dengan pimpinan serta karyawan PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember.
2.	Selasa, 11-3-2003	Membantu memasukkan nomor polis pada komputer.	Tata Usaha	Mengerti tentang tata cara memasukkan nomor polis pada komputer.
3.	Rabu, 12-3-2003	Menjelaskan tentang struktur organisasi dan gambaran umum perusahaan, yang juga menyangkut uraian tugas tiap-tiap bagian.	Tata Usaha	Memperoleh gambaran lebih jelas mengenai perusahaan melalui struktur organisasi beserta uraian tugas tiap-tiap bagian.

4.	Kamis, 13-3-2003	Mengisi kartu premi sesuai dengan bukti pembayaran premi yang ada.	Tata Usaha	Mengerti tentang tata cara pengisian kartu premi.
5.	Jum'at, 14-3-2003	Melanjutkan pengisian kartu premi dan mendatanya sesuai dengan nomor polis.	Tata Usaha	Memahami pengisian kartu premi yang dipandu oleh bapak dadang.
6.	Senin, 17-3-2003	Memasukkan kwitansi premi ke dalam amplop sesuai dengan nomor polisnya.	Tata Usaha	Mengetahui bentuk kwitansi premi.
7.	Selasa, 18-3-2003	Mengetik dan mencetak Surat Pemberitahuan pembayaran premi asuransi kepada pemegang polis.	Tata Usaha	Mengetahui bentuk surat pemberitahuan pembayaran premi asuransi.
8.	Rabu, 19-3-2003	Mengetik surat jatuh tempo pembayaran premi.	Tata Usaha	Mengetahui bentuk surat jatuh tempo pembayaran premi.
9.	Kamis, 20-3-2003	Mengetik amplop surat jatuh tempo pembayaran premi sekaligus memasukkan surat yang telah dibuat sebelumnya ke dalam amplop.	Tata Usaha	Mengerti cara membuat surat jatuh tempo pembayaran premi.

10.	Jum'at 21-3-2003	Menentukan topik yang ingin dibahas yaitu tentang PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap	Tata Usaha	Memahami dan mempelajari tentang topik yang akan dipilih.
11.	Senin, 24-3-2003	Mencari data yang diperlukan mengenai PPh pasal 21 atas pegawai tetap di PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember.	Tata Usaha	Mempelajari data yang kita peroleh mengenai pajak penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap.
12.	Selasa, 25-3-2003	Membantu memasukkan data pembayaran premi ke komputer.	Tata Usaha	Mengerti tentang memasukkan data pembayaran premi pada komputer.
13.	Rabu, 26-3-2003	Mengelompokkan kwitansi sesuai dengan bukti pembayaran premi yang ada.	Tata Usaha	Mengerti tentang pengelompokkan kwitansi.
14.	Kamis, 27-3-2003	Memeriksa kelengkapan kartu premi.	Tata Usaha	Mengetahui kelengkapan kartu premi.
15.	Jum'at, 28-3-2003	Menerima pengarahan tentang tata cara pengisian SPT Masa.	Tata Usaha	Paham terhadap pengarahan tentang tata cara
16.	Senin, 31-3-2003	Penjelasan mengenai pelaksanaan perpajakan yang terjadi pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember.	Tata Usaha	Mengetahui tentang pelaksanaan perpajakan pada PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember.

17.	Selasa, 1-4-2003	Mempelajari data yang berhubungan dengan judul yang dipilih yaitu tentang PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap di PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember.	Tata Usaha	Menerima penjelasan mengenai data yang berhubungan dengan judul laporan.
18.	Kamis, 3-4-2003	Mencatat tanggal pembayaran premi yang baru pada kartu premi.	Tata Usaha	Mengetahui tanggal pembayaran premi.
19.	Jum'at 4-4-2003	Mengisi kartu premi sesuai dengan bukti pembayaran premi yang ada.	Tata Usaha	Mengerti tentang pengisian kartu premi.
20.	Senin, 7-4-2003	Mencari informasi tentang jumlah pegawai tetap yang dikenakan PPh Pasal 21 di PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember.	Tata Usaha	Mengetahui tentang jumlah pegawai tetap.
21.	Selasa, 8-4-2003	Meminjam data tentang PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap.	Tata Usaha	Memperoleh data mengenai PPh pasal 21.
22.	Rabu, 9-4-2003	Menerima penjelasan tentang data yang diperoleh.	Tata Usaha	Memahami data yang telah dijelaskan.

23.	Kamis, 10-4-2003	Berpamitan pada Kepala Pemasaran Distrik dan seluruh karyawan PT. Asuransi Jiwa "Bumi Asih Jaya" Distrik Jember.	Tata Usaha	Merasa senang karena telah menyelesaikan kegiatan magang sebagai syarat untuk penulisan Laporan akhir.
-----	---------------------	--	------------	--





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

N a m a : **DIDIN WAHYUNINGSIH**
Nomor Induk Mahasiswa : **200-1097**
Alamat : **Jl. Kaca Piring III/16 Jember.**
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D-III Perpajakan
Judul Laporan : **PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN (PPh)**

PASAL 21 ATAS PEGAWAI TETAP DI LINGKUNGAN

PT. ASURANSI JIWA "BUMI ASIH JAYA"

DISTRİK JEMBER

Gosen Pembimbing :

No.	Hari/Tgl	Jam	Uraian Kegiatan	TTD Pembimbing
1.	Jum'at, 26 April 03	09.00	Konsultasi Judul	
2.	Jum'at, 29 Mei 03	16.30	Konsultasi Bab III	
3.	Senin, 19 Mei 03	16.00	Konsultasi Bab I dan II	
4.	Rabu, 21 Mei 03	16.00	Konsultasi Bab E dan III	
5.	Sabtu, 31 Mei 03	09.00	Konsultasi Bab I, II, III	
6.	Jum'at, 7 Juni 03	09.00	Konsultasi Bab III, IV	
7.	Sabtu, 8 Juni 03	11.00	ACC	
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Catatan : 1. Herap dibawa pada setiap konsultasi untuk ditandatangani oleh Dosen Pembimbing
 2. Diserahkan ke bagian akademik saat akan ujian Laporan Akhir.



BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor 4051/MPJ.12/KP.1006/MSF21/2003

PENYAMPAIAN SPT MASA PPh PASAL 21/26

PTASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA

JL. LETJEN SUPRAPTO 01

JEMBER

N.P.W.P : 01.305.345.9-626-001

No. P.K.P :

Ms/Thn Pajak : PER 2003

Pajak PPh Pasal 21 : Rp. 1,715,126,-

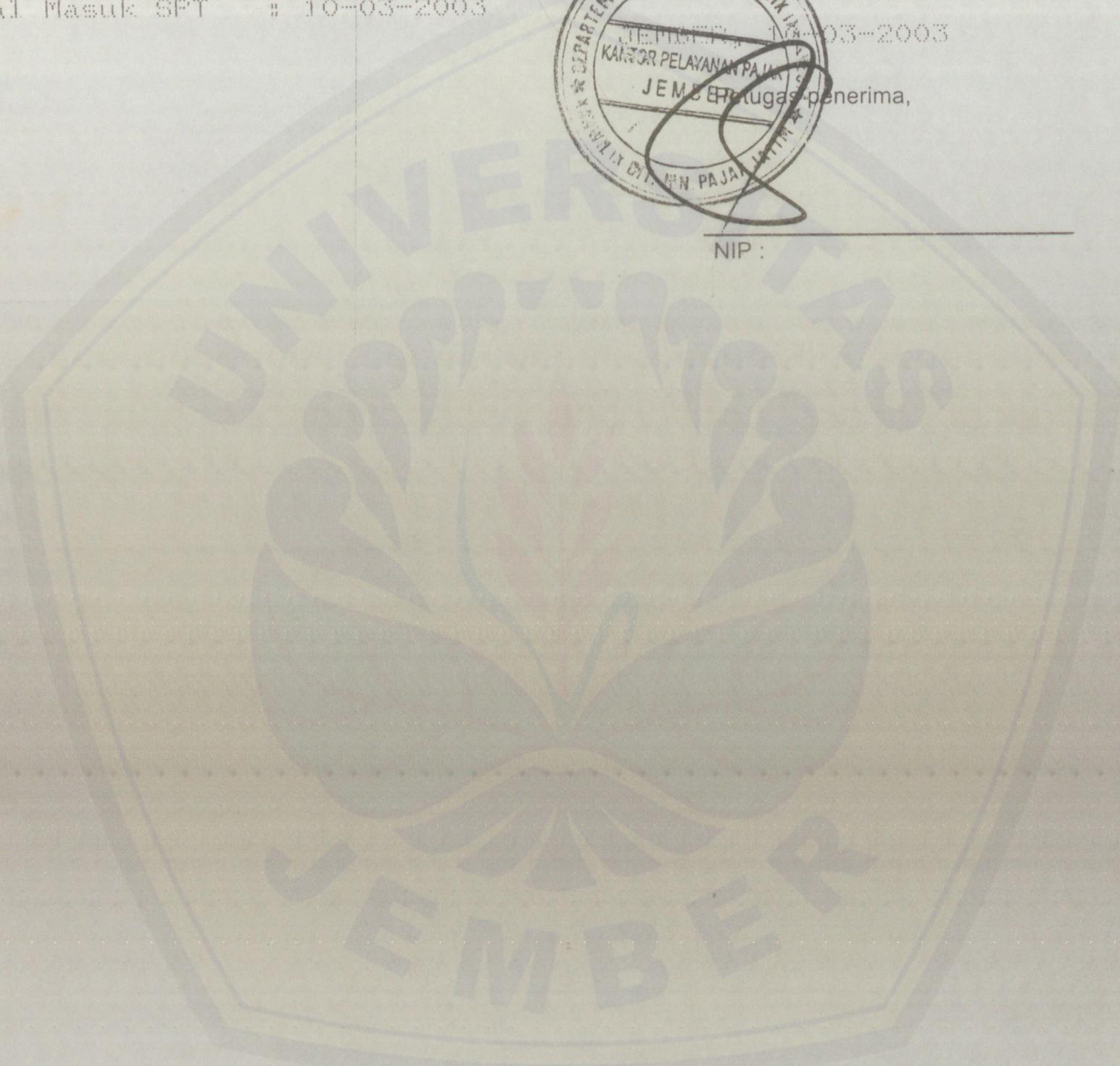
Tanggal Masuk SPT : 10-03-2003



10-03-2003

tugas penerima,

NIP :





DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
J E M B E R

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR **1**
Untuk Arsip WP

PWP : 0 1 . 3 0 5 . 3 4 5 . 9 . 6 2 6 . 0 0 1

isi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : PT. As. Jw. BUMI ASIA JAYA

LAMAT : Jl. Letjen. Suprpto No.1
Jember

KAP/Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
0 1 1 1	1 0 0	PPH ps 21 bulan Februari 2003.

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

Nomor Ketetapan : / / / /

sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran : 1.715.126,-
Terbilang : Satu juta tujuh ratus lima belas ribu seratus dua puluh enam rupiah.-

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran
Tanggal 10 Maret 2003
Cap dan tanda tangan

Nurrotul Aini
Kamer

Wajib Pajak/Penyetor
Jember, tgl 10 Maret 2003
Cap dan tanda tangan

SETIYANTO
ASURANSIJIWA
KTUD

Tempat Validasi Kantor Penerima Pembayaran

sesuai buku petunjuk pengisian

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

J E M B E R A

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR **5**

Untuk Arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

WP : 0 1 . 3 0 5 . 3 4 5 . 9 - 0 0 0 . 0 0 1

sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

MA WP :

AMAT : Jl. Letjen. Supripto No. 1
Jember

P/Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
0 1 1 1	2 0 0
	
	

Masa Pajak											Tahun			
Pebr	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	2	0	0	0

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 : 1.715.120,-
dengan rupiah penuh

Terbilang :

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran
Tanggal 10 MAR 2003
Cap dan tanda tangan

Nama Jelas : Corrotul. Aini

Wajib Pajak/Penyetor
....., tgl 10 MAR 2003
Cap dan tanda tangan

Nama Jelas : S. Hidayat
ASURANSIJIWA
KTUD

Tempat Validasi Kantor Penerima Pembayaran

lihat buku petunjuk pengisian

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

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

Identitas Pemotong Pajak :

NPWP : 01.305.345.9-626.001

Nama : PT. As. Jw. BUMI BSI JAYA

Alamat : Jl. Letjen. Suprpto No. 1 Jember

Pajak Penghasilan Pasal 21 dan atau Pasal 26 yang telah dipotong untuk masa Februari tahun 2003 (3) dan telah disetor tanggal 10 Maret 2003 (4) adalah sebagai berikut :

Golongan Penerima Penghasilan	MAP/KJS	Jumlah Penerima Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pegawai Tetap	0111/100	9	13.255.661,-	303.722,-
Pegawai Tidak Tetap yang PPh terutangnnya ditanggung Pemerintah				
Pensiunan dan Penerima Pembayaran berkala Lainnya	0111/100			
Pegawai Harian/Mingguan	0111/100			
Pegawai Satuan	0111/100			
Pegawai Borongan	0111/100			
Pegawai Honorer	0111/100			
Mantan Pegawai yang menerima Jasa Produksi, Tantiem, Gratifikasi dan Bonus	0111/100			
Penarik dana pada Dana Pensiun	0111/100			
Petugas Dinas Luar Asuransi	0111/100	43	28.228.108,-	1.411.404,-
Petugas Penjaja Barang Dagangan	0111/100			
Distributor MLM/direct selling	0111/100			
Tenaga Ahli	0111/100			
Penerima Honorarium atau Imbalan lainnya	0111/100			
Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri	0117/100			
JUMLAH			41.483.769,-	1.715.126,-

erhitungkan kelebihan setor tahun/bulan *) sebelumnya

a Pasal 21 dan Pasal 26 yang masih harus disetor tahun/bulan *) sebelumnya yang belum erhitungkan

Satujuta tujuh ratus lima belas ribu seratus dua puluh enam rupiah.-

bilang :

Penghasilan Pasal 21 yang dipotong final :

Penerima Penghasilan	MAP/ KJS	Jumlah Penerima Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	PPH yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penerima uang Pesangon, uang Tebusan Pensiun, Tunjangan Hari Tua/Jaminan Hari Tua yang dibayarkan sekaligus	0111/401
Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota TNI/POLRI dan Pensiunan yang menerima Honorarium dan Imbalan lain yang dibebankan kepada Keuangan Negara/Daerah	0119/100
JUMLAH		

Perbilang : *)

Jumlah PPh yang dipotong

C. Lampiran : (5)

- () Surat Setoran Pajak sebanyak lembar.
- () Surat Kuasa Khusus/Surat Keterangan Kematian.
- () Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan atau Pasal 26.
- () Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan atau Pasal 26 sebanyak lembar.

Pernyataan:

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

Jember 10 Maret 2003

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

(Signature)
SENYANTO

..... (8)

**SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21**

FORMULIR

1721



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

- ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKETIK
- BERI TANDA "X" DALAM (KOTAK) YANG SESUAI
- ISI DENGAN BENAR, LENGKAP DAN JELAS SESUAI PETUNJUK PENGISIAN

TAHUN TAKWIM

--	--	--	--

NPWP PEMOTONG PAJAK : **01 | 305 | 345 | 9 | 626 | 001**

NAMA PEMOTONG PAJAK : **PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA**

ALAMAT PEMOTONG PAJAK : **Jl. LETJEN SUPRAPTO 01 JEMBER**

KOTA / KODE POS : **JEMBER**

TELEPON / FAX : **487567 / 486344**

JENIS USAHA :

NAMA PIMPINAN :

A. DALAM TAHUN TAKWIM YANG BERSANGKUTAN TELAH MELAKUKAN PEMOTONGAN DAN PENYETORAN PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 SEBAGAI BERIKUT :

GOLONGAN PEGAWAI	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPh PASAL 21/26 TERUTANG (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA / TABUNGAN HARI TUA (THT) / JAMINAN HARI TUA (JHT) (DIISI DARI FORMULIR 1721-A)			
2. PEGAWAI TIDAK TETAP /PENERIMA HONORARIUM DAN PENGHASILAN LAINNYA / PENERIMA PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL / PEGAWAI DENGAN STATUS WAJIB PAJAK LUAR NEGERI (DIISI DARI FORMULIR 1721-B)			
3. JUMLAH (1+2)			
4. PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH (DIISI DARI FORMULIR 1721-A DAN 1721-B)			
5. PPh PASAL 21 HARUS DISETOR (ANGKA 3 KOLOM 4 - ANGKA 4).....			
6. PPh PASAL 21 / PASAL 26 YANG TELAH DISETOR			
7. STP PPh PASAL 21 / PASAL 26 (HANYA POKOK PAJAK)			
8. JUMLAH (6+7)			
9. a. <input type="checkbox"/> PPh PASAL 21 / PASAL 26 YANG KURANG DISETOR (ANGKA 5 - ANGKA 8)			
b. <input type="checkbox"/> PPh PASAL 21 / PASAL 26 YANG LEBIH DISETOR (ANGKA 8 - ANGKA 5)			
JUMLAH PADA ANGKA 9 a TELAH DILUNASI PADA TANGGAL			

B. PPh PASAL 21 YANG LEBIH DISETOR PADA ANGKA 9 b MOHON DIPERHITUNGAN DENGAN PEMBAYARAN PPh PASAL 21 UNTUK BULAN TAHUN

C. LAMPIRAN SELAIN LAMPIRAN 1721- A, 1721 - A1 ATAU 1721 -A2, 1721-B, DAN 1721-C, BERSAMA INI KAMI LAMPIRKAN PULA :

1. <input type="checkbox"/> SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 29	4. <input type="checkbox"/> PEMBERITAHUAN PEMBETULAN NAMA DAN ATAU ALAMAT
2. <input type="checkbox"/> SURAT KUASA KHUSUS	5.
3. <input type="checkbox"/> LAPORAN KEUANGAN KERJASAMA OPERASI, DALAM HAL PEMOTONG PAJAK ADALAH KERJASAMA OPERASI	6.

D. PERNYATAAN
DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU, SAYA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERITAHUKAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP, DAN JELAS.

PEMOTONG PAJAK

TANDA TANGAN

KUASA

NAMA LENGKAP



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21**

FORMULIR
1721-B

**DAFTAR PEGAWAI TIDAK TETAP / PENERIMA HONORARIUM DAN
PENGHASILAN LAINNYA / PENERIMA PENGHASILAN YANG DIKENAKAN
PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL / PEGAWAI DENGAN STATUS WAJIB PAJAK
LUAR NEGERI**

TAHUN TAKWIM

--	--	--	--

NPWP PEMOTONG PAJAK : **0113053459626001**
 NAMA PEMOTONG PAJAK : **PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA**

RINCIAN GOLONGAN PENERIMA PENGHASILAN, JUMLAH PENGHASILAN, DAN PPh PASAL 21 / PASAL 26 TERUTANG SEBAGAI BERIKUT :

No.	GOLONGAN PENERIMA PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PENGHASILAN SEBAGAI DASAR PENERAPAN TARIF (RUPIAH)	PPh PASAL 21 ATAU PPh PASAL 26 TERUTANG (RUPIAH)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<p>• PPh PASAL 21 TIDAK BERSIFAT FINAL</p> <p>1. PEGAWAI HARIAN LEPAS DENGAN UPAH HARIAN, MINGGUAN, SATUAN, BORONGAN, HONORARIUM DAN IMBALAN LAINNYA YANG JUMLAH HONORARIUM DAN IMBALAN LAINNYA TERSEBUT DIHITUNG ATAS DASAR BANYAKNYA HARI YANG DIPAKAI, SEBANYAK..... ORANG</p> <p>2. PEGAWAI TIDAK TETAP, PEMAGANG, DAN CALON PEGAWAI, SEBANYAK..... ORANG</p> <p>3. PENERIMA HONORARIUM, UANG SAKU, HADIAH ATAU PENGHARGAAN, KOMISI (TERMASUK YANG DITERIMA PDL ASURANSI DAN PENJAJA BARANG DAGANGAN YANG BUKAN PEGAWAI TETAP), BEA SISWA, DAN PEMBAYARAN LAINNYA YANG JUMLAHNYA DIHITUNG TIDAK ATAS DASAR BANYAKNYA HARI YANG DIPERLUKAN UNTUK MENYELESAIKAN JASA ATAU KEGIATAN, SEBANYAK..... ORANG</p> <p>4. KOMISARIS / ANGGOTA DEWAN PENGAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP, SEBANYAK..... ORANG</p> <p>5. DISTRIBUTOR MLM / DIRECT SELLING DAN KEGIATAN SEJENIS LAINNYA, SEBANYAK..... ORANG</p> <p>6. MANTAN PEGAWAI, SEBANYAK..... ORANG</p> <p>7. PESERTA PROGRAM PENSIUN, SEBANYAK..... ORANG</p> <p>8. TENAGA AHLI SEBAGAIMANA DIATUR DALAM PETUNJUK PEMOTONGAN PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 (PENGACARA, AKUNTAN, ARSITEK, DOKTER, KONSULTAN, NOTARIS, PENILAI, DAN AKTUARIS), SEBANYAK..... ORANG</p> <p>• PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL</p> <p>9. PENERIMA UANG PESANGON, UANG TEBUSAN PENSIUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA / TABUNGAN HARI TUA / JAMINAN HARI TUA YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS : a. MANTAN PEGAWAI BUKAN PENERIMA PENSIUN SEBANYAK..... ORANG b. TERMASUK PEGAWAI TETAP / PENERIMA PENSIUN PADA FORMULIR 1721-A SEBANYAK..... ORANG</p> <p>10. PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TNI / POLRI, DAN PENSIUNAN, SEBANYAK..... ORANG</p> <p>• PPh PASAL 26</p> <p>11. PEGAWAI / PEMBERI JASA DENGAN STATUS WAJIB PAJAK LUAR NEGERI YANG ATAS PENGHASILANNYA DIPOTONG PPh PASAL 26, SEBANYAK..... ORANG</p>				
12.	JUMLAH 1 S.D. 11 (KECUALI 9.b) :ORANG				

CATATAN :

1. PINDAHKAN ANGKA 12 (JUMLAH 1 S.D. 11 KECUALI 9.b : ORANG) PADA KOLOM (2) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 2 KOLOM (2);
2. PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (3) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 2 KOLOM (3);
3. PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 2 KOLOM (4);
4. PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 4.

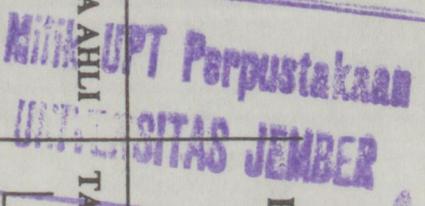


DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN III
SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

DAFTAR PENGHASILAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PENGURUS, DEWAN KOMISARIS, DEWAN PENGAWAS, DAN TENAGA AHLI

FORMULIR
1721-C



NPWP : 011 3015 345 9 626 001

NAMA PEMOTONG PAJAK

PT. ASURANSI JIWA BINTU ASIH JAYA

TAHUN TAKWIM

BAGIAN A : PENGURUS, DEWAN KOMISARIS, DAN DEWAN PENGAWAS

No.	NAMA DAN ALAMAT	NPWP	JABATAN	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPh PASAL 21 TERUTANG (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(6)

BAGIAN B : TENAGA AHLI

No.	NAMA DAN ALAMAT	NPWP	JENIS KEAHLIAN	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PENGHASILAN SEBAGAI DASAR PENERAPAN TARIF (RUPIAH)	PPh PASAL 21 TERUTANG (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

CATATAN : JIKA FORMULIR INI TIDAK CUKUP, DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI.

D.1.1.32.51