

**PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK  
PENGHASILAN PASAL 21 ATAS PEGAWAI TETAP  
PADA PT. UNITED MOTORS CENTRE DIVISI  
DIRECT SALES CABANG 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

Pada  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER

HADI PURWANTO  
NIM. 200903101132

Dosen Pembimbing:  
Drs. H. HUMAIDI, SU  
NIP. 130 261662

Madia Pembelian

Terima: 21 FEB 2004

No. Induk:

Klass

336 24

pur

+

9

**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**

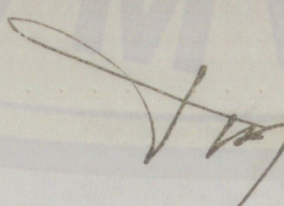
Telah disetujui laporan hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Nama : Hadi Purwanto  
NIM : 200903101132  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program studi : D III Perpajakan  
Judul : Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan  
Pasal 21 atas Pegawai Tetap pada PT. UNITED MOTORS  
CENTRE, Divisi Direct Sales, cabang Jember.

Jember, 15 Juli 2003

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Drs. H. HUMAIDI, SU  
NIP: 130 261 662

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

PENGESAHAN

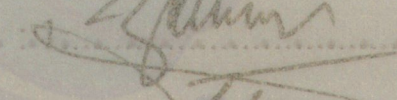
Telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember:

Nama : HADI PURWANTO  
NIM : 200903101132  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan

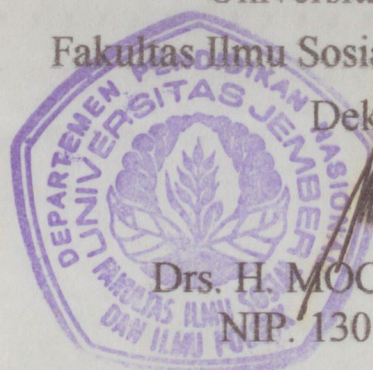
**Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Pegawai Tetap pada PT. UNITED MOTORS CENTRE, Divisi Direct Sales, cabang Jember.**

Hari : Rabu  
Tanggal : 30 Juli 2003  
Jam : 15.00 WIB  
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember  
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

1. Drs. H. M. ASYIK RIEHALIL (Ketua) :   
NIP. 060 022 009
2. Drs. H. HUMAIDI, SU (Sekretaris) : 2.....  
NIP 130 261 662
3. Drs. AGUS BUDIARDJO, MA (Anggota) : 3.....  
NIP 130 531 978

Mengesahkan,  
Universitas Jember  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



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

## PERSEMBAHAN

Laporan ini penulis persembahkan untuk :

1. Kedua orang tuaku, ayahanda tukijo dan ibunda Denok yang selalu mencurahkan kasih sayang, pengorbanan, dukungan serta doa yang tiada henti.
2. Istriku tercinta, Sastriani beserta anakku Juan Hadi Cahya yang selalu mendampingi baik suka maupun duka.
3. Ny. V. Suharianto, yang telah membantu dalam menunjang karier saya baik materiel maupun spiritual.
4. Sugeng dan istrinya, Sujio dan saudara lainnya atas segala bantuan dan doa yang telah diberikan padaku.
5. Teman-temanku Wendra, Dimas, Bien, Hernik P untuk kebersamaan kita selama ini.
6. Teman-teman seperjuangan di Mitra Tani 27 terutama Pak Asmuni, Pak Nanang, Bu Yuliani, dan Edi S.

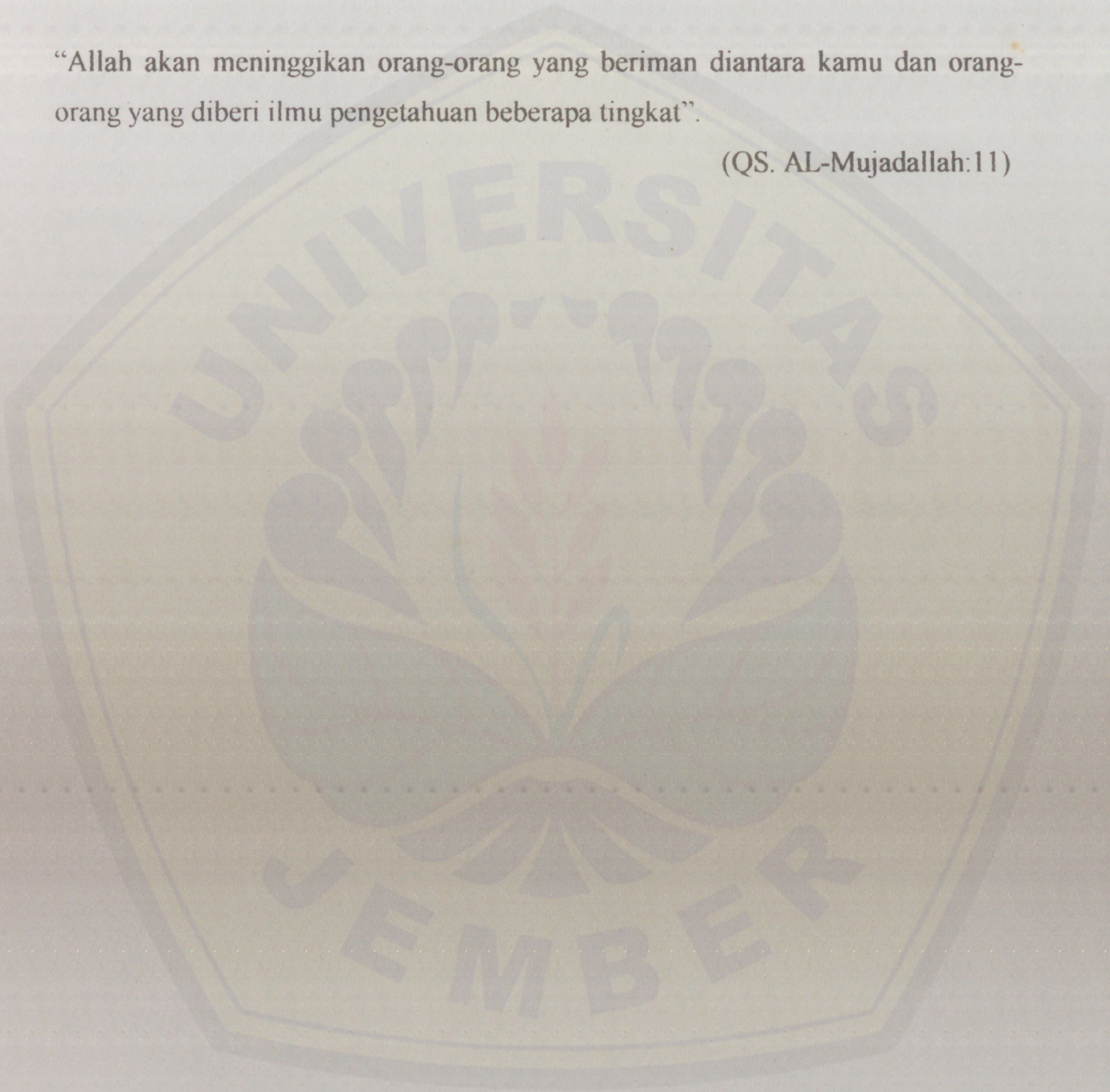
## MOTTO

“Apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhanmulah kamu berharap”.

(QS. AL-Insyirah: 7-8)

“Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantara kamu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa tingkat”.

(QS. AL-Mujadallah:11)



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt yang telah memberikan Rahmat, Taufik serta Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan dengan judul **Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Pegawai Tetap Pada PT. UNITED MOTORS CENTRE cabang Jember.** Penulisan laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan pada Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

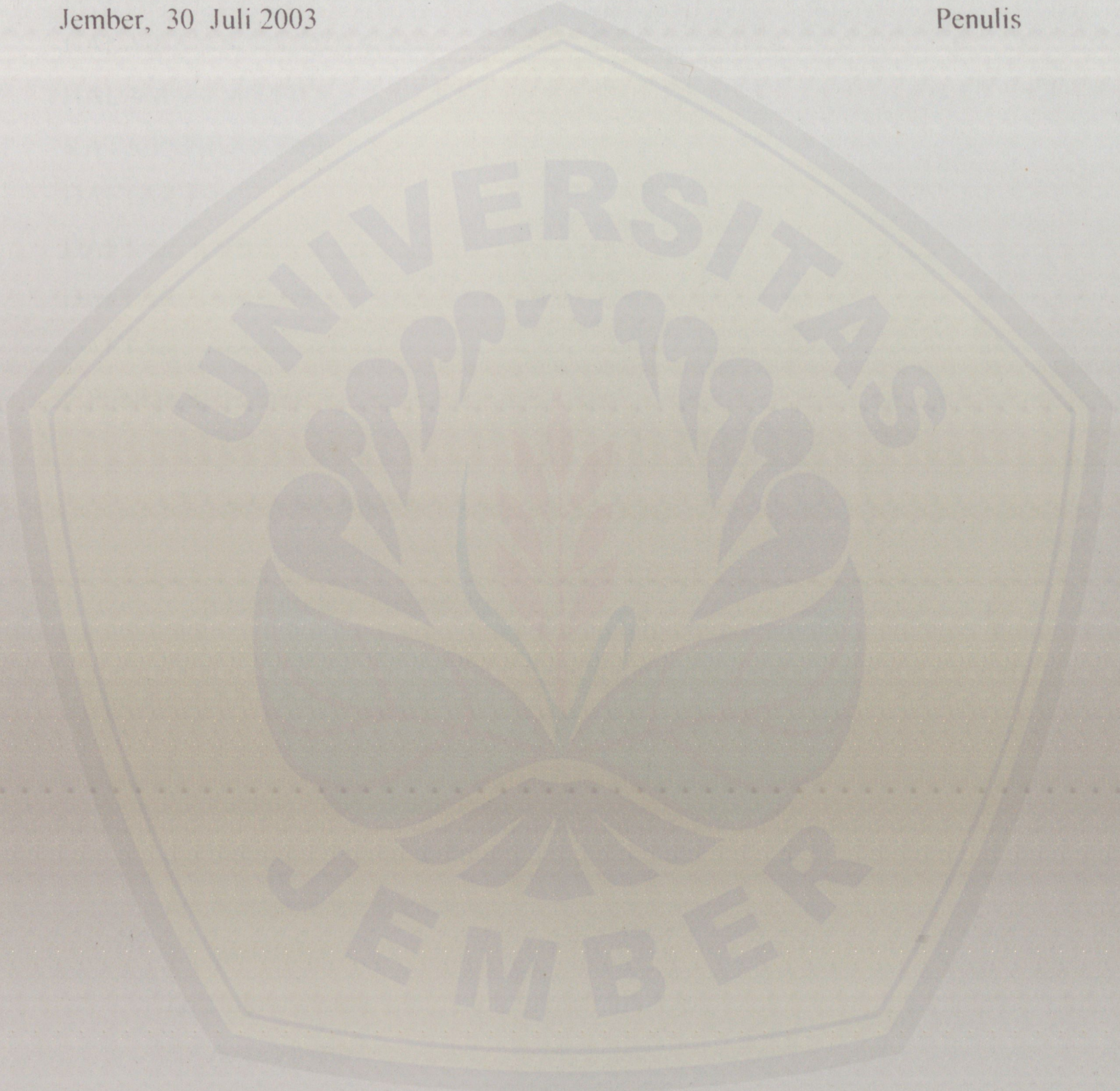
Dalam proses penulisan laporan ini, penulis banyak mendapatkan bantuan yang sangat berarti dari berbagai pihak baik berupa pikiran maupun tenaga. Untuk itu penulis menyampaikan terima kasih kepada:

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. Akhmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Humaidi, SU, selaku Pembimbing dan Dosen Wali penulis yang telah memberikan bimbingan, arahan dan waktunya sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Eko Agus Budi P, selaku *Coordinator Workshop* yang telah memberikan ijin Praktek Kerja Nyata kepada penulis.
6. Seluruh pegawai PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember yang telah membantu didalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan untuk mendapatkan data yang diperlukan.
7. Segenap civitas akademika Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
8. Almamater yang kubanggakan dan semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya laporan ini.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini dapat berguna bagi semua pihak. Penulis juga mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan laporan ini.

Jember, 30 Juli 2003

Penulis



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xii
<b>I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	5
2.2 Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	6
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	7
2.4 Tenaga Kerja Perusahaan .....	13
2.5 Jam Kerja .....	14
2.6 Bidang Usaha .....	15
2.7 Jenis Produk .....	17
2.8 Aktivitas Pemasaran .....	18
<b>III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA</b>	
3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	20
3.1.1 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	21
3.1.2 Hasil Kegiatan Praktek kerja Nyata .....	23



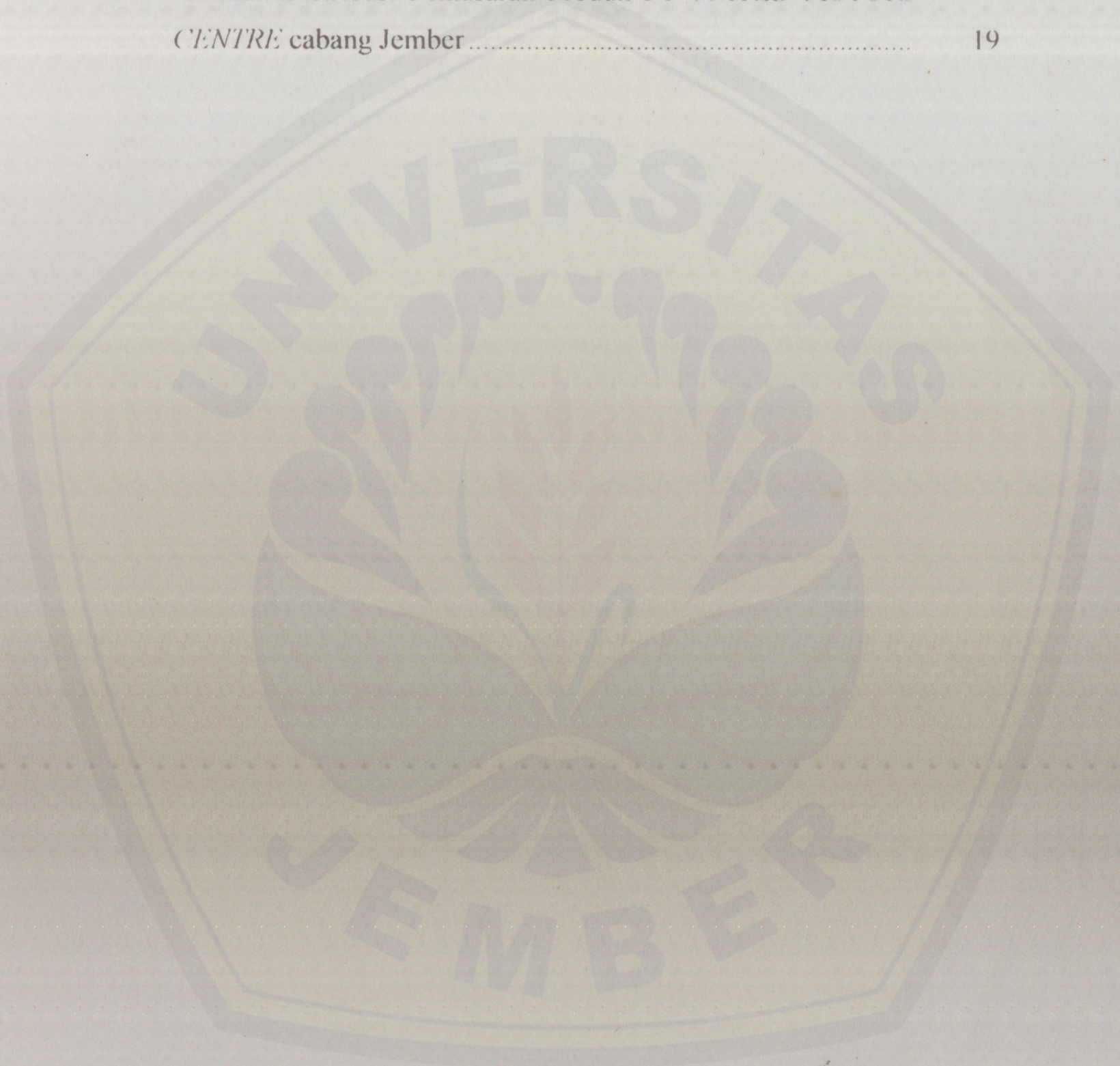
3.1.3	Penerima Penghasilan dan Penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan pasal 21 .....	25
3.1.4	Pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap pada PT UNITED MOTORS CENTRE cabang Jember ...	26
3.1.5	Penyetoran Pajak Penghasilan pasal 21.....	29
3.1.6	Pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21.....	29
3.2	Penilaian terhadap kegiatan perusahaan tempat Praktek Kerja Nyata dalam pelaksanaan kewajiban perpajakan .....	30
3.2.1	Aspek administrasi terhadap kewajiban perpajakan .....	30
3.2.2	Kewajiban PT. <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> cabang Jember sebagai Wajib Pajak.....	31
IV	PENUTUP .....	32
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1	Hari dan jam magang PT <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> cabang Jember .....	4
2	Jumlah tenaga kerja, jabatan dan status pegawai .....	13
3	Hari dan jam kerja Administrasi dan Sales PT. <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> cabang Jember .....	14
4	Hari dan jam kerja bengkel PT. <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> cabang Jember .....	15
5	Hari dan jam magang di PT <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> cabang Jember .....	21
6	Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> cabang Jember .....	21
7	Daftar Pegawai Tetap PT. <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> cabang Jember .....	28
8	Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21 tahun 2003 .....	30

## DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1	Struktur organisasi yang terdapat pada PT. <i>UNITED MOTORS</i> <i>CENTRE</i> cabang Jember.....	8
2	Saluran Distribusi Pemasaran Produk PT <i>UNITED MOTORS</i> <i>CENTRE</i> cabang Jember.....	19



## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

- 1 Surat tugas
- 2 Daftar hadir kegiatan Praktek Kerja Nyata
- 3 Surat keterangan hasil Praktek Kerja Nyata
- 4 Daftar kegiatan konsultasi
- 5 Rekapitulasi pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 bulan Maret 2002
- 6 SSP lembar ke 1
- 7 SSP lembar ke 5
- 8 SPT masa Pajak Penghasilan pasal 21 dan atau pasal 26
- 9 SPT tahunan Pajak Penghasilan pasal 21 1721
- 10 SPT tahunan Pajak Penghasilan pasal 21 1721 A
- 11 SPT tahunan Pajak Penghasilan pasal 21 1721 A1

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam membangun suatu perekonomian nasional yang berlandaskan suatu demokrasi ekonomi menuju tercapainya masyarakat adil dan makmur yang diridhoi Tuhan Yang Maha Esa berdasarkan pancasila, perlu digali dan diolah segala sumber-sumber penerimaan negara dengan menggunakan segala potensi dan daya kreasi negara itu sendiri. Salah satu sarana yang mempunyai peran strategis dalam menunjang pembiayaan pembangunan adalah Badan Umum Milik Swasta. PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember sebagai suatu aparatur yang berkewajiban turut serta dalam menanggulangi masalah kesulitan negara dibidang ekonomi dan moneter perlu dinilai kembali untuk dapat dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi pelaksanaan kebijaksanaan pembangunan.

PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember sebagai suatu cabang perusahaan dari PT. *UNITED MOTORS CENTRE* Surabaya berkewajiban mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) di Kantor Pelayanan Pajak Jember. PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember mempunyai tugas membayar pajaknya sendiri (Pajak Penghasilan Badan) juga berkewajiban untuk memungut/ memotong pajak orang lain, menyetor pada bank persepsi dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak.

Salah satu kewajiban perpajakan yang harus dilaksanakan PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember yaitu memotong Pajak Penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap yang dipekerjakan di perusahaan tersebut. Berdasarkan pengamatan bahwa gaji/penghasilan pegawai tetap di perusahaan ini sudah diatas ketentuan gaji yang ditetapkan pemerintah, jadi diwajibkan pegawai tetap itu membayar pajak dengan jalan dipotong Pajak Penghasilan pasal 21 oleh PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember. Sehubungan dengan disiplin ilmu yang penulis peroleh dibangku kuliah, yang mengharuskan penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata sebagai syarat kelulusan, maka penulis mengambil obyek Praktek Kerja Nyata pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember merupakan salah satu Badan Usaha Milik Swasta yang bergerak dalam memenuhi penjualan mobil dan suku cadang serta jasa servis kepada masyarakat. PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember disamping memberikan pelayanan pada masyarakat, juga sebagai alat untuk menambah pendapatan negara baik pusat maupun daerah karena banyaknya potensi/modal yang digunakan sehingga perusahaan dalam menjalankan usahanya untuk mencapai tujuan yang diharapkan harus bekerja secara profesional.

PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember telah dikukuhkan sebagai Wajib Pajak dengan memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP): 01.137.283.0.626.000, dan ditunjuk sebagai pemotong Pajak Penghasilan pasal 21 yang dikenakan atas pegawai tetap yang bekerja di PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember. Dengan melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember, penulis berharap dapat mengetahui praktek perpajakan yang dilakukan di lapangan dan membuat Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata sebagai tugas akhir.

## 1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan pendidikan Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
- b. Mengetahui dan mendeskripsikan Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pegawai tetap pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.
- c. Untuk membandingkan dan memadukan antara teori yang telah penulis peroleh dibangku kuliah dengan kegiatan nyata yang telah direalisasikan dalam Praktek Kerja Nyata.
- d. Dapat dijadikan bekal dalam berhubungan langsung dengan pekerjaan pada umumnya dan bidang perpajakan pada khususnya.

### 1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

- a. Menambah wawasan dan pengetahuan penulis dalam menerapkan dan mengemukakan teori yang diperoleh selama dibangku kuliah terutama yang berkaitan dengan disiplin ilmu perpajakan.
- b. Memberikan pengetahuan baru yang mendukung kegiatan akademis sebagai bahan tambahan referensi dan kepustakaan bagi mahasiswa atau yang berkepentingan pada Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember khususnya yang akan dan sedang mengadakan aktifitas Praktek Kerja Nyata.
- c. Bermanfaat bagi instansi yang dijadikan obyek Praktek Kerja Nyata sehingga dapat dijadikan bahan tambahan referensi dan kepustakaan pada Kantor Bank Indonesia Jember.

### 1.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan oleh penulis bertempat di PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember. Perusahaan tersebut berada di Jl. Hayam Wuruk No. 2 Jember, Telp. (0331) 424875. 487050, Fax (0331) 484919. Adapun posisi perusahaan tersebut yaitu di sebelah barat PT. Asuransi Jiwa Manulife Finansial, di sebelah timur perkampungan di sebelah utara PT. Majang Sari, di sebelah selatan Central Yamaha.

Lingkungan perusahaan adalah keseluruhan tempat yang berada dibawah penguasaan atau milik perusahaan yang digunakan untuk menunjang kegiatan perusahaan. Pemilihan lokasi perusahaan akan memberi efek yang penting bagi berhasil tidaknya suatu perusahaan, karena dalam pemilihan letak perusahaan haruslah mempertimbangkan segala sesuatu dengan cermat meliputi semua faktor yang berhubungan dengan lokasi tersebut.

Setelah melalui berbagai pertimbangan, sejak Mei 1989 PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember memilih lokasi perusahaannya di Jalan Hayam Wuruk Nomor 2 Jember. Bangunan yang tersedia meliputi: ruang *show room*, gudang suku cadang, unit kendaraan, ruang usaha jasa perawatan, dan perbaikan (bengkel) serta ruang administrasi.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember ini berlangsung selama satu bulan yang terhitung selama 24 hari mulai tanggal 16

April sampai dengan 16 Mei 2003. Adapun hari efektif pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember adalah:

Tabel 1. Hari dan jam magang PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

Hari	Jam kerja I	Jam istirahat	Jam kerja II
Senin s/d Kamis	08.00 – 12.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	13.00 – 16.00 WIB
Jum'at	08.00 – 11.15 WIB	13.45 – 16.30 WIB	13.45 – 16.30 WIB
Sabtu	08.00 – 13.30 WIB	-	-

Sumber: PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember (2003)





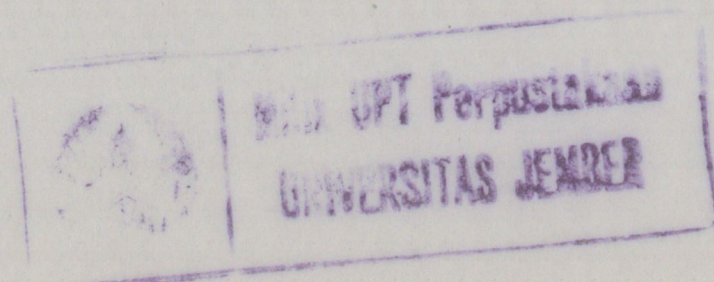
## II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### 2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember berdiri pada bulan Januari 1981 dengan nama PT. *UNITED MOTORS COMPANY* cabang Jember yang bergerak dalam bidang penjualan kendaraan dan *spare part*. Pada awal berdirinya perusahaan ini berlokasi di Jalan Pattimura Jember, lalu pada pertengahan tahun 1982 lokasi perusahaan berpindah ke Jalan Diponegoro Nomor 107 Jember. Pada awal April 1989 PT. *UNITED MOTORS COMPANY* cabang Jember berganti nama menjadi PT. *UNITED INDOPRATAMA* cabang Jember. Pada bulan Mei 1989 perusahaan ini pindah lokasi yang baru yaitu di jalan Hayam Wuruk Nomor 2 Jember, terakhir pada Juli 2001 PT. *UNITED INDOPRATAMA* cabang Jember merubah namanya menjadi PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember ini merupakan cabang dari PT. *UNITED MOTORS CENTRE* Pusat yang beralamat di jalan Basuki Rahmat Nomor 68 Surabaya yang berdiri pada hari Senin tanggal 6 Maret 1989 dengan Surat Ijin Usaha (SIUP) Nomor 168/131/PB/89, dengan Akte Notaris Susanti, SH Surabaya Nomor 63 tertanggal 2 Maret 1989. Pemilik dan penanggung jawabnya adalah Bapak Yupito Mantono, BA. Sejak menempati gedung yang merupakan milik sendiri di jalan Hayam Wuruk Nomor 2 Jember ini, PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember memperluas usahanya di bidang jasa, yaitu perbengkelan.

Sebagai Kepala Cabang PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember yang pertama adalah Bapak Bambang Tjahyono, yang menjabat sejak tahun 1981 sampai dengan 1983. Pada tahun 1983 sampai tahun 1984 Kepala cabangnya dijabat oleh Dra. Rosita. Kemudian pada tahun 1985 Kepala cabang PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember dipegang oleh Bapak Drs. Kardi Handoko. Kepala cabang terakhir sampai saat ini dipegang oleh Bapak Hefni Madani, SE.



## 2.2. Tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan oleh penulis bertempat di PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember. Perusahaan tersebut berada di Jl. Hayam Wuruk No. 2 Jember, Telp. (0331) 424875. 487050, Fax (0331) 484919. Adapun posisi perusahaan tersebut yaitu di sebelah barat PT. Asuransi Jiwa Manulife Finansial, di sebelah timur perkampungan di sebelah utara PT. Majang Sari, di sebelah selatan Central Yamaha.

Lingkungan perusahaan adalah keseluruhan tempat yang berada dibawah penguasaan atau milik perusahaan yang digunakan untuk menunjang kegiatan perusahaan. Pemilihan lokasi perusahaan akan memberi efek yang penting bagi berhasil tidaknya suatu perusahaan, karena dalam pemilihan letak perusahaan haruslah mempertimbangkan segala sesuatu dengan cermat meliputi semua faktor yang berhubungan dengan lokasi tersebut.

Setelah melalui berbagai pertimbangan, sejak Mei 1989 PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember memilih lokasi perusahaannya di Jalan Hayam Wuruk Nomor 2 Jember. Bangunan yang tersedia meliputi: ruang *show room*, gudang suku cadang, unit kendaraan, ruang usaha jasa perawatan, dan perbaikan (bengkel) serta ruang administrasi.

Faktor-faktor strategis yang mendorong PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember memilih lokasi tersebut adalah:

### a. Transportasi

Perusahaan ini berlokasi di tepi jalan raya, yaitu di Jalan Hayam Wuruk Nomor 2 Jember, dimana arus lalu-lintas baik dan lancar, dalam arti untuk fasilitas pengangkutan tidak mengalami kesulitan, selain dekat dengan kota lokasi jalannya searah dengan jalur jurusan luar kota. Hal ini juga atas dasar pertimbangan untuk pengiriman mobil maupun suku cadang ke konsumen tidak mengalami hambatan dan ditinjau dari keterjangkauan konsumen lokasi perusahaan mudah untuk dijangkau dan dikenal masyarakat atas produk maupun jasanya.

### b. Tenaga Kerja

Tenaga kerja dapat diperoleh dari daerah sekitarnya dan apabila sewaktu-waktu memerlukan tambahan tenaga kerja perusahaan tidak mengalami kesulitan.

c. Perluasan Bangunan

Perluasan sarana dan prasarana usaha di masa yang akan datang masih bisa dilakukan karena lokasi masih memungkinkan.

### 2.3. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dalam sebuah usaha perusahaan sangat penting artinya sebab tujuan perusahaan akan lebih mudah tercapai apabila perusahaan memiliki struktur organisasi yang baik serta mampu menterjemahkan tugas serta wewenang masing-masing bagian sesuai dengan fungsinya masing-masing. Selain itu struktur organisasi diperlukan agar tugas dan wewenang anggota organisasi dan kegiatan-kegiatannya tidak tumpang tindih serta menghindari duplikasi tugas dan wewenang masing-masing anggota organisasinya.

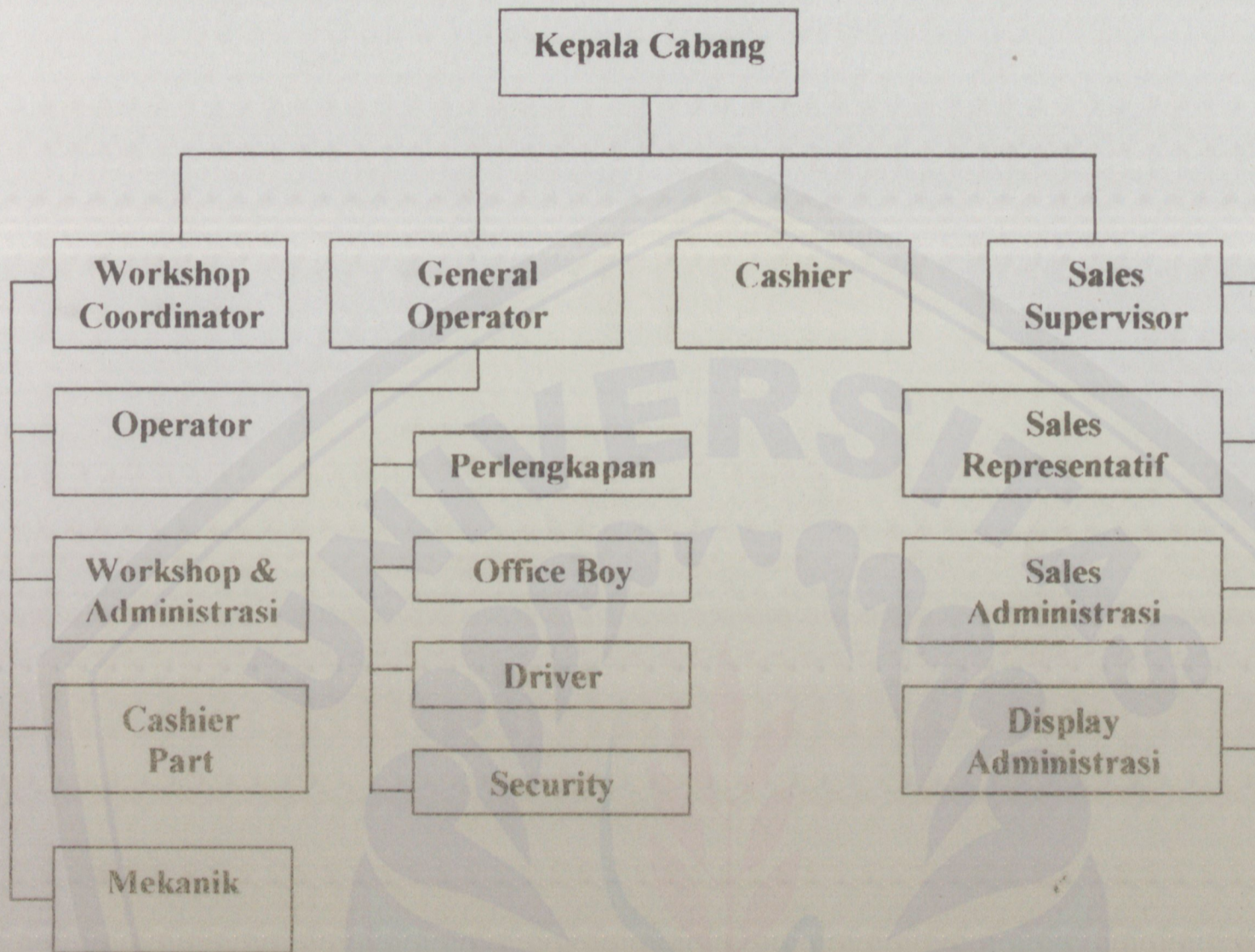
Pengertian struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan pola tetap dari hubungan-hubungan di antara bidang-bidang kerja maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu sistem kerja sama (Gie, 1981: 3). Adapun pengertian lain yaitu struktur organisasi adalah gambaran skematis tentang hubungan-hubungan kerja dari orang-orang yang terdapat dalam suatu badan, dalam rangka usaha mencapai suatu tujuan (Manulang, 2000: 2).

Berdasarkan pola hubungan, kerjasama, dan penentuan wewenang serta tanggung jawab, terdapat empat macam bentuk organisasi:

- a. Bentuk struktur organisasi garis (lini).
- b. Bentuk struktur organisasi fungsional.
- c. Bentuk struktur organisasi garis dan staf.
- d. Bentuk struktur organisasi fungsional dan staf.

Bentuk struktur organisasi yang terdapat pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember adalah struktur organisasi garis lini). Ciri-ciri bentuk ini adalah semua karyawan menerima perintah dan petunjuk langsung dari pimpinan secara langsung, serta bertanggung jawab kepada pimpinan.

Gambar 1. Struktur organisasi yang terdapat pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.



Sumber: PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember (2003).

Wewenang, tugas, dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut:

a. Kepala Cabang

- 1) Bertanggung jawab atas perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan terhadap seluruh aktifitas perusahaan (keuangan, akuntansi, pemasaran, personalia, dan umum serta penyediaan peralatan) untuk mencapai tujuan dan sasaran.
- 2) Menetapkan, mengelola, dan melaksanakan arah sasaran strategis cabang (termasuk bengkel).
- 3) Bertindak atas nama perusahaan dan memiliki perusahaan untuk kegiatan di dalam maupun di luar perusahaan.

4) Mengelola sumber daya manusia di cabang (mengarahkan dan memotivasi), *recruiting, training*, dan kaderisasi.

5) Bertanggung jawab kepada pimpinan rapat.

b. *Workshop Coordinator*

1) Menetapkan, mengelola, mengkoordinir dan melaksanakan arah sasaran, strategi bengkel.

2) Mengelola, mengarahkan dan memotivasi sumber daya manusia di bengkel.

c. *Operator*

1) Memperbaiki kerusakan mobil yang ditugaskan sesuai dengan standar service SUZUKI.

2) Menjaga dan merawat *tool set*/peralatan bengkel yang menjadi tanggung jawabnya.

d. *Workshop & Spare Part*

1) Melayani penjualan *spare part* pada setiap pembeli atau pelanggan dengan harga jual sesuai dengan *price list* yang ada.

2) Mencatat setiap pembelian maupun penjualan pada kartu *stok*.

3) Membuat register penjualan *spare part*.

4) Membuat faktur penjualan *spare part* dan bukti kas masuk serta menyerahkan dokumen tersebut pada kasir.

5) Bertanggung jawab atas terjadinya selisih *stock* barang serta terjadinya penjualan yang menyimpang dari ketentuan yang ada.

6) Membuat laporan *stock* barang setiap akhir bulan.

7) Membuat rencana pesanan atas *spare part* yang diperlukan.

8) Mencocokkan setiap faktur pembelian dengan barang yang ada.

9) Menjaga dan memelihara kebersihan serta kerapian *stock* barang.

10) Mengerjakan hal-hal lain yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan atas dasar petunjuk dari kepala cabang.

e. *Cashier Part*

- 1) Bertanggung jawab sepenuhnya kepada *Workshop Coordinator*.
- 2) Menerima pembayaran dari *customer* bengkel yang sudah selesai perbaikannya dan menyetor ke *Cashier* setiap waktu.
- 3) Membuat laporan harian penjualan *service* dan laporan harian pendapatan ongkos kerja dari masing-masing *Mekanik*.
- 4) Membuat laporan harian *stock oil*.
- 5) Membuat Faktur Pajak untuk penjualan *service*.
- 6) Mengontrol piutang bengkel yang sudah jatuh tempo untuk diteruskan ke *Collector* penagihannya.
- 7) Membuat dan mengirim surat untuk keperluan bengkel.
- 8) Lain-lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Administrasi surat menyurat dan laporan *Service Dept*.

f. *Mekanik*

- 1) Melakukan *service* mobil.
- 2) Menangani perbaikan mobil.
- 3) Melakukan *tune up*

g. *General Operator*

- 1) Menangani masalah rekrutmen tenaga kerja dan urusan kepegawaian.
- 2) Menangani kegiatan promosi.
- 3) Menangani urusan rumah tangga perusahaan.
- 4) Menangani masalah administrasi di perusahaan.
- 5) Mengerjakan hal-hal lain yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan atas dasar petunjuk dari kepala cabang.

#### h. Perlengkapan

- 1) Mengerjakan penataan kendaraan dalam *showroom* serta menyiapkan kelengkapan kendaraan yang keluar dari *showroom*.
- 2) Menjaga kerapian dan kebersihan *stock* kendaraan dalam *showroom* dan bertanggung jawab atas kelengkapan kendaraan.
- 3) Mengerjakan buku *stock* kendaraan.
- 4) Mengerjakan buku *stock* di karoseri.

#### i. Office Boy

- 1) Membantu tugas-tugas administrasi, penjualan, dan servis.
- 2) Bertanggung jawab atas kebersihan Kantor/Perusahaan.
- 3) Menyediakan keperluan para pegawai
  - a) Mengisi Aqua apabila telah habis
  - b) Memberi minum apabila ada tamu yang datang

#### j. Driver

- 1) Menjemput dan mengantar pulang Direktur.
- 2) Mengantarkan *Canvassing Sales/Sales Counter* untuk mencari pelanggan.
- 3) Mengantarkan pesanan mobil kepada pembeli.
- 4) Bertanggung jawab atas keselamatan mobil yang dibawa.
- 5) Melayani dan menjalankan kendaraan perusahaan untuk setiap kegiatan perusahaan yang memerlukan kendaraan perusahaan.

#### k. Security

- 1) Melaksanakan dan mengamankan harta perusahaan dan karyawan.
- 2) Bertanggung jawab atas keamanan perusahaan.
- 3) Melaporkan kepada *General Operator* apabila ada tamu yang datang.
- 4) Mencatat semua orang yang datang/pergi
- 5) Memeriksa absensi para pegawai dan menyerahkannya kepada kepala Personalia setelah  $\pm$  15 menit bell masuk dan semua karyawan telah masuk/absen.

- 6) Mengambil kembali absensi  $\pm$  15 menit sebelum bel pulang sebagai persiapan mengabsensi pegawai waktu pulang.

l. *Cashier*

- 1) Mengelola penerimaan dan pengeluaran kas kantor cabang.
- 2) Membuat bukti kas masuk dan bukti kas keluar dengan *approval* lengkap serta pengisian nomor perkiraan.
- 3) Mengerjakan/membuat faktur penjualan dan faktur piutang angsuran.
- 4) Mengerjakan/membuat *register* penjualan kendaraan.
- 5) Bertanggung jawab terhadap saldo perusahaan.
- 6) Mengerjakan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan atas dasar petunjuk dari kepala cabang.

m. *Sales Supervisor*

- 1) Bertanggung jawab untuk merencanakan, mengorganisir, dan mengontrol masalah jual beli kendaraan.
- 2) Melaksanakan kunjungan (tugas harian) ke pelanggan.
- 3) Bekerja sama dengan bagian *General Operator* mengenai masalah promosi.
- 4) Wajib melaporkan pada *Head* kondisi pasar/pemasaran dari *Part shop* yang berlaku saat itu di daerah masing-masing untuk diadakan antisipasi terhadap kemungkinan yang terjadi.
- 5) Wajib melaporkan kepada *Head* setiap ada keluhan atau masalah yang dihadapi part shop sehubungan dengan adanya penawaran harga dan TOP terhadap item parts tertentu yang lebih murah oleh dealer lain.

n. *Sales Representatif*

- 1) Setiap pagi kumpul di kantor membuat laporan hasil kunjungan ke *Part shop* dan wajib mengikuti *briefing* yang diberikan *Head* (seminggu sekali).
- 2) Setiap pagi meninggalkan kantor selambat-lambatnya jam 09.00 BBWI.
- 3) Membantu bagian gudang untuk packing barang yang akan dikirim ke *Part shop*.



- 4) Memeriksa dan menghitung secara bersama-sama dengan bagian gudang terhadap semua barang yang akan dikirim ke *Part shop* berdasarkan jenis dari jumlah yang tertera di *Invoice* (kondisi *Parts* sebelum dikirim harus jelas).
- 5) Bertanggung jawab terhadap semua item *part* yang dikirim ke *Part shop* baik terhadap jumlah dan kondisi item *part* serta pembayaran dari *Part shop*.
- 6) Bertanggung jawab terhadap kondisi kendaraan *inventaris* yang dipakai untuk pengiriman barang baik kebersihan maupun perawatannya.
- 7) Turut bertanggung jawab terhadap keberadaan setiap item *parts* yang ada di gudang untuk dipasarkan ke *Part shop/End user*.
- 8) Melakukan pendistribusian produk ke pasar (konsumen).
- 9) Setiap bulan wajib menambah outlet *Part shop* atau *Direct Customer* sebagai rasa turut bertanggung jawab terhadap peningkatan omzet penjualan *parts* dan pemenuhan target penjualan yang dibebankan perusahaan.

*o. Sales Administrasi*

Mencatat *order* konsumen baik pesanan *Regular Order* maupun *Emergency Order*.

*p. Display Administrasi*

Membuat laporan harian untuk kunjungan dan mengisi kartu pelanggan.

## 2.4. Tenaga Kerja Perusahaan

Jumlah tenaga kerja pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember berjumlah 24 orang beserta spesifikasi jabatannya adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Jumlah tenaga kerja, Jabatan, dan status pegawai

No	Jabatan	Jumlah	Status
1	Kepala Cabang	1 orang	Pegawai tetap
2	<i>Workshop Coodinator</i>	1 orang	Pegawai tetap
3	<i>Operator</i>	1 orang	Pegawai tetap
4	<i>Workshop &amp; Administrasi</i>	2 orang	Pegawai tetap

5	<i>Cashier Part</i>	1 orang	Pegawai tetap
6	<i>Mekanik</i>	3 orang	Pegawai tetap
7	<i>General Operator</i>	1 orang	Pegawai tetap
8	Perlengkapan	1 orang	Pegawai tetap
9	<i>Driver</i>	1 orang	Pegawai tetap
10	<i>Office Boy</i>	1 orang	Pegawai tetap
11	<i>Security</i>	2 orang	Pegawai tetap
12	<i>Cashier</i>	1 orang	Pegawai tetap
13	<i>Sales Supervisor</i>	1 orang	Pegawai tetap
14	<i>Sales Representatif</i>	4 orang	Pegawai tetap
15	<i>Sales Administrasi</i>	1 orang	Pegawai tetap
16	<i>Display Administrasi</i>	2 orang	Pegawai tetap
	Jumlah	24 orang	

Sumber: PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember (2003).

## 2.5. Jam Kerja

Penetapan jam kerja kantor pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember terbagi atas 6 (enam) hari kerja.

Tabel 3. Hari dan jam kerja Administrasi dan Sales PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

Hari	Jam kerja I	Jam istirahat	Jam kerja II
Senin s/d Kamis	08.00 – 12.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	13.00 – 16.00 WIB
Jum'at	08.00 – 11.15 WIB	11.15 – 13.45 WIB	13.45 – 16.30 WIB
Sabtu	08.00 – 13.30 WIB	-	-

Sumber: PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember (2003).

Tabel 4. Hari dan jam kerja bengkel PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

Hari	Jam kerja I	Jam istirahat	Jam kerja II
Senin s/d Kamis	08.00 – 12.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	13.00 – 16.00 WIB
Jum'at	08.00 – 11.15 WIB	11.15 – 13.45 WIB	13.45 – 16.30 WIB
Sabtu	08.00 – 13.30 WIB	-	-
Minggu	08.00 – 12.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	13.00 – 15.00 WIB

Sumber: PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember (2003).

## 2.6. Bidang Usaha

PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan unit kendaraan bermotor dengan merk SUZUKI, penjualan suku cadang serta pelayanan jasa perawatan dan perbaikan kendaraan bermotor merk SUZUKI.

Dalam melakukan pemasaran atau melakukan penjualan unit kendaraan, perusahaan memanfaatkan *salesman* yang dimiliki dengan mengadakan kunjungan langsung kepada masyarakat. Selain itu juga ditempuh cara-cara lain seperti mengadakan pameran terbuka untuk umum.

Terdapat dua macam cara dalam proses pembayaran untuk penjualan unit kendaraan, cara pertama adalah penjualan secara tunai (*cash*) dan cara kedua adalah penjualan secara kredit. Dalam proses penjualan secara kredit perusahaan melakukan kerja sama dengan bank. Penjualan secara kredit ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan kendaraan bermotor serta untuk meningkatkan volume penjualan dan tentu saja meningkatkan keuntungan perusahaan.

Dalam melakukan penjualan secara kredit perusahaan perlu mempertimbangkan berbagai macam faktor kemungkinan resiko tidak terbayarnya kredit. Untuk itu perusahaan menetapkan 4 faktor penentu kelayakan pengajuan sebuah pembelian secara kredit.

a. Karakter

Biasanya dilakukan dengan menggunakan insting atau memanfaatkan pihak lain yang sudah mengetahui karakter calon pembeli. Faktor ini lebih menekankan pada *halo effect*.

b. Kondisi Perekonomian

Penilaian terhadap resiko tidak terbayarnya kredit juga dipengaruhi oleh kondisi perekonomian secara umum, misalnya dengan mengacu pada *trend* ekonomi nasional serta pengaruhnya terhadap perusahaan yang bersangkutan.

c. Kemampuan

Kemampuan langganan dalam membayar angsuran, yang biasanya dilakukan dengan cara menggunakan penafsiran terhadap pendapatan yang diperoleh serta melihat jenis pekerjaan yang dilakukan calon pembeli.

d. Jaminan

Jaminan penjualan secara kredit biasanya berupa Kartu Tanda Penduduk dan penahanan BPKB selama pembayaran kendaraan belum lunas.

Bidang usaha yang turut mendukung perusahaan dalam memaksimalkan profit adalah penjualan suku cadang yang ordernya dari kantor pusat PT. *UNITED MOTORS CENTRE* di Surabaya. PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember sendiri sampai saat ini menyediakan suku cadang berupa mesin, transmisi, *body*, dan *frame* untuk semua jenis kendaraan merk SUZUKI.

Di samping penjualan unit kendaraan suku cadang PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember juga melayani jasa perawatan dan perbaikan kendaraan dengan merk SUZUKI. Bidang usaha ini juga sangat penting, sebab merupakan salah satu pelayanan purna jual bagi para konsumen serta untuk membangun kepercayaan konsumen yang relatif lebih percaya merawat kendaraannya pada perusahaan yang memegang lisensi langsung untuk kendaraan yang dibelinya.

Aktivitas perawatan serta perbaikan meliputi: perbaikan mesin, ganti oli, perbaikan *body* kendaraan, pencucian mobil serta aktifitas perawatan lainnya. Dalam

memenuhi kepuasan konsumen, perusahaan telah merekrut mekanik-mekanik yang telah terlatih dan terampil sehingga mampu bekerja secara profesional dan mampu memuaskan konsumen. Untuk mendukung para mekanik tersebut dalam bekerja perusahaan secara periodik mengadakan pelatihan-pelatihan serta pengujian-pengujian terhadap ketrampilan para mekanik. Kesemuanya itu memiliki satu tujuan yaitu tercapainya kepuasan konsumen, meningkatkan citra perusahaan serta usaha memaksimalkan keuntungan perusahaan.

## 2.7. Jenis Produk

PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember sebagai salah satu distributor Mobil dan Genuine Parts merk dagang SUZUKI

a. Adapun jenis Mobil yang diperdagangkan yaitu:

- |                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| 1) ST 100         | Carry                         |
| 2) SL 413/415/416 | Futura                        |
| 3) SJ 410         | Katana                        |
| 4) SB 416/SK 416  | Escudo/Sidekick               |
| 5) SQ 420 MT      | Escudo 2.0 Manual Transm.     |
| 6) SQ 420 A/T     | Escudo 2.0 Authomatic Transm. |
| 7) SY 415 MT      | Baleno Manual Transm.         |
| 8) SY 415 A/T     | Baleno Authomatic Transm.     |
| 9) SL 410R        | Karimun                       |
| 10) RH 415        | Aerio                         |

b. Kelompok suku cadang (*Spare Parts*) dibagi menjadi :

- 1) *Fast moving* item (produk yang perputarannya cepat/dibawah 1 bulan) meliputi:
- 2) *Fan Belt* (Ban kipas), *Oil Filter* (Filter Oli), *Piston* (Seker), *Metal Set* (Metal duduk), *Absorber Shock* (Sok beker), *Clutch Disc* (Kampas kopling), *Metal Thrust* (Metal Jalan), *Lining Head* (Plafon), *Cable Speedometer*, *Timing Belt*,

*Trim Door* (Kulit pintu), *Ring Set* (Pir Sekker), *Clutch Cover* (Matahari), *Spark Plug* (Busi), *Cable Accel* (Kabel gas), *Filter Fuel* (Filter bensin/solar), *Lining Set* (Kampas Rem), *Gasket Cylinder Head* (Pak Cilinder Kop), *Air Element* (Filter Hawa), *Contact Point* (Platina).

- 3) *Slow moving* item (produk yang perputarannya/diatas 1 bulan) meliputi :
- 4) *Liner kit/Boring kit* (yang terdiri dari *piston*, *piston pin* dan *ring set standart* dalam kemasan satu set), *Radiator Coolant* (Minyak radiator), *Tensioner* (*Lahe* *Timing Belt*), *body-body* kendaraan *frame* (casis), *Cabin* dan lain-lain.

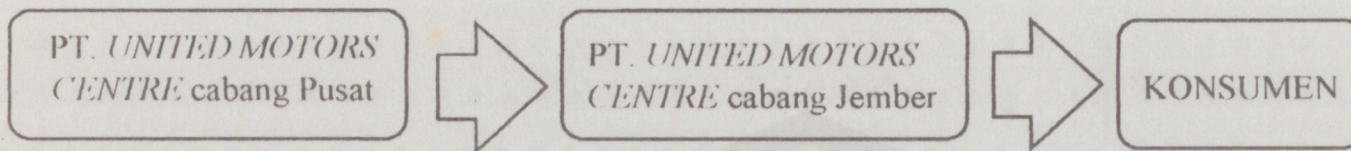
## 2. 8. Aktivitas Pemasaran

Di dalam proses pemasaran, penyaluran barang dari produsen ke konsumen merupakan masalah penting, karena pada dasarnya semakin panjang saluran distribusi produk akan mengakibatkan semakin mahalnya harga produk tersebut, yang pada akhirnya akan mempengaruhi daya beli konsumen. Saluran Distribusi atau saluran perdagangan dapat didefinisikan secara sederhana sebagai berikut: "Saluran distribusi untuk suatu barang adalah saluran yang digunakan oleh produsen untuk menyalurkan barang tersebut dari produsen ke konsumen atau pemakai industri." (Swasta, 1991: 17)

Dalam penyaluran barang industri dari produsen sampai kepada konsumen ini terdapat lembaga-lembaga yang ikut terlibat baik langsung maupun tidak langsung diantaranya adalah perantara (pedagang dan agen). Perantara merupakan suatu kegiatan usaha yang berdiri sendiri, berada di antara produsen dan konsumen akhir atau pemakai industri. Mereka memberikan pelayanan dalam hubungannya dengan pembeli dan atau penjualan barang dari produsen ke konsumen. Pemilihan saluran pemasaran harus didasarkan pada estimasi tingkat penghasilan yang dapat menutup investasi kapitalnya. Jadi, keputusan tentang investasi perlu juga dipertimbangkan dalam pemilihan saluran.

PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember yang bertindak sebagai perantara produk kendaraan dan suku cadang asli merk dagang SUZUKI, dalam memasarkan produknya menggunakan saluran distribusi seperti gambar berikut:

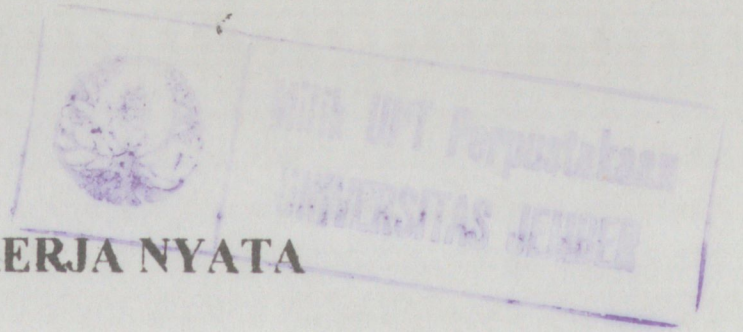
Gambar 2. Saluran Distribusi Pemasaran Produk PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember



Sumber: PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember (2003).

Untuk menyalurkan produk (kendaraan dan suku cadang) ke seluruh daerah pemasaran, perusahaan menggunakan tenaga Sales. Sales bertugas melayani apabila ada pembeli yang datang untuk membeli barang dan mencari pelanggan.

PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember melayani penjualan seluruh Indonesia. Contohnya apabila ada pengunjung dari luar Jawa yang kebetulan mengalami kerusakan pada kendaraannya, perusahaan akan melayani asalkan kendaraan yang dipergunakan bermerk SUZUKI. Akan tetapi secara khusus pemasaran produk dibagi menjadi beberapa wilayah yaitu sekitar Jember dan di luar Jember. Untuk wilayah Jember meliputi: daerah Banyuwangi, Bondowoso, Situbondo, Lumajang, Probolinggo. Sedangkan wilayah di luar Jember meliputi: Pasuruan, Malang, Surabaya. Wilayah pemasaran ini juga berlaku untuk pemasaran suku cadang (*Spare Parts*). Pemasaran suku cadang (*Spare parts*) untuk wilayah Jember dan sekitarnya menggunakan *Local Sales*.



### III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

#### 3.1. Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Program Praktek Kerja Nyata sudah menjadi program study jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Mahasiswa yang diperbolehkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata apabila telah menyelesaikan mata kuliah minimal 90 SKS. Dimana mahasiswa bebas dalam menentukan tempat dan lokasi Praktek Kerja Nyata baik perusahaan negara maupun perusahaan swasta, lokasi Praktek Kerja Nyata yang penulis gunakan adalah *PT. UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata dilakukan beberapa tahapan:

- a. melakukan survey ke kantor *PT UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember, untuk mengetahui tata cara kerja dan situasi kerja serta menanyakan hal-hal yang harus dilengkapi sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
- b. Mendaftarkan diri ke bagian akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dengan membawa fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa, Kartu Hasil Studi, dan Kredit Rencana Studi yang telah mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Diploma III Perpajakan. Selanjutnya dibuatkan surat ijin permohonan Praktek Kerja Nyata untuk ditujukan kepada *PT. UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.
- c. Mengambil surat balasan dan diserahkan ke bagian akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dan nantinya dibuatkan surat tugas.
- d. Bersama dengan supervisor Praktek Kerja Nyata, Penulis diserahkan langsung kepada bagian administrasi dan bagian kepegawaian beserta surat tugas pada *PT. UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember untuk memulai kegiatan Praktek Kerja Nyata.

Dalam laporan ini, penulis memilih *PT. UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember sebagai obyek tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata. Tujuan penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata di *PT. UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember adalah untuk memperoleh pengalaman dan gambaran nyata tentang bagaimana pelaksanaan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pegawai tetap pada



PT. *UNITED MOTORS CENTRE*, Divisi Direct Sales, cabang Jember, sehingga dalam pelaksanaannya penulis bisa memahami situasi dan kondisi sistem perpajakan yang diterapkan di PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember

### 3.1.1. Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember ini berlangsung selama satu bulan yang terhitung selama 24 hari mulai tanggal 16 April sampai dengan 16 Mei 2003. Adapun hari efektif pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember adalah:

Tabel 5. Hari dan jam magang di PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

Hari	Jam kerja I	Jam istirahat	Jam kerja II
Senin s/d Kamis	08.00 – 12.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	13.00 – 16.00 WIB
Jum'at	08.00 – 11.15 WIB	11.15 – 13.45 WIB	13.45 – 16.30 WIB
Sabtu	08.00 – 13.30 WIB	-	-

Sumber: PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember (2003)

Selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata, Penulis melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

Tabel 6. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata Pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

HARI/TANGGAL	KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA
Rabu 16 April 2003	a. Perkenalan dengan seluruh staf dan karyawan PT. <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> cabang Jember. b. Diperkenalkan ke bagian-bagian yang ada di perusahaan.
Kamis 17 April 2003	a. Mendapat penjelasan tentang jenis produk yang dijual. b. Mencocokkan nota permintaan <i>spare parts service</i> dengan <i>invoice</i> (biru) yang ada di <i>Spare Parts Dept.</i>
Sabtu 19 April 2003	a. Menyerahkan <i>spare parts order</i> PT. <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> ke bagian <i>Accounting</i> . b. Membuat <i>spare parts order</i> PT. <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> dan mencatat di <i>Control Sheet</i> .
Senin 21 April 2003	a. Membantu menurunkan, mengecek <i>spare parts</i> yang datang, melaporkan ke <i>Parts Head</i> jika ada yang rusak/salah kirim. b. Membantu membuat <i>Invoice</i> serta mencatat dalam <i>Invoice Control</i> serta menyerahkan uang hasil menagih <i>Partshop</i> ke <i>accounting</i> .

Selasa 22 April 2003	a. Membantu membuat Invoice dan mencatatnya di <i>Invoice Control</i> serta menyerahkan uang hasil tagihan <i>Partshop</i> ke <i>accounting</i> .
Rabu 23 April 2003	a. Membantu membuat <i>Invoice</i> yang akan dibawa <i>Sales Canvassing</i> dan memcatatnya di <i>Invoice Control</i> . b. Menyerahkan uang hasil penagihan ke <i>accounting</i> .
Kamis 24 April 2003	a. Melayani pembeli, membantu membuat <i>Invoice</i> mengambil <i>spare parts</i> di gudang, mencatatnya di <i>Invoice Control</i> dan menyerahkan uang ke <i>accounting</i> . b. Membantu <i>Parts Administrasi</i> membuat Faktur Pajak.
Jum'at 25 April 2003	a. Membuat Nota Pesanan Kilat. b. Membuat <i>Spare Parts Order</i> dan mencatatnya di <i>Control Sheet</i> . c. Membantu membuat <i>Invoice</i> dan mencatatnya di <i>Invoice Control</i> serta menyerahkan uang ke <i>accounting</i> .
Sabtu 26 April 2003	a. Membantu mengalokasi, membuat Laporan harian dan melayani pembeli. b. Membantu membuat <i>Invoice</i> dan mencatatnya di <i>Invoice Control</i> serta menyerahkan uang hasil tagihan ke <i>accounting</i> .
Senin 28 April 2003	a. Membantu menurunkan, mengecek <i>spare parts</i> yang datang. b. Membantu membuat <i>Invoice</i> dan mencatat dalam <i>Invoice Control</i> dan mengantarkan ke Gudang untuk di <i>Pack</i> .
Selasa 29 April 2003	Mencocokkan tanggal <i>Delivery Order</i> dengan yang ada di tanda terima dan menacatatnya dalam <i>Invoice Control</i> .
Rabu 30 April 2003	a. Membantu mengepak barang. b. Membantu membuat Laporan mingguan <i>spare parts</i> .
Kamis 1 April 2003	a. Menerima penjelasan Tentang gambaran umum <i>Spare Parts Dept</i> dan <i>Job description</i> . b. Menerima Penjelasan tentang Gambaran Umum Perusahaan dan tugas masing-masing bagian.
Jum'at 2 April 2003	a. Membantu mengambil <i>Estimate</i> b. Mencocokkan Nota Permintaan <i>Spare Parts Service</i> dengan <i>Invoice</i> biru. c. Menyerahkan uang pembayaran <i>Partshop</i> (lokal) ke <i>Cashier</i> beserta <i>Invoice Control</i> .
Sabtu 3 April 2003	a. Mengalokasi <i>spare parts order</i> . b. Membantu membuat laporan <i>spare parts</i> .
Senin 5 April 2003	a. Membantu menurunkan dan mengecek barang datang. b. Membantu membuat <i>Invoice</i> dan mencatatnya dalam <i>Invoice Control</i> , menyerahkannya ke Gudang.
Selasa 6 April 2003	a. Mengecek <i>Invoice</i> yang di bawa <i>Canvassing Sales</i> dan menyerahkannya ke <i>accounting</i> beserta uang tagihan. b. Mengumpulkan dokumen, surat-surat, <i>Invoice</i> yang diperlukan guna pembuatan laporan.

Rabu 7 April 2003	a. Melakukan wawancara dengan <i>Staf Administration Spare Parts Dept.</i> b. Membantu mengepak barang.
Kamis 8 April 2003	a. Mencocokkan SPO dari <i>Service</i> dengan <i>Invoice</i> Biru yang ada di <i>spare parts Dept.</i> b. Melayani pembeli.
Jum'at 9 April 2003	a. Membuat <i>spare parts</i> PT. <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> , mencatatnya di <i>Control Sheet</i> , menyerahkannya ke <i>accounting</i> . b. Membantu <i>accounting</i> Menyetor Pajak.
Sabtu 10 April 2003	a. Membantu <i>Parts Administration</i> Membuat laporan <i>spare parts</i> . b. Memeriksa <i>Invoice</i> yang dibawa lokal <i>sales</i> dan menyerahkan uang tagihan beserta <i>Invoice Control</i> ke <i>Accounting</i> .
Senin 12 April 2003	a. Membantu memeriksa Surat Setoran Pajak. b. Mengisi Surat Setoran Pajak.
Selasa 13 April 2003	a. Memeriksa <i>Invoice</i> yang dibawa <i>Canvassing Sales</i> dan mencatatnya dalam <i>Invoice Control</i> serta menyerahkannya ke <i>accounting</i> beserta uang tagihan. b. Melengkapi data-data untuk pembuatan laporan dan menanyakan hal-hal yang belum jelas.
Rabu 14 April 2003	Berpamitan dengan seluruh Staf dan Karyawan PT. <i>UNITED MOTORS CENTRE</i> cabang.

Sumber: Data diolah penulis (2003)

### 3.1.2. Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata merupakan bentuk nyata dari pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember. Selama mengikuti Praktek Kerja Nyata diperoleh tambahan pengetahuan tentang Pajak Penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

#### a. Dasar Hukum Pajak Penghasilan pasal 21

Peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Pajak Penghasilan yang berlaku sejak 1 Januari 1984 adalah Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 yang sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 10 tahun 1994 dan terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2000, serta keputusan Dirjen Pajak Nomor Kep-545/PJ/2000 tentang petunjuk pelaksanaan pemotongan, penyetoran dan pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21 dan 26 sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan orang pribadi.

#### b. Pengertian Pajak Penghasilan Undang-Undang No. 17 tahun 2000

Pajak Penghasilan adalah pajak yang dikenakan terhadap subyek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam tahun pajak. Sedangkan pengertian Pajak Penghasilan pasal 21 yaitu pajak yang dikenakan atas penghasilan Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri yang berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lainnya dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan.

#### c. Pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21

Dalam Undang-Undang Nomor 17 tahun 2000 pasal 21 ayat 1 tentang pemotongan, penyetoran dan pelaporan Pajak 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 yang terdiri dari orang pribadi dan badan baik merupakan pusat maupun cabang, perwakilan atau unit, BUT, membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama apapun, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilaksanakan oleh pegawai atau bukan pegawai.
- 2) Bendaharawan pemerintah termasuk bendaharawan pada pemerintah pusat, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga negara lainnya dan kedutaan besar Republik Indonesia di luar negeri yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan.
- 3) Dana pensiun, badan penyelenggaraan jaminan sosial tenaga kerja dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun dan tunjangan hari tua.
- 4) Perusahaan, badan dan BUT yang membayar honorarium atau pembayaran lain sehingga imbalan sehubungan dengan kegiatan, jasa, termasuk jasa tenaga ahli dengan status Wajib Pajak dalam negeri yang melaksanakan pekerjaan bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan Untuk dan atas nama persekutuannya.
- 5) Perusahaan, badan, dan BUT yang membayar honorarium atau pembayaran lain sehingga imbalan sehubungan dengan kegiatan dan jasa yang dilaksanakan oleh orang pribadi dengan status Wajib Pajak Luar Negeri.

- 6) Yayasan (termasuk yayasan di bidang kesejahteraan, Rumah Sakit, pendidikan, organisasi massa, organisasi sosial politik dan organisasi lainnya dalam bentuk kesenian, olah raga, kebudayaan) lembaga, kepanitiaan, asosiasi, perkumpulan, apapun dalam segala bidang kegiatan sebagai pembayaran gaji, upah, honorarium atau imbalan dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa, pelatihan dan pamagangan.
- 7) Perusahaan, badan, dan BUT yang membayarkan honorarium atau imbalan lain kepada peserta pendidikan, pelatihan dan pamagangan.
- 8) Penyelenggaraan kegiatan (termasuk badan pemerintah, organisasi, termasuk organisasi internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan) yang membayar honorarium, hadiah atau penghargaan dalam bentuk apapun kepada Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri berkenaan dengan suatu kegiatan.

Dalam hal ini PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember sebagai badan usaha juga wajib melaksanakan pemotongan, penyetoran, dan pelaporan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan jasa atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima oleh orang pribadi dalam negeri.

### 3.1.3 Penerima Penghasilan dan Penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan pasal 21

Pajak Penghasilan merupakan pajak yang dikenakan terhadap Subyek Pajak dalam negeri maupun Subyek Pajak luar negeri atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam Tahun Pajak. Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan Wajib Pajak orang pribadi berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan.

#### a. Penerima Penghasilan pasal 21:

- 1) Pegawai tetap, yaitu 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.

- 2) Pegawai lepas, yaitu orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja yang hanya menerima imbalan apabila orang pribadi yang bersangkutan bekerja.
  - 3) Penerima pensiun, orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan dimasa lalu termasuk yang menerima Tabungan Hari Tua atau Tunjangan Hari Tua.
  - 4) Penerima honorarium, yaitu orang pribadi yang menerima atau memperoleh imbalan sehubungan dengan jasa, jabatan, atau kegiatan yang dilakukannya.
  - 5) Penerima upah, yaitu orang pribadi yang menerima upah harian, upah mingguan, upah borongan atau upah satuan.
- b. Penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah :
- 1) Uang tebusan pensiun yang dibayarkan oleh dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan dan Tunjangan Hari Tua atau Tabungan Hari Tua yang dibayarkan sekaligus oleh badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja .
  - 2) Uang pesangon .
  - 3) Hadiah dan penghargaan perlombaan .
  - 4) Honorarium atau komisi yang dibayarkan kepada penjaja barang dan petugas dinas luar asuransi .

#### 3.1.4 Pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

Tata cara penghitungan Pajak Penghasilan pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember adalah:

- a. Untuk menghitung Pajak Penghasilan pasal 21 adalah penjumlahan penghasilan bruto dikurangi dengan biaya jabatan, iuran pensiun, iuran tabungan hari tua yang dibayar oleh pegawai. Biaya jabatan adalah biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan yang besarnya 5% dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp 1.296.000,00 atau Rp 108.000,00 sebulan, untuk biaya pensiun besarnya 5% dari penghasilan bruto setinggi-tingginya Rp 432.000,00 setahun atau Rp 36.000,00 sebulan.

- 1) Penghasilan netto sebulan kemudian disetahunkan dengan cara mengalikan penghasilan netto sebulan dikalikan 12.
- 2) Penghasilan Kena Pajak (PKP) dihitung dengan cara mengurangi penghasilan netto yang telah disetahunkan dengan penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) yang besarnya adalah sebagai berikut:
  - a) Rp 2.880.000,00 (dua juta delapan ratus delapan puluh ribu rupiah) untuk Wajib Pajak orang pribadi.
  - b) Rp 1.440.000,00 tambahan untuk Wajib Pajak yang sudah menikah.
  - c) Rp 2.880.000,00 tambahan untuk seorang istri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami.
  - d) Rp 1.440.000,00 tambahan untuk setiap anggota keluarga kandung dalam garis keturunan lurus serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.
- 3) Pajak Penghasilan pasal 21 setahun dihitung dengan mengalikan Penghasilan Kena Pajak dengan tarif pajak Penghasilan pasal 17 ayat 1a sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan No. 17 tahun 2000 untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri adalah sebagai berikut:

5%	x	Rp 25.000.000,00
10%	x	Rp 25.000.000,00 s/d Rp 50.000.000,00
15%	x	Rp 50.000.000,00 s/d Rp 100.000.000,00
25%	x	Rp 100.000.000,00 s/d Rp 200.000.000,00
35%	x	diatas Rp 200.000.000,00
- 4) Pajak Penghasilan pasal 21 sebulan diperoleh dengan cara membagi Pajak Penghasilan pasal 21 setahun dengan 12.

Tabel 7. Pegawai Tetap PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember sebagai berikut:

No	NAMA	STATUS	JABATAN
1	Hefny Madani	K/2	Kepala Cabang
2	Eko Agus Budi P	K/3	Workshop Coordinator
3	Doddy P Martono	K/1	General Operator
4	Rini Achmad	K/2	Cashier Coordinator
5	Witoto Rustanto	K/0	Sales Supervisor
6	Imam Supingi	TK	Operator
7	Sri Uni Hartati	K/2	Workshop Spare Part
8	Febriani	K/1	Cashier Part
9	Suardi	TK	Administrasi Spare Part
10	Djamaludin	TK	Mekanik
11	Barliyan Suryanto	K/2	Mekanik
12	Witoto	K/1	Mekanik
13	Yuni Astuti	K/1	Administrasi Cashier
14	Santi Rahayu	K/1	Administrasi Cashier
15	Susi W	TK	Sales Administrasi
16	Uji Lestari	TK	Sales
17	Wawan Nugroho	TK	Sales
18	Mardiono	K/2	Sales
19	Setyo Budi	K/0	Sales
20	Suyono	TK	Sales
21	Maidin	TK	Office Boy
22	Moh. Muhtar	K/0	Driver
23	Gatot Sarjoko	TK	Security
24	Sumitro	TK	Security

Sumber: PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember (2003)

Penghitungan Pajak Penghasilan pasal 21 adalah pegawai tetap pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Pajak penghasilan dan penerapan tarif untuk Wajib Pajak orang Pribadi dalam negeri sesuai keterangan diatas.

Contoh penghitungan Pajak Penghasilan pasal 21 yang dikenakan atas pegawai tetap pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember:

- 1). Hefny Madani, SE sebagai manajer status kawin dengan dua anak yang memperoleh gaji pokok Rp 30.420.000,00 dan tunjangan sebesar Rp 13.836.000,00

Gaji pokok	Rp 30.420.000,00
Tunjangan	<u>Rp 13.836.000,00</u>
Jumlah Penghasilan Bruto	Rp 44.256.000,00



Pengurangan	
Biaya Jabatan (5% x Rp 44.256.000,00)	Rp 1.296.000,00
Iuran Pensiun	<u>Rp 3.802.500,00</u>
Jumlah Pengurangan	<u>Rp 5.098.500,00</u>
Penghasilan Netto setahun	Rp 39.157.500,00
PTKP	
untuk WP sendiri	Rp 2.880.000,00
untuk WP kawin	Rp 1.440.000,00
tanggungan 2 anak	<u>Rp 2.880.000,00</u>
jumlah PTKP	<u>Rp 7.200.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak	Rp 31.957.500,00
PPH pasal 21 setahun (5% x Rp 25.000.000,00)	Rp 1.250.000,00
(10% x Rp 6.957.500,00)	<u>Rp 695.750,00</u>
	Rp 1.945.750,00
PPH pasal 21 sebulan (Rp 1.945.750,00: 12)	Rp 162.146,00

### 3.1.5 Penyetoran Pajak Penghasilan pasal 21

Berdasarkan penelitian dan bukti-bukti setoran Pajak Penghasilan pasal 21 bahwa ternyata penyetoran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, penyetoran Pajak Penghasilan pasal 21 dilaksanakan setiap tanggal 10 bulan berikutnya dan penyetoran dilakukan melalui bank BNI.

### 3.1.6 Pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21

Pelaporan yang dilakukan PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember setiap tanggal 15 bulan berikutnya dan dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak cabang Jember.

Tabel 8. Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan pasal 21 tahun 2003 sebagai berikut:

No	Masa Pajak	Pajak	Tanggal Penyetoran	Tanggal Pelaporan	Keterangan
1	Januari	Rp 979.845,00	10 Pebruari 2003	15 Pebruari 2003	Tepat waktu
2	Pebruari	Rp 979.845,00	10 Maret 2003	15 Maret 2003	Tepat waktu
3	Maret	Rp 979.845,00	10 Maret 2003	15 Maret 2003	Tepat waktu
4	April	Rp 979.845,00	10 Mei 2003	15 Mei 2003	Tepat waktu

Sumber: Data diolah penulis (2003)

### 3.2. Penilaian Terhadap Kegiatan Perusahaan Tempat Praktek Kerja Nyata Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan.

Secara umum Administrasi Perpajakan yang dilaksanakan oleh PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember ini tidak mengalami kesulitan yang berarti. Hal tersebut dikarenakan Perusahaan telah melaksanakan kewajiban dengan baik dan selalu mengikuti perkembangan tentang perpajakan yang sering berubah seiring dengan perkembangan saat ini. Hal tersebut merupakan salah satu usaha yang dilakukan oleh pihak PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember untuk menghindari ketidakpatuhan terhadap Undang-Undang yang dapat menimbulkan sanksi baik administrasi maupun sanksi Pidana.

Langkah ini dilakukan dikarenakan menganggap sanksi administrasi maupun sanksi pidana merupakan pemborosan sumber daya. Untuk dapat menyusun perencanaan, pemenuhan kewajiban perpajakan yang baik diperlukan pemahaman terhadap Peraturan Perpajakan.

#### 3.2.1 Aspek Administrasi terhadap kewajiban perpajakan.

Aspek Administrasi terhadap kewajiban perpajakan yang harus dilaksanakan oleh PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember meliputi :

- a. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan menjadi pengusaha Kena Pajak.
- b. Menghitung Pajak Penghasilan terhadap pegawai tetap yang terutang pajak.
- c. Mengisi Surat Setoran Pajak atas pajak terutangnya.
- d. Menyetor Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 yang terutang.

- e. Menyampaikan SPT 1721 untuk dilaporkan kepada KPP.
- f. Melakukan pencatatan dalam pembukuan mengenai kegiatan usahanya.

### 3.2.2 Kewajiban PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember sebagai Wajib Pajak.

PT *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember telah melakukan kewajibannya sebagai Wajib Pajak sebagai berikut:

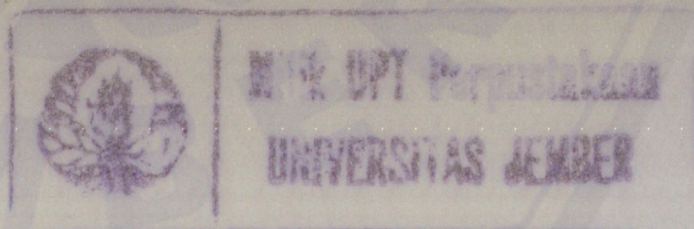
- a. Mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP) dan melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dengan baik. Hal ini terbukti bahwa PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember sejak bulan Maret telah terdaftar sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak : 01.137.283.0.626.000
- b. Menghitung Pajak Penghasilan terhadap pegawai tetap yang terutang pajak telah dilaksanakan dengan baik. PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember Hal ini dilakukan oleh PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember selaku Pengusaha Kena Pajak.
- c. Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) atas pajak terutanganya, dengan cara mengisi formulir SSP yang telah disediakan oleh Kantor Pelayanan Pajak, kemudian diserahkan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.
- d. Menyetor Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21.
- e. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa (SPT) 1721 yang telah dilakukan menurut ketentuan untuk dilaporkan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) cabang Jember yang dilakukan oleh Kabag. Keuangan pada PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember.

Setelah melihat uraian di atas jelas bahwa PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember selalu melakukan kewajiban-kewajiban perpajakan dengan baik dan tidak pernah melanggar Ketentuan Perpajakan yang berlaku. Saran untuk PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember agar dapat dipertahankan dalam pelaksanaan kewajiban perpajakan khususnya penyetoran dan pelaporan sehingga menjadi Wajib Pajak yang taat akan perpajakan dan PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember selalu mengikuti perkembangan perubahan Undang-undang yang berlaku.

#### IV. PENUTUP

Dari keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember telah melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya Pajak Penghasilan pasal 21 atas pegawai tetap dengan benar, PT. *UNITED MOTORS CENTRE* cabang Jember selalu tepat waktu dan tidak mengalami masalah didalam menghitung dan melaporkan pajak terutang. Dengan memanjatkan puji syukur pada Allah S.W.T atas Taufik dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktek Kerja Nyata. Penulis menyadari banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini banyak sekali kekurangan baik dari segi materi maupun teknik penulisan laporan.

Namun demikian dengan senang hati penulis akan menerima kritik serta saran guna penyempurnaan laporan ini. Dengan sepenuhnya penulis mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa pada khususnya dan pembaca pada umumnya. Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu di dalam penulisan laporan ini.



DAFTAR PUSTAKA

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

Keputusan Dirjen Pajak Nomor 545/PJ/2000 tentang *Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 dan pasal 26 sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan orang pribadi*.

Mardiasmo, 2001, *Perpajakan*, Edisi Revisi, Andi, Yogyakarta.

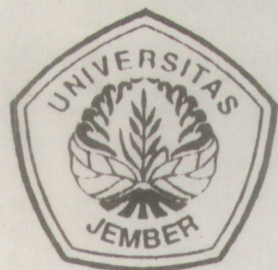
Undang-Undang Nomor 16 tahun 2000 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang *Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*.

Undang-Undang Nomor 17 tahun 2000 tentang perubahan ketiga atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 tentang *Pajak Penghasilan*.

Waluyo dan Wirawan B. Ilyas, 2000, *Perpajakan Indonesia*, Salemba Empat, Jakarta.

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

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



**SURAT - TUGAS**

No. : 1949 /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.	Dimas Setyawan	00 - 1150
2.	Hadi Purwanto	00 - 1132

untuk mengikuti program kegiatan magang pada PT. UNITED MOTORS Centry di Jember , selama 30 hari terhitung sejak April 2003 s/d tanggal Mei 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, 10 April 2003

D e k a n,

*[Signature]*  
Drs. H. Moch. Toerki  
NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

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

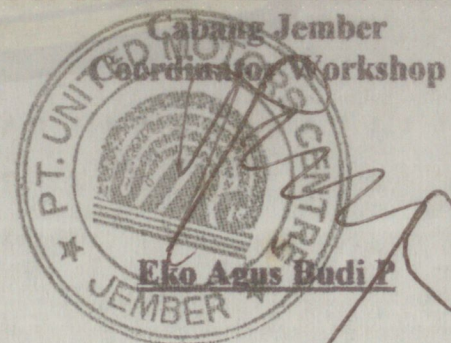
**DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA NYATA  
PADA PT. UNITED MOTORS CENTRE  
DIVISI DIRECT SALES  
CABANG JEMBER**

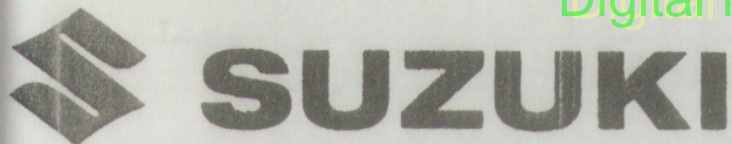
TANGGAL	PESERTA PKN		PEMBIMBING	
16 APRIL 2003	1. ....	2. ....	1. ....	2. ....
17 APRIL 2003	3. ....	4. ....	3. ....	4. ....
19 APRIL 2003	5. ....	6. ....	5. ....	6. ....
21 APRIL 2003	7. ....	8. ....	7. ....	8. ....
22 APRIL 2003	9. ....	10. ....	9. ....	10. ....
23 APRIL 2003	11. ....	12. ....	11. ....	12. ....
24 APRIL 2003	13. ....	14. ....	13. ....	14. ....
25 APRIL 2003	15. ....	16. ....	15. ....	16. ....
26 APRIL 2003	17. ....	18. ....	17. ....	18. ....
28 APRIL 2003	19. ....	20. ....	19. ....	20. ....
29 APRIL 2003	21. ....	22. ....	21. ....	22. ....
30 APRIL 2003	23. ....	24. ....	23. ....	24. ....
1 MEI 2003				
2 MEI 2003				
3 MEI 2003				
5 MEI 2003				
6 MEI 2003				
7 MEI 2003				
8 MEI 2003				
9 MEI 2003				
10 MEI 2003				
12 MEI 2003				
13 MEI 2003				
14 MEI 2003				

PT. UNITED MOTORS CENTRE

Cabang Jember

Coordinator Workshop





PT. UNITED MOTORS CENTRE  
DIVISI DIRECT SALES

Jl. Hayam Wuruk No. 2 Jember  
Telp. (0331) 424875, 487050. Fax. (0331) 484919  
NPWP 1.137.238.0.626



**SURAT KETERANGAN**  
Nomor: 01/UMC-JBR/VI/03

Yang bertandatangan di bawah ini:

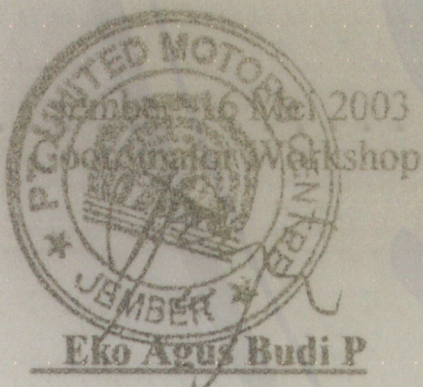
Nama : Eko Agus Budi P  
Jabatan : Coordinator Workshop

Menerangkan yang sesungguhnya, bahwa:

Nama : Hadi Purwanto  
NIM : 200903101132  
Program studi : D III Perpajakan  
Program Pendidikan : Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Alamat : Jl. Kalimantan, Kampus Tegalboto Universitas Jember

Maka kami menerangkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah selesai dalam melaksanakan Magang di perusahaan kami PT. UNITED MOTORS CENTRE (UMC) Cabang Jember Jl. Hayam Muruk No. 2 Jember, selama kurang lebih 1 (satu) bulan sejak tanggal 16 April 2003 sampai dengan 16 Mei 2003.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.







DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
 UNIVERSITAS JEMBER  
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
 Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121  
 Email : fkipunej@jember.wasantara.net.id. Telp. (0331) 332736

**DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI/BIMBINGAN LAPORAN AKHIR  
 PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN/PARIWISATA**

Nama Mahasiswa : **MADI PURWANTO**  
 NIM : **000903101132**  
 Alamat Mahasiswa : **JL.KALIMANTAN IV BLOK C 59 JEMBER TELP. 330553**  
 Jurusan : **ILMU ADMINISTRASI**  
 Program Studi : **DIPLOMA III PERPAJAKAN**  
 Judul Laporan Akhir : **PELAKSANAAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN 21 ATAS PEGAWAI -  
 TETAP PADA PT UNITED MOTORS CENTRY DIVISI BIREK SALES CABANG JEMBER**  
 Dosen Pembimbing : **Irs.H. HUNDAI.S.W.**

NO	Hari/Tanggal	Jam	Uraian Kegiatan	Ttd.Pemb.
1	Tgl 23 Juni 2003	1900	Ass Judul	[Signature]
2	Tgl 26 Juni 2003	19000	Konsultasi Bab I	[Signature]
3	Tgl 28 Juni 2003	1900	Konsultasi Bab II	[Signature]
4	Tgl 30 Juni 2003	1900	Konsultasi Bab III	[Signature]
5	Tgl 2 Juli 2003	1930	Konsultasi Bab IV	[Signature]
6	Tgl 5 Juli 2003	2000	Konsultasi Lampiran	[Signature]
7	Tgl 7 Juli 2003	2000	Ass Lab. akhir ujian	[Signature]

- Catatan :
1. Dibawa mahasiswa yang bersangkutan pada setiap konsultasi
  2. Ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing Laporan Akhir
  3. Ditunjukkan kepada Ketua Jurusan, samb. Laporan Akhir setelah konsultasi

**REKAPITULASI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21  
PER 31 DESEMBER 2002**

No.	Nama Pegawai	Jabatan	Status	Masa	Penghasilan Bruto 1 tahun				Pengurangan			NETTO	PTKP	PKP	PKP Dibulatkan	PPH Pasal 21	
					Gaji Pokok	Tunjangan	Jumlah	Biaya Jabatan	Iuran Pensiun	Jumlah	Setahun					Sebulan	
1	2	3	4	5	6	7	8=6+7	9	10	11=9+10	12=8-11	13	14=12-13	15	16	17=16/12	
1	Hefny Madani, SE	Kepala Cabang	K/2	12	30.420.000	13.836.000	44.256.000	1.296.000	3.802.500	5.098.500	39.157.500	7.200.000	31.957.500	31.957.500	1.945.750	162.46	
2	Eko Agus Budi P	Workshop Coordinator	K/3	12	13.095.000	7.751.760	20.846.760	1.042.338	1.636.875	2.679.213	18.167.547	8.640.000	9.527.547	9.527.500	476.375	39.698	
3	Doddy P Martono	General Operator	K/1	12	13.095.000	7.751.760	20.846.760	1.042.338	1.636.875	2.679.213	18.167.547	5.760.000	12.407.547	12.407.500	620.375	51.698	
4	Rini Achmad	Cashier Coordinator	K/2-w	12	10.429.920	7.997.520	18.427.440	921.372	1.303.740	2.225.112	16.202.328	2.880.000	13.322.328	13.322.300	666.115	55.510	
5	Witoto Rustanto	Sales Supervisor	K/0	12	6.079.920	5.447.040	11.526.960	576.348	759.990	1.336.338	10.190.622	4.320.000	5.870.622	5.870.600	293.530	24.461	
6	Imam Supingi	Operator	TK	12	6.079.920	3.951.960	10.031.880	501.594	759.990	1.261.584	8.770.296	2.880.000	5.890.296	5.890.200	294.510	24.543	
7	Sri Uni Hartati	Workshop Spare Part	K/2-w	12	8.079.960	6.744.000	14.823.960	741.198	1.009.995	1.751.193	13.072.767	2.880.000	10.192.767	10.192.700	509.635	42.470	
8	Febriani	Cashier Part	K/1-w	12	7.920.000	6.624.000	14.544.000	727.200	990.000	1.717.200	12.826.800	2.880.000	9.946.800	9.946.800	497.340	40.445	
9	Suhardi	Part	TK	12	7.440.000	5.167.920	12.607.920	630.396	930.000	1.560.396	11.047.524	2.880.000	8.167.524	8.167.500	408.375	34.031	
10	Djamaludin	Mekanik	TK	12	6.289.920	3.962.400	10.252.320	512.616	786.240	1.298.856	8.953.464	2.880.000	6.073.464	6.073.400	303.670	26.306	
11	Bariyan Suryanto	Mekanik	K/2	12	6.289.920	5.447.040	11.736.960	586.848	786.240	1.373.088	10.363.872	7.200.000	3.163.872	3.163.800	158.190	13.183	
12	Witoto	Mekanik	K/1	12	6.079.920	3.962.400	10.042.320	502.116	759.990	1.262.106	8.780.214	5.760.000	3.020.214	3.020.200	151.010	12.584	
13	Yuni Astuti	Administrasi Cashier	K/1-w	12	6.079.920	3.951.960	10.031.880	501.594	759.990	1.261.584	8.770.296	2.880.000	5.890.296	5.890.200	294.510	24.543	
14	Santi Rahayu	Sales Administrasi	K/1-w	12	10.179.960	8.679.000	18.858.960	942.948	1.272.495	2.215.443	16.643.517	2.880.000	13.763.517	13.763.500	688.175	56.348	
15	Susi W	Sales	TK	12	11.610.000	10.442.400	22.052.400	1.102.620	1.451.250	2.553.870	19.498.530	2.880.000	16.618.530	16.618.500	830.925	69.244	
16	Uji Lestari	Sales	TK	12	10.179.960	11.904.960	22.084.920	1.104.246	1.272.495	2.376.741	19.708.179	2.880.000	16.828.179	16.828.100	841.405	70.117	
17	Wawan Nugroho	Sales	TK	12	10.779.960	9.480.000	20.259.960	1.012.998	1.347.495	2.360.493	17.899.467	2.880.000	15.019.467	15.019.400	750.970	62.581	
18	Mardiono	Sales	K/2	12	7.440.000	6.624.000	14.064.000	703.200	930.000	1.633.200	12.430.800	7.200.000	5.230.800	5.230.800	261.540	21.795	
19	Setyo Budi	Display Administrasi	K/0	12	7.920.000	6.744.000	14.664.000	733.200	990.000	1.723.200	12.940.800	4.320.000	8.620.800	8.620.800	431.040	36.920	
20	Suyono	Perfengkap	TK	12	6.289.920	3.962.400	10.252.320	512.616	786.240	1.298.856	8.953.464	2.880.000	6.073.464	6.073.400	303.670	25.306	
21	Maidin	Office Boy	TK	12	6.079.920	5.445.920	11.526.840	576.342	759.990	1.336.332	10.190.508	2.880.000	7.310.508	7.310.500	365.525	30.460	
22	Moh. Muhtar	Driver	K/0	12	3.312.000	2.792.280	6.104.280	305.214	414.000	719.214	5.385.066	4.320.000	1.065.066	1.065.000	53.250	4.438	
23	Gatot Sarjoko	Security	TK	12	4.875.960	2.720.400	7.596.360	379.818	609.495	989.313	6.607.047	2.880.000	3.727.047	3.727.000	186.350	15.529	
24	Sumitro	Security	TK	12	4.875.960	2.481.720	7.357.680	367.884	609.495	977.379	6.380.301	2.880.000	3.500.301	3.500.300	175.015	14.585	



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK  
(SSP)**

LEMBAR **1**  
Untuk Arsip WP

**NPWP** : 0 1 . 1 3 7 . 2 3 8 . 0 - 6 2 6 . 0 0 0

*Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki*

**NAMA WP** : PT. UNITED MOTORS CENTRE

**ALAMAT** : Jalan Hayam Muruk No. 2 Jember

MAP/Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
0 1 1 1	1 0 0	...PPh.Pasal.21.Masa.....
		.....
		.....

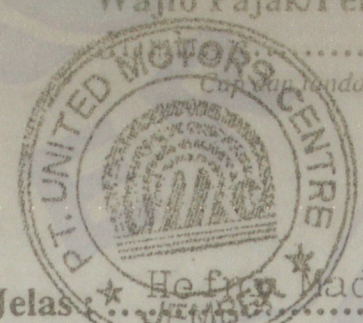
Masa Pajak												Tahun
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	2 0 0 2
<i>Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</i>												<i>Diisi tahun terutangnya pajak</i>

**Nomor Ketetapan** : [ ] / [ ] / [ ] / [ ] / [ ]

*Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT*

**Jumlah Pembayaran**  
*Diisi dengan rupiah penuh*  
Rp. 958.941

**Terbilang** : Sembilan ratus lima puluh delapan ribu  
sembilan ratus empat puluh satu rupiah

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal ..... <i>Cap dan tanda tangan</i>	Wajib Pajak/Penyetor tgl 10 Maret 2002 <i>Cap dan tanda tangan</i>  Nama Jelas : Hefza Madani, SE
--	--

**Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran**

*Diisi sesuai buku petunjuk pengisian*



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK  
(SSP)**

LEMBAR **5**

Untuk Arsip Wajib Pungut  
atau pihak lain

**NPWP** : 

0	1	.	1	3	7	.	2	3	8	.	0	-	6	2	6	.	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

*Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki*

**NAMA WP** : PT. UNITED MOTORS CENTRE.....

**ALAMAT** : Jalan Hayam Muruk No. 2 Jember.....

**MAP/Kode Jenis Pajak** **Kode Jenis Setoran**

0	1	1	1
---	---	---	---

1	0	0
---	---	---

**Uraian Pembayaran**

PPh Pasal 21 Masa

**Masa Pajak**

**Tahun**

Jan	Peb	<u>Mar</u>	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
-----	-----	------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

2	0	0	2
---	---	---	---

*Diisi tahun terutangnya pajak*

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

**Nomor Ketetapan** : 

--	--	--	--	--

 / 

--	--	--	--	--

 / 

--	--	--	--	--

 / 

--	--	--	--	--

*Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT*

**Jumlah Pembayaran**

*Diisi dengan rupiah penuh*

Rp. .... 958.941 .....

**Terbilang** : Sembilan ratus lima puluh delapan ribu  
sembilan ratus empat puluh satu rupiah.

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal .....  
*Cap dan tanda tangan*



Ditandatangani oleh Kantor Penerima Pembayaran / Penyeteror ..... tgl ... 10 ... Maret 2002

**Nama Jelas** : .....

**Nama Jelas** : .....

**Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran**



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

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

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

A. Identitas Pemotong Pajak :

NPWP : 01111372380-6260010  
Nama : PT. UNITED MOTORS CENTRE  
Alamat : Jl. Hayam Muruk No. 2 Jember

B. Pajak Penghasilan Pasal 21 dan atau Pasal 26 yang telah dipotong untuk masa .....Maret..... tahun 2002.... (3)  
dan telah disetor tanggal 15 Maret 2002 adalah sebagai berikut :

Golongan Penerima Penghasilan	MAP/ KJS	Jumlah Penerima Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Pegawai Tetap	0111/100	24	17.526.920	958.941
2. Pegawai Tidak Tetap yang PPh terutangnya ditanggung Pemerintah				
3. Pensiunan dan Penerima Pembayaran berkala Lainnya	0111/100			
4. Pegawai Harian/Mingguan	0111/100			
5. Pegawai Satuan	0111/100			
6. Pegawai Borongan	0111/100			
7. Pegawai Honorer	0111/100			
8. Mantan Pegawai yang menerima Jasa Produksi, Tantiem, Gratifikasi dan Bonus.	0111/100			
9. Penarik dana pada Dana Pensiun	0111/100			
10. Petugas Dinas Luar Asuransi	0111/100			
11. Petugas Penjaja Barang Dagangan	0111/100			
12. Distributor MLM/direct selling	0111/100			
13. Tenaga Ahli	0111/100			
14. Penerima Honorarium atau Imbalan lainnya	0111/100			
15. Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri	0117/100			
<b>JUMLAH</b>			17.526.920	958.941
Diperhitungkan kelebihan setor tahun/bulan *) sebelumnya				.....
PPh Pasal 21 dan Pasal 26 yang masih harus disetor tahun/bulan *) sebelumnya yang belum diperhitungkan				.....
Terbilang : Sembilan ratus lima puluh delapan ribu sembilan ratus empat puluh satu rupiah				

\*) coret yang tidak perlu

Pajak 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)
1. Penerima uang Pesangon, uang Tebusan Pensiun, Tunjangan Hari Tua/Jaminan Hari Tua yang dibayarkan sekaligus	0111/401	.....	.....	.....
2. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota TNI/POLRI dan Pensiunan yang menerima Honorarium dan Imbalan lain yang dibebankan kepada Keuangan Negara/Daerah	0119/100	.....	.....	.....
<b>JUMLAH</b>			.....	.....
Terbilang : .....				

\*) 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.

D. Pernyataan:

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

Jember, 15 Maret 2002 (a)

Pemotong Pajak/Kuasa (7)  
 Tanda tangan, nama dan cap  
  
 Jefny Madani, SE (b)  
 Kepala Cabang

DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

## LAMPIRAN I

SPT TAHUNAN  
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21FORMULIR  
1721 - ADAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU  
TUNJANGAN HARI TUA / TABUNGAN  
HARI TUA (THT) / JAMINAN HARI TUA (JHT)

TAHUN TAKWIM

2 | 0 | 0 | 2

NPWP PEMOTONG PAJAK : 01 | 132 | 238 | 0 | 626 | 000

NAMA PEMOTONG PAJAK : PT. UNITED MOTORS CENTRE

## A. DAFTAR PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA MELEBIHI PTKP

NO. URUT	NAMA	NPWP	PENGHASILAN BRUTO (RUPIAH)	PPh PASAL 21 TERUTANG (RUPIAH)	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (RUPIAH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Hefny Madani		44.256.000	1.945.750	
2	Eko Agus Budi P		20.845.760	476.375	
3	Doddy P Martono		20.845.760	620.375	
4	Rini Achmad		18.427.440	666.115	
5	Witoto Rustanto		11.526.960	293.530	
6	Imam Supingi		10.031.880	294.510	
7	Sri Uni Hartanti		14.823.960	509.635	
8	Febriani		14.544.000	497.340	
9	Suhardi		12.607.920	408.375	
10	Djamaludin		10.252.320	303.670	
11	Barlian Suryanto		11.736.960	158.190	
12	Witoto		10.042.320	151.010	
13	Yuni Astuti		10.031.880	294.510	
14	Santi Rahayu		18.858.960	688.175	
15	Susi W		22.052.400	830.925	
16	Uji Lestari		22.084.920	841.405	
17	Wawan Nugroho		20.259.960	750.970	
18	Mardiono		14.064.000	261.540	
19	Setyo Budi		14.664.000	431.040	
20	Suyono		10.252.320	303.670	
21	Maidin		11.526.840	365.525	
22	Moh. Muhtar		6.104.280	53.250	
23	Gatot Sarjoko		7.596.360	186.350	
24	Sumitro		7.357.680	175.051	
● JUMLAH					
- YANG MEMPUNYAI NPWP			> ..... ORANG		
- YANG TIDAK MEMPUNYAI NPWP			> ..... ORANG		
			> ..... ORANG	364.796.880	11.507.250
B. JUMLAH PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT / JHT YANG PENGHASILAN NETONYA TIDAK MELEBIHI PTKP			> 24 ORANG	364.796.880	
C. JUMLAH A+B			> 24 ORANG		

## CATATAN:

1. PINDAIKAN JUMLAH ORANG PADA C KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (2)
2. PINDAIKAN JUMLAH C KOLOM (4) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (3)
3. PINDAIKAN JUMLAH C KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 1 KOLOM (4)
4. PINDAIKAN JUMLAH C KOLOM (6) KE FORMULIR 1721 HURUF A ANGKA 4.
5. JIKA RUANGAN FORMULIR INI TIDAK CUKUP DAPAT DIBUAT LAMPIRAN TERSENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN I-A  
**SPT TAHUNAN**  
**PAJAK PENGHASILAN PASAL 21**

LBR. 1 : UNTUK KPP  
LBR. 2 : UNTUK PEMOTONG PAJAK  
LBR. 3 : UNTUK PEGAWAI

PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 PEGAWAI TETAP  
ATAU PENERIMA PENSIUN ATAU  
TUNJANGAN HARI TUA / TABUNGAN HARI  
TUA (THT) / JAMINAN HARI TUA (JHT)

FORMULIR  
**1721 - A1**

TAHUN TAKWIM

2 | 0 | 0 | 2

• BERI TANDA X DALAM  (KOTAK) YANG SESUAI

NOMOR URUT : 1  
 NPWP PEMOTONG PAJAK : 01 137 238 0 626 000  
 NAMA PEMOTONG PAJAK : PT. UNITED MOTORS CENTRE  
 ALAMAT PEMOTONG PAJAK : Jalan Hayam Muruk No. 2 Jember  
 NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSIUN / THT / JHT : Hafny Madani, SE  
 NPWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSIUN / THT / JHT :  
 ALAMAT PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSIUN / THT / JHT : Jalan Hayam Muruk No. 2 Jember  
 JABATAN : Kepala Cabang  
 STATUS, JENIS KELAMIN, DAN KARYAWAN ASING :  KAWIN  TIDAK KAWIN  LAKI-LAKI  PEREMPUAN  KARYAWAN ASING  
 JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP : K2 TK/  
 MASA PEROLEHAN PENGHASILAN : Januari s.d. Desember

A. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT :		RUBIAH
<b>* PENGHASILAN BRUTO</b>		
1	GAJI / PENSIUN ATAU THT / JHT	30.420.000
2	TUNJANGAN PPh	-
3	TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR, DSB	13.836.000
4	HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	-
5	PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	-
6	PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	-
7	JUMLAH (1 S.D. 6)	44.256.000
8	TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI, DAN THR	-
9	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7+8)	44.256.000
<b>* PENGURANGAN</b>		
10	BIAYA JABATAN / BIAYA PENSIUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7	1.296.000
11	BIAYA JABATAN / BIAYA PENSIUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8	-
12	IURAN PENSIUN ATAU IURAN THT / JHT	3.802.500
13	JUMLAH PENGURANGAN (10+11+12)	5.098.500
<b>* PENGHITUNGAN PPh PASAL 21</b>		
14	JUMLAH PENGHASILAN NETO (9-13)	39.157.500
15	PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
16	JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN / DISETAHUNKAN)	39.157.500
17	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	7.200.000
18	PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN (16-17)	31.957.500
19	PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN / DISETAHUNKAN	1.945.750
20	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	-
21	PPh PASAL 21 TERUTANG	1.945.750
22	PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH	-
23	PPh PASAL 21 YANG HARUS DIPOTONG (21 - 22)	1.945.750
24	PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	1.945.750
25	JUMLAH PPh PASAL 21 <input type="checkbox"/> a. YANG KURANG DIPOTONG (23-24) <input type="checkbox"/> b. YANG LEBIH DIPOTONG (24-23)	NIHIL
26	JUMLAH TERSEBUT <input type="checkbox"/> a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI BULAN .....TAHUN ..... <input type="checkbox"/> b. DIPERHITUNGAN DENGAN PPh PASAL 21 BULAN .....TAHUN .....	

B.  PEMOTONG PAJAK TANDA TANGAN  
 KUASA NAMA LENGKAP

Jember, 2 Maret 2003.  
 Hafny Madani, SE

