



**PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23,  
TERHADAP JASA SERVICE KENDARAAN BERMOTOR  
PADA PT. MAYANGSARI BERLIAN MOTOR JEMBER**

**LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

0

Asal : <i>Handwritten</i>	Klasifikasi : <i>Handwritten</i>
Terima Tgl : <b>27 JAN 2004</b>	Klasifikasi : <i>Handwritten</i>
No. Induk : <i>Handwritten</i>	Klasifikasi : <i>Handwritten</i>

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

Oleh :

**ERICCA YUNIAR PUSPITASARI**  
NIM : 200903101118

Dosen Pembimbing :

**Drs. H. M. ASYIK RIEHALIL**  
NIP: 060 022 009

**UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN  
2004**

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

PERSETUJUAN

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

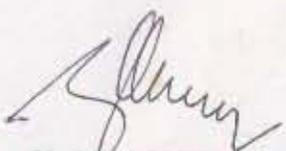
Nama : ERICCA YUNIAR PUSPITASARI  
NIM : 200903101118  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Judul :

**PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 ATAS  
JASA SERVICE KENDARAAN BERMOTOR PADA  
PT. MAYANGSARI BERLIAN MOTOR JEMBER**

Jember, 26 Juli 2004

Menyetujui

Dosen Pembimbing

  
Drs. H. M. ASYIK RIEHALIL  
NIP. 060 022 009

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

PENGESAHAN

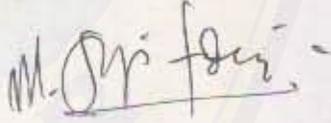
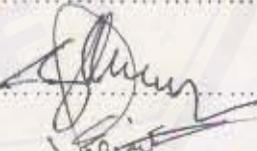
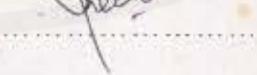
Telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember :

Nama : ERICCA YUNIAR PUSPITASARI  
NIM : 200903101118  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Judul :

PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 ATAS  
JASA SERVICE KENDARAAN BERMOTOR PADA  
PT. MAYANGSARI BERLIAN MOTOR JEMBER

Hari/Tanggal : Sabtu, 31 Juli 2004  
Jam : 12.00 WIB  
Bertempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

1. Drs. H. Mud'har Syarifudin (Ketua) : 1. 
2. Drs. H.M, Asyik Riehalil (Sekretaris) : 2. 
3. Drs. Didik Eko Julianto (Anggota) : 3. 

Mengesahkan  
Universitas Jember  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Dekan,



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

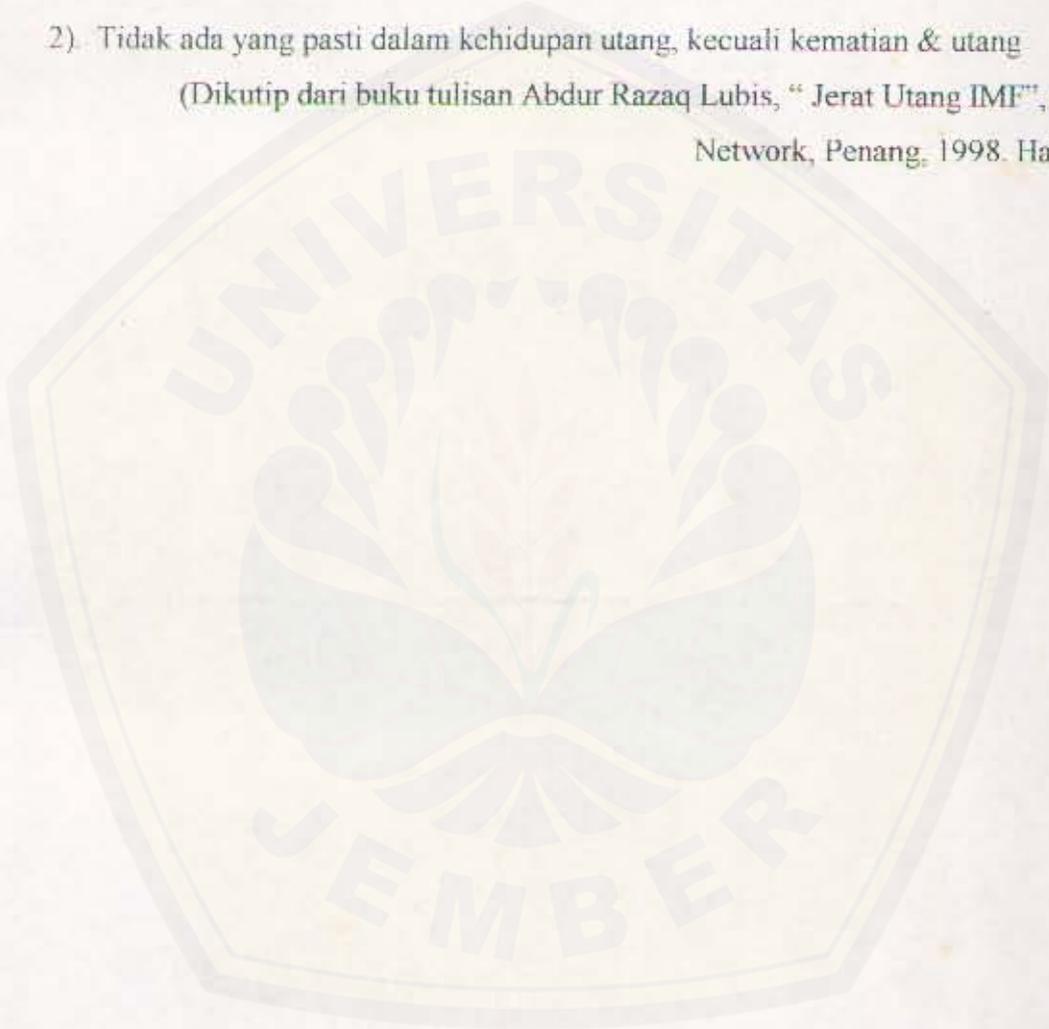
**MOTTO**

- 1). Jangan Membayar Pajak karena takut sanksi, tetapi bayarlah pajak karena ingin menjadi warga negara yang baik

( Berita Pajak No. 1404 / th XXXII / 1 Oktober 1999, Hal 26 )

- 2). Tidak ada yang pasti dalam kehidupan utang, kecuali kematian & utang

(Dikutip dari buku tulisan Abdur Razaq Lubis, “ Jerat Utang IMF”, Paid Network, Penang, 1998. Hal 40)



## PERSEMBAHAN

*Atas kasih sayang-Nya yang diberikan kepadaku, karya tulis ini kupersembahkan kepada orang-orang terdekat di sekelilingku .....*

- 1). Papa (Achmad syahroni) & Mama (Endang Rahayu Wastuti) tersayang sembah baktiku & rasa hormatku serta do'a yang tak pernah berhenti atas keberhasilanku mewujudkan salah satu harapan Papa & Mama.*
- 2). Suamiku (Andri Wusono Adi) yang terkasih yang selalu menjadi titik terang dalam pikiran. Hati & hidupku yang telah ikhlas menyisihkan sebagian keringatnya untukku, semoga mendapatkan ganti yang lebih baik.*
- 3). Anakku (Qodih Rhaia Hikam Andricha) yang tawa dan tangisnya selalu memberi kekuatan bagiku.*
- 4). Kakakku ( Wahyu & Sevi ), Adikku ( Dayu), Eyang Kakung (Alm) & Eyang Putri, Om & Tante, Sepupuku serta keponakanku yang imut ( Dea ) yang telah memberi dukungan moral & do'a kepadaku.*
- 5). Kawan Karibku Ririn, Dewi, Rike, Novi, terima kasih telah membantu & memberi dukungan kepadaku*
- 6). Almamaterku Universitas Jember yang selalu terus berkibar dan jaya.*

## KATA PENGANTAR

Tak ada kata lain terpanjat yang dapat mewakili penulis pada Allah SWT. Selain rasa syukur dari dasar hati. Sehingga terselesaikan karya tulis yang dalam proses pembuatannya penuh suka, duka, pengalaman dan pengetahuan tentang hal-hal baru yang belum tersentuh oleh pemikiran penulis selama duduk dibangku kuliah.

Jurusan D III Perpajakan tempat dimana selama ini penulis bertahun-tahun menimba pengetahuan ternyata banyak hal yang digunakan sebagai landasan pemikiran dalam melakukan proses pembuatan laporan akhir ini. Laporan akhir yang sederhana ini berjudul “ **PEMOTONGAN PAJAK PENNGHASILAN PASAL 23 TERHADAP JASA SERVICE KENDARAN BERMOTOR PADA PT. MAYANGSARI BERLIAN MOTOR JEMBER**”.

Karya tulis ini penulis mengharapkan dapat menjadi bahan laporan akhir untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) dan juga harapan penulis mengalir seiring dengan penulisan karya tulis ini, yang nantinya dapat memberi sumbangan pemikiran bagi perbaikan peradaban baru.

Selama proses penyusunan karya tulis ini tak ada kata yang dapat terucap selain terima kasih sebesar-besarnya kepada banyak pihak yang membantu terhormat :

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. H. Akhmad Toha, M.Si. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Humai'i, SU. Selaku Dosen Wali.
5. Bapak Drs. H. M. Asyik Riehalil. Selaku Dosen Pembimbing
6. Ibu Selfi Budi Helpiastuti, S.Sos. M.Si . Selaku supervisor
7. Bapak / Ibu Dosen serta seluruh staf & karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

8. Bapak Santosos Arif, Selaku Kepala Bagian Personalia pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember.
9. Ibu Dyah Rengganis Selaku Kepala Bagian *Service* pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember. Beserta staf yang telah memberikan kesempatan untuk dapat melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata,

Tak ada sesuatupun yang sempurna selain Tuhan Yang Maha Esa, demikian juga dengan karya tulis sederhana ini penulis menyadari masih banyak hal yang belum terungkap dalam pembahasan tugas akhir ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran demi penyempurnaan tugas akhir ini. Dengan tetap memohon lindungan kehadiran Allah SWT. Seraya mengucapkan rasa syukur yang sedalam-dalamnya kami persembahkan karya kecil ini semoga dapat memberi warna bagi perkembangan dunia dimasa datang,

**Jember, Juni 2004**

**Penulis**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xii
<b>I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN.....	3
1.2.1 Tujuan PKN .....	3
1.2.2 Kegunaan PKN .....	3
<b>II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	4
2.2 Struktur Organisasi .....	5
2.2.1 Struktur Organisasi PT. Mayangsari Berlian Motor .....	5
2.2.2 Jumlah Karyawan Perusahaan .....	18
2.2.3 Visi Perusahaan .....	18
2.2.4 Tujuan <i>Service Departement</i> .....	18
2.2.5 Fungsi <i>Service Departement</i> .....	19
2.3 Lokasi dan Wilayah Kerja Perusahaan .....	19
2.3.1 Lokasi Perusahaan .....	19
2.3.2 Wilayah Kerja Perusahaan .....	19

**III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA**

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	20
3.1.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	20
3.1.2 Hasil Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	23
3.1.3 Kewajiban Perpajakan PT. Mayangsari Berlian Motor Jember .....	27
3.1.4 Kegiatan Pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember Bidang Servis .....	28
3.1.5 Penghitungan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas jasa servis Pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember .....	29
3.1.6 Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 .....	29
3.1.7 Penagihan Biaya Service .....	30
3.1.8 Surat Pemberitahuan Tahunan 2002 .....	31
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan PT. Mayangsari Berlian Motor Jember Dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.....	31
<b>IV. PENUTUP .....</b>	<b>32</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>33</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>34</b>

DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	21



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi PT. Mayangsari Berlian Motor .....	6
2. Struktur Organisasi PT. Mayangsari Berlian Motor .....	7
3. Struktur Organisasi Bagian Service .....	12



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Tugas Pelaksanaan Magang .....	34
2. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang.....	35
3. Daftar Hadir Pelaksanaan Magang .....	36
4. Surat Perjanjian Magang .....	37
5. Surat Tagihan Service .....	38
6. Surat Service Gratis .....	39
7. Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 .....	40
8. Pengeluaran Oli .....	41
9. Pengeluaran Spare Part .....	42
10. Kartu Langganan Bengkel .....	43
11. Work dan Mechanic Control .....	44
12. Daftar Konsultasi .....	45



## I. PENDAHULUAN

### I.1 Latar Belakang

Bangsa Indonesia sebagai bagian dari bangsa-bangsa yang ada di dunia untuk meningkatkan pembangunan di segala bidang. Hal ini dilakukan guna mencapai masyarakat yang adil dan makmur. Peranan pajak dari dulu hingga kini cukup penting bagi pembangunan nasional. Bahkan pada saat ini pajak merupakan tulang punggung dalam menggerakkan roda pembangunan nasional sebagai iuran rakyat kepada kas negara yang bersifat dapat dipaksakan tetapi tanpa mendapatkan timbal balik secara langsung. Pajak merupakan gejala sosial dan hanya terdapat dalam suatu masyarakat dan tanpa adanya masyarakat tidak mungkin ada suatu pajak. Pajak merupakan tanda bakti masyarakat (uang negara) kepada negara atas perlindungan dan kesejahteraan yang diberikan kepada warganya.

Dalam negara Republik Indonesia yang kehidupan rakyat dan perekonomiannya sebagian besar bercorak agraris, bumi termasuk perairan dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya mempunyai fungsi penting dalam membangun masyarakat, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Oleh karena itu bagi mereka yang memperoleh manfaat dari bumi dan kekayaan alam terkandung di dalamnya karena mendapat suatu hak dari kekuasaan negara wajar menyerahkan sebagian dari kenikmatan yang diperolehnya kepada negara melalui pembayaran pajak.

Fungsi dan peranan pajak sebagai salah satu sumber penerimaan semakin penting dan strategis, karena disamping fungsi budgeter (sumber penerimaan uang negara) juga memiliki fungsi reguleren (pengatur) terutama pada saat kondisi ekonomi nasional yang mencapai pemecahan atau jalan keluar dari krisis ekonomi dan moneter yang pemulihannya masih membutuhkan waktu serta kebijakan-kebijakan ekonomis ( Rachmad Soemitro;1993 ).

Dewasa ini hampir seluruh negara di dunia telah mengakui bahwa pajak dari waktu ke waktu telah menjadi sumber utama penerimaan negara dan bahwa

pajak adalah alat utama untuk membiayai kegiatan pemerintah. Disamping itu pajak sebagai bagian utama dari kebijakan fiskal, telah dijadikan pemerintah sebagai alat mencapai tujuan di bidang ekonomi, budaya dan sosial. Maka tidak mengherankan, kalau hampir di semua negara terdapat pungutan yang namanya pajak. (Drs. Safri Nurmantu, M.Si, Pengantar Perpajakan; Hlm.8)

Pajak di pemerintahan modern yang demokratis, ibarat dua sisi dari satu keping uang logam. Pajak yang seperti itu dan yang sekarang lazim dilaksanakan di berbagai negara, berlaku menyeluruh dan umum bagi semua warga negara dan lembaga, berdasarkan prinsip-prinsip kepastian hukum keadilan dan kesederhanaan. Dalam prinsip keadilan misalnya, harus mencakup keadilan horizontal maupun vertikal. Artinya wajib pajak yang setara kemampuan ekonominya, harus memikul kewajiban perpajakan yang sama, sedangkan wajib pajak yang berbeda kemampuan ekonominya, harus memikul kewajiban yang sebanding. (Direktorat Jenderal Pajak dan Yayasan Bina Pembangunan; Panduan perpajakan bagi yayasan dan organisasi sejenis )

Di Jember banyak kegiatan usaha dagang ataupun usaha jasa yang merupakan aset terbesar dalam penerimaan daerah. Dealer-dealer besar baik mobil ataupun sepeda motor. Salah satu penyeter pajak terbesar di Jember adalah PT. Mayangsari Berlian Motor Jember. Hal tersebut diketahui dari informasi Kantor Pelayanan Pajak setempat. Disamping penyeter pajak terbesar PT. Mayangsari Berlian Motor Jember, juga merupakan pihak yang dipotong pajaknya yaitu Pajak Penghasilan Pasal 23 atas jasa servisnya. Tertarik untuk melakukan Praktek Kerja Nyata pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember, agar penulis mendapatkan informasi dan dapat menyusun tugas akhir dengan baik. Sehingga penulis memilih Judul **“Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 Terhadap Jasa Service Kendaraan Bermotor Pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember ”**

## 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun tujuan dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah :

1. Ingin memperoleh pengalaman kerja mengenai pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember .
2. Ingin mengetahui pelaksanaan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas jasa *service* pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember .
3. Ingin mengetahui apakah pelaksanaan perpajakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan yang dapat diperoleh dari Praktek Kerja Nyata adalah :

1. Memperoleh pengalaman kerja yang sesuai dengan disiplin ilmu yang didapat tentang Pajak Penghasilan Pasal 23 sehingga penulis dapat menerapkan di kemudian hari.
2. Dapat menambah referensi Perpustakaan Universitas Jember khususnya tentang Pajak Penghasilan Pasal 23
3. Dapat menambah dan mengembangkan wawasan dalam dunia kerja ataupun dalam kehidupan sehari-hari khususnya tentang Pajak Penghasilan Pasal 23.



## II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Mayangsari Berlian Motor Jember merupakan salah satu perusahaan yang memasarkan kendaraan bermotor yang mempunyai merk Mitsubishi yang di produksi oleh PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motor. PT. Mayangsari Berlian Motor Jember didirikan tepatnya pada tanggal 30 Mei 1995. Sebelumnya perusahaan ini bernama U.D. Raharjo Motor yang berada pada pihak yang berbeda dan kemudian diambil alih oleh perusahaan lain yang bergerak pada bidang yang sama dan memegang satu jenis merk Mitsubishi yaitu bernama PT. Mayangsari Berlian Motor Jember, karena sudah tidak dapat lagi beroperasi dengan baik. PT. Mayangsari Berlian Motor Jember merupakan bagian dari Group perusahaan PT. Sumatera Berlian Motor yang merupakan kantor pusat daripada *dealer* Mitsubishi yang terletak di Medan. Adapun beberapa perusahaan yang menjadi bagian dari Group Mitsubishi antara lain:

1. PT. Sumatera Berlian Motor ( Medan ) sebagai kantor pusat
2. PT. Sardana Indah Berlian Motor ( Medan )
3. PT. Pekan Perkasa Berlian Motor ( Pekan Baru )
4. PT. Andalas Berlian Motor ( Padang )
5. PT. Andalas Berlian Motor ( Bukit Tinggi )
6. PT. Kerinci Permata Motor ( Jambi )
7. PT. Kerinci Permata Motor ( Muara Bungo )
8. PT. Kerinci Permata Motor ( Sungai Penuh )
9. PT. Ciliwangi Berlian Motor ( Jakarta )
10. PT. Dahana Berlian Motor ( Tasikmalaya )
11. PT. Dahana Berlian Motor ( Garut )
12. PT. Prabasonta Berlian Motor ( Madiun )
13. PT. Mayangsari Berlian Motor ( Jember )
14. PT. Mayangsari Berlian Motor ( Banyuwangi )

PT. Sumatera Berlian Motor Medan dan seluruh Group perusahaan yang tersebut diatas memegang satu jenis merk kendaraan dengan nama produk

Mitsubishi atau sebagai pemegang *Authorized Dealer of Mitsubishi Motor* yaitu bahwa dalam setiap group dealer tersebut terdapat suatu rangkaian kegiatan antara lain :

1. Penjualan untuk kendaraan baru ( khusus kendaraan Mitsubishi )
2. Penjualan untuk spare part( khusus *spare part*,Mitsubishi )
3. Menerima jasa *service* (kendaraan Mitsubishi dan semua jenis kendaraan )

PT. Mayangsari Berlian Motor Jember merupakan *Dealer* yang ditunjuk sebagai *Authorized Dealer of Mitsubishi Motor* untuk wilayah karisidenan Besuki dan sekitarnya. Adapun pengertian daripada *Dealer* adalah suatu perusahaan berbadan hukum dengan identitas Mitsubishi sebagai tempat penjualan kendaraan secara langsung yang disertai dengan penjualan suku cadang asli Mitsubishi dan perbaikan/perawatan kendaraan.

PT. Mayangsari Berlian Motor Jember merupakan kantor pusat dan PT. Mayangsari Berlian Motor Banyuwangi merupakan kantor cabangnya. Dengan tujuan pengoperasian yaitu mempersiapkan kendaraan, memberikan kenyamanan serta keamanan kendaraan dan pengadaan suku cadang di pasar dan mendapatkan keuntungan dan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan dengan demikian akan memberikan hasil yang wajar bagi karyawan maupun *dealer*.

## 2.2 Struktur Organisasi

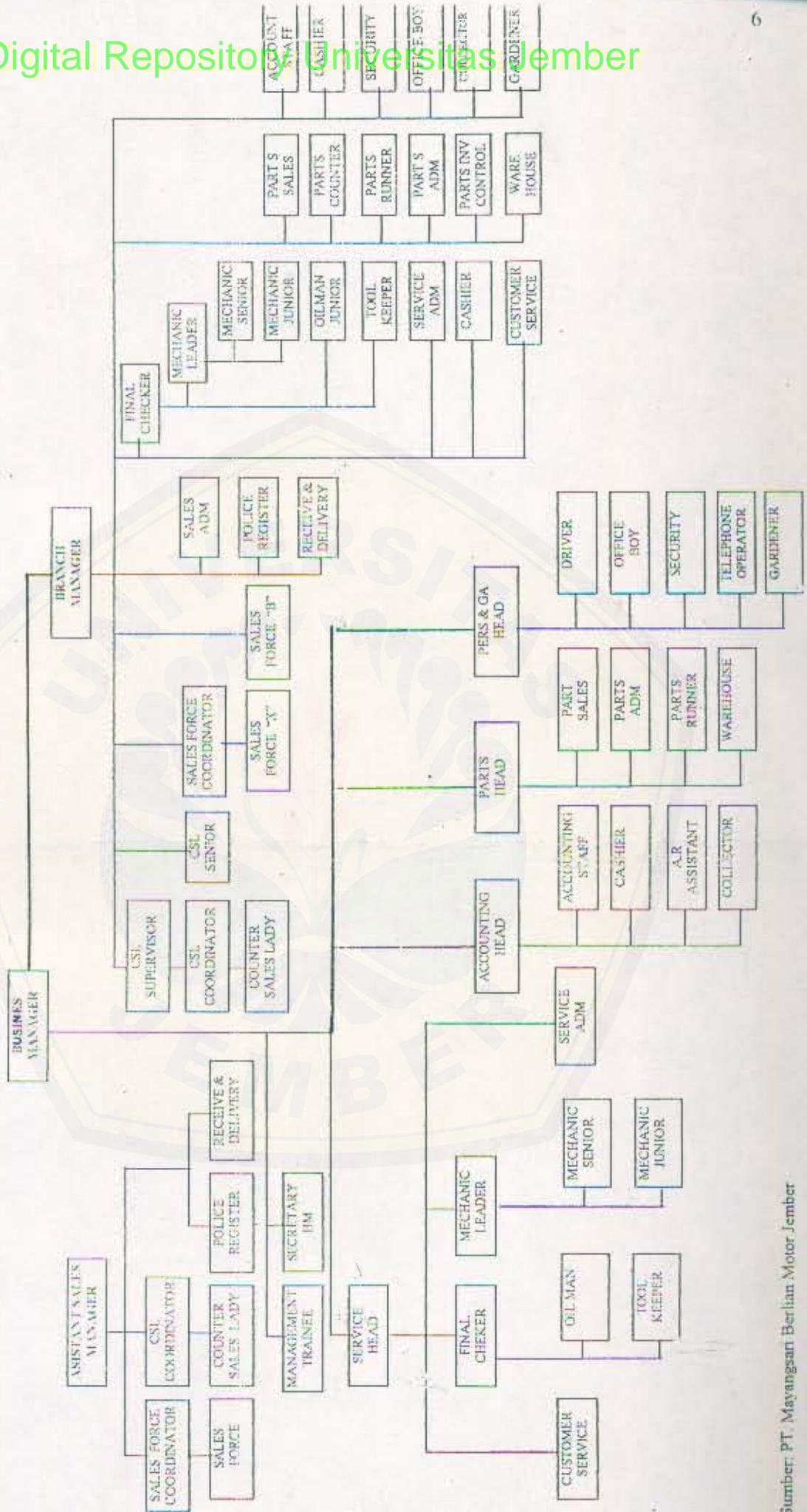
### 2.2.1 Struktur Organisasi PT. Mayangsari Berlian Motor Jember

Struktur organisasi PT. Mayangsari Berlian Motor Jember merupakan gabungan juga dengan PT. Mayangsari Berlian Motor Banyuwangi. Pada dasarnya PT. Mayangsari Berlian Motor Jember dan PT. Mayangsari Berlian Motor Banyuwangi hanya mempunyai satu Bussiness Manager yang terletak di Jember.

Adapun struktur organisasi PT. Mayangsari Berlian Motor dapat digambarkan sebagai berikut:

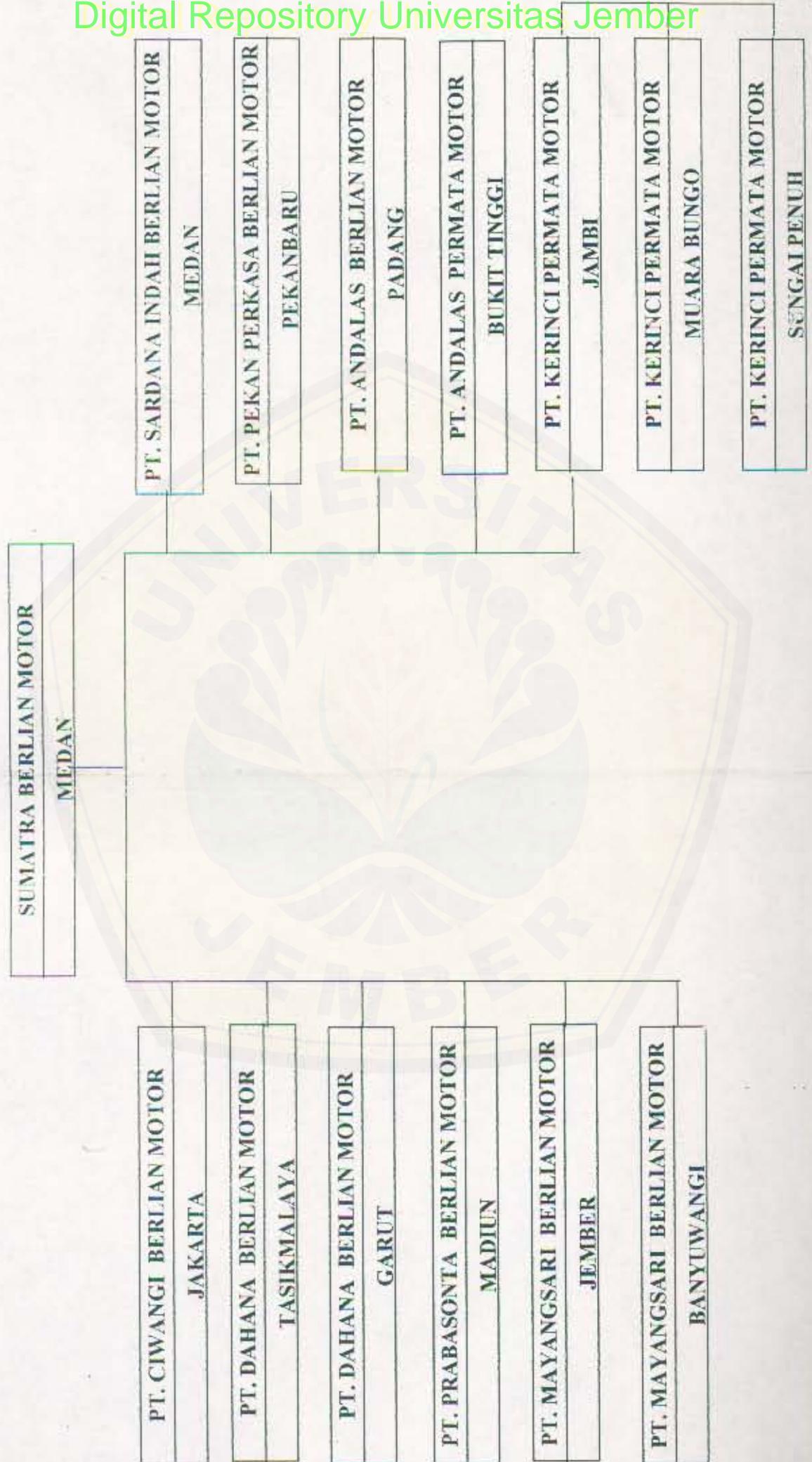
Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Mayangsari Berlian Motor Jember

STRUKTUR ORGANISASI PT. MAYANGSARI BERLIAN MOTOR JEMBER



Sumber: PT. Mayangsari Berlian Motor Jember

Gambar 2. Struktur Organisasi PT. Sumatera Berlian Motor



Adapun *Job Description* dari PT. Mayangsari Berlian Motor Jember adalah sebagai berikut :

#### A. *Service*

##### 1. *Service Head*

- a. Sebagai penanggung jawab tertinggi atas keseluruhan kegiatan *Service Departement*.
- b. Mempertanggung jawabkan *Management Service* kepada pimpinan.
- c. Merencanakan program kerja.
- d. Mengontrol operasi *Service* sehari-hari agar jangan menyimpang dari program kerja.
- e. Memeriksa/mengesahkan laporan Administrasi *Workshop*.
- f. Menandatangani surat-surat keluar/masuk dari *Service Departement*.
- g. Menganalisa dan membuat evaluasi pemasukan dan pengeluaran.
- h. Mengadakan koordinasi kerja yang baik.

##### 2. *Final Checker*

- a. Bertanggung jawab penuh kepada *service Head*.
- b. Sebagai pemeriksa awal dari setiap kendaraan yang masuk bengkel dan memberitahukan pada *Front Lady* tentang jenis-jenis perbaikan yang akan dilakukan untuk membukakan WO (*Work Order*) perbaikan.
- c. Sebagai pemeriksa akhir dari setiap kendaraan yang telah selesai diperbaiki apakah sesuai dengan permintaan *customer* dan menyerahkan ke *Front Lady* agar WO (*Work Order*) ditutup.
- d. Mendistribusikan WO (*Work Order*) perbaikan pada *Leader* untuk diteruskan ke Mekanik sesuai urutan.
- e. Bertanggung jawab terhadap mutu perbaikan di bengkel.
- f. Memeriksa isi *caddy* dari setiap grup Mekanik setiap hari Senin dan melaporkan ke *Service Head* untuk diteruskan ke *Business Manager* setiap ada isi *caddy* yang rusak atau hilang.
- g. Bertanggung jawab atas keadaan kendaraan inventaris yang pengecekannya dilakukan setiap hari Sabtu dan melaporkan ke *Service Head* untuk diteruskan ke *Business Manager* apabila ada kendaraan

inventaris yang memerlukan perbaikan.

- h. Hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pelayanan *workshop* dan mutu kerja Mekanik.

### 3. *Service Advisor / Instructur*

- a. Bertanggung jawab penuh pada *Service Head*
- b. Bertanggung jawab dan melakukan pengawasan terhadap aktivitas *Customer Service* dan *Front Lady* dan juga sebagai penghubung antara *Customer Service* dengan *Mekanik Leader* dan *Final Checker*.
- c. Membuat estimasi biaya perbaikan sesuai dengan permintaan *customer*.
- d. Membantu tugas *Final Checker* dalam melakukan pengecekan kendaraan awal dan akhir.
- e. Mengusulkan, merencanakan dan menjalankan program *Marketing Service*.
- f. Menjalankan dan mengkoordinir pelaksanaan service keliling *Home Service*.
- g. Merencanakan dan melaksanakan program *In House Training*, diskusi *Trouble Shouting* untuk semua personil *service* dan *Training Product Knowledge* untuk *Sales Counter*.
- h. Membuat claim PQR WSC (*Waranty Service Claim*) ke PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motor dan diteruskan ke administrasi *Service* dan diketahui *Service Head*.
- i. Lain-lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan *Marketing Service*, pelayanan *customer* dan training Sumber Daya Manusia *Service*.

### 4. *Front Lady*

- a. Bertanggung jawab penuh pada *Service Advisor*.
- b. Membuka dan menutup WO (*Work Order*) perbaikan.
- c. Mengisi work dari *Mekanik Control* secara lengkap dan konsisten setiap hari.
- d. Tidak diperkenankan memberikan kredit pada *customer* bengkel tanpa persetujuan *Service Head*.
- e. Menginformasikan pada *customer* tentang harga *spare part* yang harus

diganti.

- f. Mengarahkan *customer* yang ada di bengkel untuk menunggu di ruang tunggu.
- g. Membuat laporan tentang pekerjaan yang *trouble* atau *complain* dari *customer* secara tertulis setiap waktu kejadian bersama *Service Advisor* untuk diteruskan ke *Service Head*.
- h. Mengisi data *customer* yang ke bengkel ke dalam *Customer Control Card*.
- i. Melaporkan produktifitas, efisiensi kerja Mekanik, profitabilitas bengkel dan *Service Rate Workshop* bersama *Service Advisor*.
- j. Hal-hal yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pelayanan *customer* di *front office*.

#### 5. *Service Administrasi / Cashier*

- a. Bertanggungjawab sepenuhnya kepada *Service Head*.
- b. Menerima pembayaran dari *customer* bengkel yang sudah selesai perbaikannya dan menyetor ke *Cashier* setiap waktu.
- c. Membuat laporan harian penjualan *service* dan laporan harian pendapatan ongkos kerja dari masing-masing Mekanik.
- d. Membuat laporan harian *stock oli*.
- e. Membuat laporan bulanan ke Group dan laporan bulanan ke PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motor.
- f. Mengirimkan data *claim Free Service* ke PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motor setiap bulannya dan mengirimkan data *claim* untuk PQR ke PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motor. apabila ada kendaraan baru yang rusak.
- g. Membuka faktur pajak untuk penjualan *service*.
- h. Mengontrol piutang bengkel yang sudah jatuh tempo untuk diteruskan ke *Collector* penagihannya.
- i. Membuat dan mengirim surat untuk keperluan bengkel.
- j. Lain-lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan administrasi surat menyurat dan laporan.

**6. Customer Service**

- a. Bertanggung jawab sepenuhnya kepada *Service Advisor*.
- b. Melakukan kunjungan ke *customer* bengkel dan mencari pelanggan bengkel.
- c. Membantu *Front Lady* pada kondisi bengkel ramai, membuka dan menutup WO (*Work Order*) serta melayani kebutuhan *customer* dan mekanik.
- d. Melayani *customer* yang ada di bengkel dengan ramah.
- e. Mengirim surat ke *customer* yang memperbaiki kendaraannya di bengkel setelah satu minggu untuk mengetahui hubungan tindak lanjut.
- f. Mengirim surat ke *customer* yang telah membeli kendaraan baru untuk melakukan *Free Service*.
- g. Melakukan aktifitas kunjungan rutin ke *customer* bengkel berdasarkan data yang ada di *Customer Control Card*.
- h. Mencari langganan bengkel.
- i. Memberi laporan hasil kunjungan *customer* setiap ada kunjungan dan diserahkan kepada *Service Advisor*.

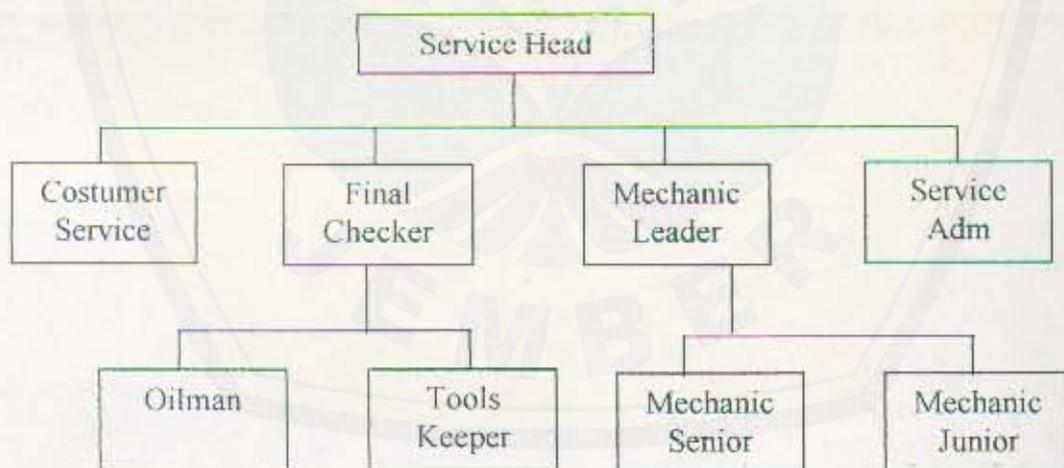
**7. Mechanic Leader**

- a. Bertanggung jawab sepenuhnya pada *Final Checker*.
- b. Bertanggung jawab terhadap kualitas kerja mekanik yang berada di grupnya.
- c. Mendistribusikan WO (*Work Order*) perbaikan pada mekanik berdasarkan giliran dan menjelaskan proses kerja.
- d. Memeriksa kembali kondisi *spare part* yang minta diganti oleh mekanik apakah memang waktunya untuk diganti.
- e. Sebagai pemeriksa akhir dari hasil kerja mekanik yang berada di grupnya sebelum kendaraan diserahkan ke *Final Checker* untuk test akhir.
- f. Membantu *Front Office* untuk membuka WO (*Work Order*) perbaikan atau melayani *customer* apabila bengkel ramai.
- g. Memimpin *House Keeping* setiap hari.

### 8. *Mechanic*

- a. Bertanggung jawab sepenuhnya kepada *Leader*.
- b. Mengerjakan pekerjaan perbaikan kendaraan sesuai dengan yang tertulis di WO (*Work Order*) perbaikan.
- c. Melaporkan pada *Leader* apabila ada pekerjaan yang memerlukan penggantian suku cadang.
- d. Melaporkan pada *Leader* untuk diteruskan ke *Front Office* apabila ada tambahan pekerjaan yang diminta *customer*.
- e. Setelah selesai perbaikan wajib menuliskan pada WO (*Work Order*) dan menyerahkan pada *Front Office*.
- f. Bertanggung jawab pada isi *caddy* baik jumlahnya, perawatannya dan kebersihannya.
- g. Wajib mengikuti senam pagi dan *Morning Speech*.
- h. Wajib *House Keeping* setiap hari.

Gambar 3. Struktur Organisasi Service



Sumber : PT. Mayangsari Berlian Motor Jember

## **B. Spare Part**

### **1. Part Counter**

- a. Melayani penjualan part di *counter*.
- b. Mencatat data setiap *customer* yang menanyakan *spare part* di *counter* dan via telepon ke dalam buku pengunjung baik sekedar menanyakan harga atau langsung membeli serta menyerahkan ke *Head* setiap pagi untuk diketahui.
- c. Melakukan kunjungan bersama dengan *Sales Counter* dan *Customer Service* ke *Big Customer* untuk menawarkan *spare part* seminggu dua kali.
- d. Melakukan koordinasi dengan *Head* apabila ada penawaran harga diluar ketentuan yang berlaku.
- e. Membersihkan *part* yang ada di *etalase* satu minggu sekali dan menatanya dengan rapi.

### **2. Part Sales**

- a. Membuat laporan hasil kunjungan ke *Partshop* dan wajib mengikuti *briefing* yang dilakukan *Head*.
- b. Meninggalkan kantor selambat-lambatnya jam 09:30 WIB.
- c. Membantu bagian gudang untuk *packing* barang yang akan dikirim ke *Partshop*.
- d. Memeriksa dan menghitung secara bersama-sama dengan bagian gudang terhadap semua barang yang akan dikirim ke *Partshop* berdasarkan jenis dari jumlah yang tertera di *Invoice* (kondisi *part* sebelum dikirim harus jelas).
- e. Bertanggung jawab terhadap semua item *part* yang dikirim ke *Partshop* baik terhadap jumlah dan kondisi item *part* serta pembayaran dari *Partshop*.
- f. Bertanggung jawab terhadap kondisi kendaraan inventaris yang dipakai untuk pengiriman barang baik kebersihan maupun perawatannya.
- g. Wajib melapor pada *Head* setiap ada keluhan atau masalah yang dihadapi *Partshop* sehubungan dengan adanya penawaran harga dan *TOP* terhadap item *part* tertentu yang lebih murah oleh *dealer* lain.

- h. Wajib melaporkan pada *Head* kondisi pasar/pemasaran dari *Partshop* yang berlaku saat itu di daerah masing-masing untuk diadakan antisipasi terhadap kemungkinan yang terjadi.
- i. Turut bertanggung jawab terhadap keberadaan setiap item *part* yang ada di gudang untuk dipasarkan ke *Partshop/enduser*.
- j. Setiap bulan wajib menambah *Outlet Partshop* atau *Direct Customer* sebagai rasa turut bertanggung jawab terhadap peningkatan omzet penjualan *parts* dan pemenuhan target penjualan yang dibebankan perusahaan.

### 3. *Part Administrasi*

- a. Membuat laporan harian penjualan dan *stock*.
- b. Membuat laporan bulanan (selambat-lambatnya tanggal lima).
- c. Mengirimkan data *claim* ke PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motor jika ada *parts* yang rusak atau kurang.
- d. Membuka *Invoice* untuk penjualan *parts* dan memberikan pada *Head* untuk ditandatangani.
- e. Mengisi harga *cost* pada *Invoice* untuk arsip ke *accounting* dan arsip *spare part* sesuai dengan harga *cost* yang tertera.
- f. Memotong *stock* berdasarkan *invoice* yang dibuka.
- g. Mengecek harga barang sebelum membelinya.
- h. Membuka SPO (*Spare Part Order*) untuk pembelian *parts* ke *Partshop*.
- i. Menerima pembayaran dari *Salesman* atas penjualan *part* ke *Partshop*.
- j. Mengontrol piutang dan *Partshop/Counter* yang belum jatuh tempo serta tanggal pembayaran gironya.

### 4. *Godown Keeper*

- a. Bertanggung jawab terhadap keberadaan barang-barang yang ada di gudang.
- b. Memeriksa kondisi dan menghitung jumlah barang yang masuk dari PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motor via ekspedisi.
- c. Segera melaporkan jika ditemukan ada barang yang rusak atau kurang dari PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motor.

- d. Mengeluarkan *Spare Part* dari gudang sesuai item *parts* yang tertera di *Invoice* serta membantu *packing* untuk pengiriman ke *Partshop*.
- e. Wajib memberitahu kepada *Head/Part Sales* adanya item-item *parts* tertentu yang sudah lama berada di gudang (kategori *Dead Stock*).
- f. Mengunci pintu gudang setiap jam istirahat dan sebelum pulang serta menyerahkan kuncinya pada *Head*.

#### 5. *Part Runner*

- a. Mengambil barang di *Partshop* berdasarkan *SPO (Spare Part Order)* yang dibuka secepat mungkin.
- b. Mencari barang yang dibutuhkan bengkel *Partshop*.
- c. Membantu *Part Counter* melayani *Customer* apabila *Counter* kosong.
- d. Membantu *Part Administrasi* menyerahkan *Invoice* untuk ditanda tangani dan menyerahkannya ke gudang untuk pengeluaran barang.
- e. Bertanggung jawab terhadap kondisi kendaraan inventaris yang dipakai.

### C. *Personal dan General Affairs*

#### 1. *Personal*

- a. Memeriksa kartu serta membuat laporan absensi.
- b. Menghitung jumlah karyawan yang masuk yang berhak mendapat tunjangan makan siang.
- c. Membuat laporan kepada *Accounting* untuk jumlah kupon yang terbagi untuk karyawan dan untuk tamu.
- d. Mengatur jadwal cuti karyawan, menghitung jumlah hari cuti dan mengkoordinasikannya dengan kepala bagian karyawan yang bersangkutan.
- e. Membuat *Manning Table*.
- f. Membuat data karyawan baru dan data karyawan yang keluar.
- g. Membuat konsep kebijakan perusahaan untuk melengkapi peraturan perusahaan yang telah ada.
- h. Membuat peraturan perusahaan yang baru.

- i. Membuat surat peringatan dan menyampaikan kepada karyawan yang bersangkutan.
- j. Membuat referensi kerja untuk karyawan yang mengundurkan diri.
- k. Menyeleksi surat lamaran kerja.
- l. Memberi penjelasan kepada karyawan baru tentang peraturan perusahaan dan tata tertib perusahaan.
- m. Mendaftarkan karyawan ke Jamsostek.
- n. Menghitung jumlah jam kerja lembur karyawan, berdasarkan surat perintah lembur dan jumlah jam kerja lembur karyawan yang bersangkutan.
- o. Menandatangani surat izin keluar kantor beserta izin penggunaan kendaraan operasional.

## 2. *General Affairs*

- a. Bertanggung jawab dan mengarahkan tugas-tugas *Office Boy*.
- b. Mengkoordinir tugas-tugas satpam dengan kasatpam.
- c. Bertanggung jawab dan mengarahkan tugas-tugas *driver* mengatur penggunaan *driver*.
- d. Mewakili perusahaan untuk menghadiri panggilan dari instansi pemerintah/instansi terkait.
- e. Melakukan perawatan inventaris perusahaan.
- f. Menghandel permintaan sumbangan baik dari instansi pemerintah ataupun swasta.

## D. *Accounting*

### 1. *Accounting Head*

- a. Menyusun dan merencanakan anggaran kas perusahaan, analisa laporan keuangan serta menyusun laporan tentang posisi keuangan perusahaan setiap saat.
- b. Memeriksa, meneliti dan memberi persetujuan terhadap semua bukti penerimaan dan pengeluaran kas atau bank sehubungan dengan laporan perusahaan.

- c. Mengadakan pengawasan yang menyeluruh terhadap semua kebenaran dan ketertiban administrasi bidang keuangan.
- d. Mengontrol persediaan kendaraan, *spare part* dan *service*.
- e. Mengontrol dan mengawasi piutang.
- f. Memeriksa dan menghitung jumlah pajak yang harus dibayar setiap bulan dan tahun.
- g. Mengecek penerimaan dan pengeluaran transaksi perusahaan.
- h. Pengawasan terhadap biaya yang dikeluarkan sesuai dengan target yang telah ditentukan.
- i. Membuat *budget* pengeluaran.
- j. Membuat laporan keuangan perusahaan serta neraca rugi laba.

## 2. *Chasièr*

- a. Mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran setiap hari.
- b. Menyimpan surat-surat atau berkas-berkas perusahaan.
- c. Mengurus pemberangkatan sopir untuk mengambil kendaraan

## 3. *Assistant Accounting*

- a. Menjurnal transaksi penerimaan.
- b. Menjurnal laporan pembayaran kendaraan.
- c. Menjurnal pembayaran hutang.
- d. Menjurnal kas perwakilan.
- e. Membuat laporan bulanan kas dan bank.
- f. Membuat laporan bulanan yaitu untuk uang jaminan pemesanan kendaraan dan Bea Balik Nama.
- g. Mencatat setiap transaksi pembelian kendaraan *spare part* dan *servis*.
- h. Mengurus bagian pajak.
- i. Mencocokkan daftar *stock* kendaraan dengan bagian administrasi kendaraan.
- j. Membuat laporan hutang kendaraan, *spare part* dan *servis*.
- k. Menerima tagihan *spare part* dan *servis* untuk ditagih ke *customer*.
- l. Menyiapkan tagihan yang akan dibawa *collector* setiap hari.
- m. Membuat biaya uang makan dan insentif *collector* yang ditutup setiap hari.

- n. Memotong piutang servis dan *spare part* berdasarkan laporan harian.
- o. Mengisi *control sheet service* dan *spare part* berdasarkan uang yang masuk tiap hari.

### 2.2.2 Jumlah Karyawan Perusahaan

PT. Mayangsari Berlian Motor merupakan kantor pusat *Dealer* Mitsubishi yang berada di wilayah karesidenan Besuki dan sekitarnya dan mempunyai kantor cabang yang berada di Banyuwangi. Sehingga jumlah keseluruhan tenaga kerja/karyawan perusahaan adalah 132 orang. Jumlah tersebut merupakan keseluruhan pegawai tetap, PT. Mayangsari Berlian Motor Jember dan PT. Mayangsari Berlian Motor Banyuwangi.

### 2.2.3 Visi Perusahaan

Setiap perusahaan maupun instansi mempunyai visi tertentu dalam menjalankan kegiatannya. Visi daripada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember yaitu menjadi sebuah group perusahaan yang kuat dan terkemuka diantara *Dealer-dealer* kendaraan Mitsubishi di Indonesia

### 2.2.4 Tujuan Service Departement

Adapun tujuan daripada bagian *Service Departement* antara lain:

- a. Membuat landasan yang kuat terhadap pembelian kendaraan kembali.
- b. Sebagai reklame penjualan kendaraan, perbaikan kendaraan dan penjualan suku cadang.
- c. Sebagai realisasi yang menjadikan keuntungan yang lebih stabil sehingga memperkokoh berdirinya *dealer*.

### 2.2.5 Fungsi Service Departement

Selain mempunyai tujuan, *Service Departement* mempunyai fungsi yaitu:

- a. Membina dan mempertahankan hubungan antara, *dealer* dengan pelanggan sejak membeli kendaraan baru hingga pembelian berikutnya dengan memberikan pelayanan pemeliharaan dan perbaikan kendaraan

secara profesional.

- b. Mengatasi segala masalah teknik dan mencari informasi teknik yang mutakhir maupun kesalahan produksi untuk disampaikan kepada distributor.

## **2.3 Lokasi dan Wilayah Kerja Perusahaan**

### **2.3.1 Lokasi Perusahaan**

PT. Mayangsari Berlian Motor Jember terletak pada Kabupaten Jember tepatnya pada Jl. Gajah Mada No. 224 A Jember dengan No. Telp. (0331) 484366 Fax (0331) 484633 Jember 68133, PT. Mayangsari Berlian Motor berada ditengah-tengah kota dalam hal ini merupakan wilayah yang strategis karena dapat dijangkau oleh semua kendaraan umum dan dari arah sebelah barat atau Tawang Alun  $\pm$  10 Km, dari arah kota atau timur  $\pm$  5 Km.

### **2.3.2 Wilayah Kerja Perusahaan**

Wilayah kerja PT. Mayangsari Berlian Motor meliputi daerah Jember, Banyuwangi dan sekitarnya. Pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember merupakan pusat, kegiatan inti dari PT. Mayangsari Berlian Motor Banyuwangi. Lingkup wilayah kerja ini dimaksudkan agar dalam melakukan kunjungan atau pengecekan kendaraan dapat terjangkau dan ada pembagian wilayah.



### III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

#### 3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

##### 3.1.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu program dalam perkuliahan khususnya Jurusan D III Perpajakan yang kegiatan ini wajib dilakukan bagi semua mahasiswa untuk menyusun tugas akhir agar dapat mencapai kelulusan. PT. Mayangsari Berlian Motor Jember dipilih sebagai tempat praktek kerja nyata khususnya pada bagian *service*. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini juga ditujukan sebagai media dalam mempraktekkan teori-teori maupun ilmu-ilmu yang didapatkan dalam bangku perkuliahan diharapkan bagi mahasiswa agar tidak hanya pasif dalam rutinitas perusahaan tetapi harus aktif.

Praktek Kerja Nyata ini dilakukan mulai tanggal 26 Mei 2003 sampai dengan 26 Juni 2003 dengan mengikuti semua tata cara maupun peraturan yang ditetapkan perusahaan baik itu untuk karyawan maupun untuk mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja Nyata dan sejenisnya. Penulis memilih judul **"Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 Terhadap Jasa Service Kendaraan Bermotor pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember"**. Karena lebih sesuai dengan apa yang diamati dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata selama 1 bulan.

Beberapa tahapan dalam Praktek Kerja Nyata ini sesuai dengan prosedur yang berlaku. Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan antara lain:

a. Mencari lokasi untuk pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Lokasi tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ditujukan pada badan-badan usaha, misalnya perusahaan-perusahaan besar ataupun kecil. Pencarian tempat Praktek Kerja Nyata juga untuk menentukan apakah didalamnya terdapat aktivitas perpajakan yang nantinya dapat dijadikan dasar dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata.

b. Mengurus surat ijin Praktek Kerja Nyata

Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata harus ada Surat Pengantar dari Fakultas dan kemudian mendapatkan Surat Balasan dari tempat pelaksanaan

Praktek Kerja Nyata yang pada akhirnya Fakultas mengeluarkan Surat Tugas untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata

c. Praktek Kerja Nyata

Setelah surat ijin selesai, maka kemudian mahasiswa harus melaksanakan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan apa yang tercantum dalam Surat Tugas.

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku yaitu sama dengan waktu kerja yang berlaku pada perusahaan tersebut, yaitu 6 hari kerja. Dengan jam kerja sebagai berikut :

Senin s/d Kamis	: 08.00 WIB – 16.00 WIB 12.00 WIB – 13.00 WIB (Istirahat)
Jum'at	: 08.00 WIB – 16.30 WIB 11.00 WIB – 13.00 WIB (Istirahat)
Sabtu	: 08.00 WIB – 14.00 WIB 12.00 WIB – 13.00 WIB (Istirahat)

Adapun hasil kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata dapat diuraikan sebagai berikut :

**Tabel Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Minggu	Uraian Kegiatan
I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan yang dilakukan oleh Bapak Santoso Arif (Kepala Bagian Personalia) kepada seluruh staf dan karyawan PT. Mayangsari Berlian Motor Jember</li> <li>2. Penempatan kegiatan Praktek Kerja Nyata yaitu pada bagian <i>service</i>.</li> <li>3. Memperoleh penjelasan mengenai gambaran umum PT. Mayangsari Berlian Motor Jember</li> <li>4. Pengarahan tentang tugas-tugas khususnya bagian <i>service</i>.</li> <li>5. Menyebarkan brosur <i>discount service</i> kendaraan bersama beberapa karyawan bagian <i>service</i>.</li> </ol>
II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengurutkan No. WO (<i>Work Order</i>) dari yang kecil sampai yang besar.</li> </ol>

Minggu	Uraian Kegiatan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menata WO (<i>Work Order</i>) dari bulan Januari sampai dengan Desember 2002</li> <li>3. Membuat laporan harian <i>Service</i> dan membuat laporan harian pendapatan ongkos kerja dari masing-masing mekanik.</li> <li>4. Membantu <i>Costumer Service</i> melayani <i>costumer</i> yang masuk ke bengkel <i>service</i>.</li> <li>5. Menggolongkan tipe-tipe kendaraan dimulai dari <i>pasanger car</i>, <i>comersial car</i>, <i>light truck</i>.</li> </ol>
III	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghitung Pajak Pertambahan Nilai yang dikenakan pada jasa <i>service</i>.</li> <li>2. Menghitung jumlah keseluruhan ongkos <i>service</i> selama satu bulan</li> <li>3. Membuat faktur pajak untuk biaya <i>service</i> dan pembelian</li> <li>4. Membantu <i>service administrasi</i> menyetorkan pembayaran dari <i>costumer</i> bengkel yang sudah selesai perbaikannya ke bagian <i>Accounting</i>.</li> <li>5. Mendata kendaraan-kendaraan yang masuk bengkel <i>service</i> selama bulan Januari – Mei</li> </ol>
IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat jadwal <i>morning spech</i></li> <li>2. Menghitung jam kerja <i>service</i> selama 1 bulan.</li> <li>3. Menerima penjelasan mengenai pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23.</li> <li>4. Pengumpulan data yang berkaitan dengan Pajak Penghasilan Pasal 23.</li> <li>5. Berpamitan kepada seluruh staf dan karyawan PT. Mayangsari Berlian Motor Jember, khususnya dibagian <i>service</i>.</li> </ol>

### 3.1.2 Hasil Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Sebelum mengetahui lebih jauh mengenai Pajak Penghasilan Pasal 23 atas jasa *service* pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember, sebaiknya mengetahui lebih dahulu pengertian Pajak Penghasilan Pasal 23 itu sendiri.

#### a. Pengertian

Pajak Penghasilan Pasal 23 menurut UU No.17 Tahun 2000 adalah pemotongan pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh wajib pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, yang dibayarkan atau terutang oleh badan pemerintah atau subjek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya.

#### b. Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 23

Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 23 menurut UU No.17 Tahun 2000 adalah pihak – pihak yang membayarkan penghasilan, yang terdiri atas:

1. Badan pemerintah.
2. Subjek pajak badan dalam negeri.
3. Penyelenggara kegiatan.
4. Bentuk usaha tetap.
5. Perwakilan perusahaan luar negeri lainnya.
6. Orang pribadi sebagai wajib pajak dalam negeri yang telah mendapat penunjukan dari Direktur Jenderal Pajak untuk memotong Pajak Penghasilan Pasal 23, yang meliputi :
  - (a) Akuntan, Arsitek, Dokter, Notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) kecuali PPAT tersebut adalah camat, pengacara, konsultan, yang melakukan pekerjaan bebas.
  - (b) Orang pribadi yang menjalankan usaha yang menyelenggarakan pembukuan.

**c. Subyek Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23**

Yang dikenakan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 menurut Mardiasmo (2003:188) adalah Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap yang menerima atau memperoleh penghasilan yang berasal dari modal, penyerahan jasa atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong pajak penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21.

**d. Objek Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23**

Penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan Pasal 23 menurut UU No.17 Tahun 2000 adalah :

1. Dividen
2. Bunga, termasuk premium, diskonto dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang.
3. Royalti
4. Hadiah dan penghargaan selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21
5. Bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi.
6. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain yang telah dipotong pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 21.
7. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta.

**e. Pengecualian Objek Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23**

Penghasilan yang tidak dikenakan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 menurut UU No.17 Tahun 2000 adalah :

1. penghasilan yang dibayar atau terutang kepada bank.
2. Sewa yang dibayarkan atau terutang sehubungan dengan sewa guna usaha dengan hak opsi.
3. Dividen atau bagian laba yang diterima atau diperoleh perseroan terbatas sebagai wajib pajak dalam negeri, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, BUMN, BUMD, dari penyertaan modal

pada badan usaha yang didirikan dan bertempat kedudukan di Indonesia.

4. Bunga obligasi yang diterima atau diperoleh oleh perusahaan reksa dana.
5. Penghasilan yang diterima atau diterima perusahaan modal ventura berupa bagian laba dari badan pasangan usaha yang didirikan dan menjalankan usaha atau kegiatan di Indonesia, dengan syarat badan pasangan usaha tersebut:
  - a. Merupakan perusahaan kecil, menengah atau menjalankan kegiatan dalam sektor usaha yang ditetapkan Menteri Keuangan.
  - b. Sahamnya tidak diperdagangkan di bursa efek di Indonesia.
6. Sisa hasil usaha koperasi yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya.
7. Bunga simpanan yang tidak melebihi batas yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya.

**f. Dasar Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23**

Ada 2 dasar pemotongan menurut UU No.17 Tahun 2000 yaitu :

1. Jumlah bruto, untuk penghasilan berupa :
  - a. Dividen
  - b. Bunga, termasuk premium, diskonto dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang.
  - c. Royalti
  - d. Hadiah dan penghargaan selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21
2. Dari perkiraan penghasilan netto, untuk penghasilan berupa :
  - a. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta.

pada badan usaha yang didirikan dan bertempat kedudukan di Indonesia.

4. Bunga obligasi yang diterima atau diperoleh oleh perusahaan reksa dana.
5. Penghasilan yang diterima atau diterima perusahaan modal ventura berupa bagian laba dari badan pasangan usaha yang didirikan dan menjalankan usaha atau kegiatan di Indonesia, dengan syarat badan pasangan usaha tersebut:
  - a. Merupakan perusahaan kecil, menengah atau menjalankan kegiatan dalam sektor usaha yang ditetapkan Menteri Keuangan.
  - b. Sahamnya tidak diperdagangkan di bursa efek di Indonesia.
6. Sisa hasil usaha koperasi yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya.
7. Bunga simpanan yang tidak melebihi batas yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya.

**f. Dasar Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23**

Ada 2 dasar pemotongan menurut UU No.17 Tahun 2000 yaitu :

1. Jumlah bruto, untuk penghasilan berupa :
  - a. Dividen
  - b. Bunga, termasuk premium, diskonto dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang
  - c. Royalti
  - d. Hadiah dan penghargaan selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21
2. Dari perkiraan penghasilan netto, untuk penghasilan berupa :
  - a. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta.

- b. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain yang telah dipotong pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 21.

**g. Tarif Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23**

Ada 2 tarif pemotongan menurut UU No.17 Tahun 2000 yaitu :

1. 15 % dari jumlah bruto atas penghasilan berupa :
  - a. Dividen
  - b. Bunga, termasuk premium, diskonto dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang.
  - c. Royalti
  - d. Hadiah dan penghargaan selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21
2. 15 % dari perkiraan penghasilan netto atas penghasilan berupa.
  - a. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta.
  - b. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain yang telah dipotong pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 21.

**h. Cara Menghitung Pajak Penghasilan Pasal 23**

Menurut UU No.17 Tahun 2000 pajak atas penghasilan berupa imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konsultan hukum, jasa konsultan pajak dan jasa lain dikenakan pemotongan PPh pasal 23 sebesar 15 % dari perkiraan penghasilan netto. Besarnya perkiraan penghasilan netto adalah 40% dari DPP ( Dasar Pengenaan Pajak ). Dengan perhitungan sebagai berikut:

$$PPh \text{ pasal 23} : 15 \% \times 40 \% \times DPP$$

**3.1.3 Kewajiban Perpajakan PT. Mayangsari Berlian Motor Jember .**

Kewajiban perpajakan PT. Mayangsari Berlian Motor Jember antara lain sebagai berikut :

- a. Mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak setempat.

Hal ini merupakan kewajiban yang harus dilakukan oleh pengusaha apabila omzet pertahunnya berdasarkan Direktorat Jenderal Pajak telah memenuhi syarat untuk dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak (PKP) yang kemudian ditujukan untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

b. Mendapatkan NPWP ( Nomor Pokok Wajib Pajak)

Nomor pokok wajib pajak ini merupakan suatu tanda pengenal atau identitas wajib pajak yang digunakan pada saat pembayaran pajak terutang PT. Mayangsari Berlian Motor Jember mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak yaitu 01.612.94.3-626.000.

c. Memotong dan memungut PPN ( Pajak Pertambahan Nilai) dan PPh (Pajak Penghasilan) PT. Mayangsari Berlian Motor Jember wajib untuk memotong dan memungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) dari pihak rekanan. Untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikenakan pada biaya *service* dan pembelian *spare part* sedangkan untuk Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 dikenakan pada gaji yang diterima karyawan.

d. Menyetorkan pajak terutang yang telah dipungut.

Setelah dilakukan pemotongan dan pemungutan, maka PT. Mayangsari Berlian Motor Jember mempunyai kewajiban untuk menyetorkannya ke tempat yang telah ditentukan ( Kantor Pos maupun bank persepsi).

e. Mengeluarkan faktur pajak

Faktur pajak menurut Mardiasmo (2003 : 246) adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh pengusaha kena pajak (PKP) yang melakukan penyerahan barang kena pajak (BKP) atau penyerahan jasa kena pajak (JKP), atau bukti pungutan pajak karena impor BKP yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai PT. Mayangsari Berlian Motor Jember mengeluarkan faktur pajak setelah melakukan penyerahan barang-barang *spare part* dan setelah melakukan *servis* kendaraan,

f. Melaporkan ke kantor pelayanan pajak setempat

Selain memotong, memungut dan menyetor, PT. Mayangsari Berlian Motor Jember wajib melaporkan pajak yang terhutang tersebut pada kantor pelayanan pajak setempat. Pelaporan ini tidak boleh melebihi batas waktu yang telah ditetapkan, karena apabila terlambat maka akan mendapat sanksi administrasi.

- g. Membayar pajak yang dipungut oleh pihak lain, seperti Pajak Penghasilan Pasal 23 atas jasa *service*.

Pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember, jasa *service* yang dilakukan dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong oleh pihak rekanan, maka diwajibkan bagi PT. Mayangsari Berlian Motor Jember untuk membayar pajak yang terutang tersebut.

#### 3.1.4 Kegiatan Pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember bidang *service*

PT. Mayangsari Berlian Motor Jember merupakan salah satu perusahaan yang mempunyai kegiatan yang mengutamakan pelayanan kepada masyarakat, hal ini dibuktikan dengan beberapa aktivitas yang dilakukan pada dealer tersebut yaitu penjualan mobil, penjualan *spare part* dan *service* khususnya pada bidang *Service*, perusahaan ini mempunyai kiat khusus dalam pelayanannya. Misalnya diadakannya *service gratis* (*Free Service*) untuk kendaraan tertentu, pemberian souvenir setelah pelanggan melakukan *service* kendaraannya. Untuk peningkatan pelayanan, seringkali diadakan training ataupun sejenisnya bagi karyawan yang berhubungan langsung dengan customer. Adapaun contoh kegiatan *service* antara lain :

1. Untuk semua jenis kendaraan
  - a. *Service gratis* I dilakukan pada 1.000 Km
  - b. *Service gratis* II dilakukan pada 5.000 Km
2. Untuk kendaraan Mitsubishi yang lebih besar sejenis truk, *service gratis*nya ditambah sampai pada 20.000 Km dengan rincian :
  - a. *Service gratis* I dilakukan pada 1.000 Km
  - b. *Service gratis* II dilakukan pada 5.000 Km
  - c. *Service gratis* III dilakukan pada 10.000 Km



dalam tahun pajak yang bersangkutan sebagaimana tercantum dalam SPT tahunan.

### 3.1.7 Penagihan Biaya *Services*

#### a. Blanco

Dalam melakukan penagihan biaya *service* terhadap PT. Kalbe Farma atau pihak lain terlebih dahulu PT. Mayangsari Berlian Motor melakukan kelengkapan administrasi guna kelancaran penagihan biaya *service*. Penagihan biaya *service* dilakukan dengan menggunakan surat tagihan yang berisikan tentang permintaan perbaikan, perbaikan yang dikerjakan termasuk ongkos – ongkos perbaikan yang terdiri dari 4 (empat) lembar antara lain :

- Lembar ke 1 yang berwarna putih untuk pihak lain (PT. Kalbe Farma).
- Lembar ke 2 yang berwarna biru untuk *accounting*.
- Lembar ke 3 yang berwarna merah untuk *service*.
- Lembar ke 4 yang berwarna kuning untuk data administrasi kantor

#### b. Laporan Penggantian Bahan *Spare Part* dan Oli.

Laporan penggantian bahan *spare part* dan oli dilakukan untuk mengetahui penggantian apa saja yang perlu diganti. Yang terdiri dari 2 (Dua) lembar yaitu :

- Lembar ke 1 untuk gudang *spare part* dan gudang oli.
- Lembar ke 2 untuk bagian *service*.

#### c. Bukti Pemotongan Pasal 23 Kepada Pemotong Pajak.

PT Mayangsari Berlian Motor Jember dalam melakukan *service* terhadap badan-badan sebagai pemungut Pajak Penghasilan Pasal 23 dilampirkan bukti pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 yang setelah ditanda tangani oleh pemungut pajak PT. Mayangsari Berlian Motor menerima lembar 1. Pemberian bukti pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 kepada PT Mayangsari Berlian Motor Jember dilakukan sebagai pertanggung jawaban PT Kalbe Farma atas jasa *service*.

### 3.1.8 Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) 2002

Surat Pemberitahuan Tahunan 2002 PT. Mayangsari Berlian Motor telah dimasukkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang dimasukkan pada tanggal 20 Februari 2003 (tepat waktu).

### 3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan PT. Mayangsari Berlian Motor Jember Dalam Melaksanakan Kewajiban Perpajakan

Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan penulis selama 1 bulan pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember khususnya pada bidang service, perusahaan tersebut dalam melaksanakan kewajiban perpajakan yaitu Pajak Penghasilan Pasal 23 merupakan pihak yang dipungut oleh pihak perusahaan lain dalam rangka pelayanan *service*. Untuk kewajiban perpajakan PT. Mayangsari Berlian Motor Jember sebagai pihak yang dipungut membuatkan bukti pungutan Pajak Penghasilan Pasal 23 kepada pihak-pihak perusahaan lain. Yang kemudian setelah ditanda tangani, PT. Mayangsari Berlian Motor Jember menerima lembar ke 1

Bukti pungutan Pajak Penghasilan Pasal 23, oleh pihak PT. Mayangsari Berlian Motor Jember merupakan kredit pajak penghasilan yang akan diperhitungkan dengan utang pajak dalam Surat Pemberitahuan Tahunan 2002 tahun yang bersangkutan. Dari keterangan bagian Accounting bahwa SPT tahunan pajak penghasilan tahun 2002 telah dimasukkan kepada Kantor Pelayanan Pajak Jember pada tanggal 20 Maret 2003 masuk tepat waktu, dan benar.

Berdasarkan pengamatan dan keterangan dari bagian Accounting bahwa PT. Mayangsari Berlian Motor Jember telah melaksanakan kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku. Untuk masa yang akan datang diharapkan PT. Mayangsari Belian Motor Jember dapat meningkatkan atau mempertahankan prestasi yang diperoleh dengan selalu mengikuti perkembangan perpajakan dan penyuluhan-penyuluhan yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Jember guna mengetahui perkembangan peraturan perpajakan yang setiap tahunnya berubah.

#### IV. PENUTUP

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkah, Rahmat, dan Anugrah-Nya yang telah diberikan sehingga dapat menyelesaikan Laporan Kerja Nyata yang berjudul “ **Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 Terhadap Jasa Service Kendaraan Bermotor Pada PT. Mayangsari Berlian Motor Jember**”.

Penulisan laporan ini merupakan salah satu syarat dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) perpajakan pada D III Perpajakan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Semoga laporan ini berguna bagi semua pihak yang berkepentingan dan pembaca pada umumnya. Diucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu atas terselesaikannya penulisan laporan praktek kerja nyata ini.

Akhir kata, penulis banyak ucapkan terima kasih.



DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo, **Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2002**, Andi Offset, Yogyakarta, 2003

Rochmat Soemitro, **Pajak Penghasilan Edisi Revisi**, PT. Eresco, Bandung, 1993.

Abdur Rozak Lubis, **Jerat Utang IMF**, Paid Network, Penang, 1998.

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

Republik Indonesia, **Undang-Undang No 17 Tahun 2000**, Perubahan ketiga atas Undang-Undang No.7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan.

\_\_\_\_\_, **Berita Pajak** No.1404 / Thn XXXII / 1 Oktober 1999, PT. Ikrar Mandiri Abadi, Jakarta, 1999



**SURAT - TUGAS**

No. : 2029 /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.	Kesi Putri Prabandari	00 - 1078
2.	Ericca Yuniar P.	00 - 1118

untuk mengikuti program kegiatan magang pada PT. Mayangsari Berlian Motor di Jember , selama 30 hari terhitung sejak 26 Mei 2003 s/d tanggal 26 Juni 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, 14 Mei 2003

Dekan  
  
 H. Moch. Toerki  
 NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

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



PT. MAYANGSARI BERLIAN MOTOR

Jl. Gajah Mada No. 224A, Tel. (0331) 484365, Fax. (0331) 484633 Jember - 58133  
 Jl. Kol. Yos Sudarso No. 65A, Tel. (0333) 424417, Fax. (0333) 424135 Banyuwangi - 68400

**SURAT KETERANGAN**

No : 07/SK/MBM-JBR/IV/2003

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Santoso Arief, F  
 Jabatan : Personel & G.A

Menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama : Erica Yuniar Puspitasari  
 NIM : 200903101118  
 Program Studi : D III Perpajakan  
 Program Pendidikan : Ilmu administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
 Alamat : Jl. Kawi 150 Jenggawah

Telah melaksanakan Magang di PT Mayangsari Berlian Moter Jember Jl. Gajah Mada No. 224 A Jember, selama kurang lebih 1 ( satu ) bulan sejak tanggal 26 Mei 2003 sampai dengan 26 Juni 2003

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 26 Juni 2003



Santoso Arief, F  
 Personel & G.A



PT. MAYANGSARI BERLIAN MOTOR

Jl. Gajah Muka No. 224A, Tel. (0331) 486366, Fax. (0331) 484633 Jember - 68133  
 Jl. Kell. Yos Sudarso No. 65A, Tel. (0332) 424417, Fax. (0332) 424535 Banyuwangi - 68400

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA NYATA  
 MAHASISWA DIII PERPAJAKAN (FISIP)  
 UNIVERSITAS JEMBER

NO	HARI / TANGGAL	HANDA TANGAN	KETERANGAN
1.	Senin, 26 Mei 2003	f	
2.	Selasa, 27 Mei 2003	f	
3.	Rabu, 28 Mei 2003	f	
4.	Kamis, 29 Mei 2003	f	
5.	Jum'at 30 Mei 2003	f	
6.	Sabtu, 31 Mei 2003	f	
7.	Minggu, 01 Juni 2003	-	
8.	Senin, 02 Juni 2003	f	
9.	Selasa, 03 Juni 2003	f	
10.	Rabu, 04 Juni 2003	f	
11.	Kamis, 05 Juni 2003	f	
12.	Jum'at, 06 Juni 2003	f	
13.	Sabtu, 07 Juni 2003	f	
14.	Minggu, 08 Juni 2003	-	
15.	Senin, 09 Juni 2003	f	
16.	Selasa, 10 Juni 2003	f	
17.	Rabu, 11 Juni 2003	f	
18.	Kamis, 12 Juni 2003	f	
19.	Jum'at, 13 Juni 2003	f	
20.	Sabtu, 14 Juni 2003	f	
21.	Minggu, 15 Juni 2003	-	
22.	Senin, 16 Juni 2003	f	
23.	Selasa, 17 Juni 2003	f	
24.	Rabu, 18 Juni 2003	f	
25.	Kamis, 19 Juni 2003	f	
26.	Jum'at, 20 Juni 2003	f	
27.	Sabtu, 21 Juni 2003	f	
28.	Minggu, 22 Juni 2003	-	
29.	Senin, 16 Juni 2003	f	
30.	Selasa, 17 Juni 2003	f	
31.	Rabu, 18 Juni 2003	f	
32.	Kamis, 19 Juni 2003	f	

Mengetahui,

Dyah Rengganis A.  
 Service Head



Mengetahui,

Santoso Arif  
 Personal & Client Partner

SURAT PERJANJIAN MAGANG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Burhanuddin C.  
Jabatan : Business Manager

Bertindak untuk dan atas nama PT MAYANGSARI BERLIAN MOTOR berkedudukan hukum di Jl. Gajah Mada 224A Jember. Untuk selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai pihak pertama.

2. Nama : ERICCA YUMIAR RUSPITASARI  
Alamat : JL KAWI 150 JEMBER/KAN  
No KIP :

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, untuk selanjutnya dan surat perjanjian ini disebut sebagai pihak kedua.

Kedua belah pihak setuju dan sepakat mengadakan perjanjian magang dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diuraikan dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1

1. Pihak pertama dalam perjanjian ini sebagai pemberi magang, bersedia dan sanggup memberi magang pada pihak kedua dan pihak kedua bersedia dan sanggup magang pada pihak pertama sesuai dengan perjanjian yang diberikan oleh pihak pertama.
2. Magang yang diberikan oleh pihak pertama kepada pihak kedua adalah untuk posisi ;
3. Apabila dalam tenggang waktu perjanjian magang belum berakhir dan pihak pertama menilai bahwa pihak kedua tidak cakap/tidak sesuai menempati posisi tersebut diatas, maka pihak pertama berhak dan berwenang untuk memutuskan magang/memindahkan pihak kedua keposisi yang lain.

Pasal 2

Tempat magang adalah PT Mayangsari Berlian Motor Jl. Gajah Mada 224A Jember, atau tempat yang ditunjuk oleh pihak pertama sebagai tempat magang.

Pasal 3

Perjanjian magang ini untuk jangka waktu ..... dan mulai berlaku dari tanggal.....

Pasal 4

Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Perjanjian magang ini telah berakhir, atas dasar persetujuan kedua belah pihak dapat diperpanjang lagi dengan membuat perjanjian magang baru.

Pasal 5

Apabila waktu sebagaimana dimaksud pasal 3 Perjanjian magang ini telah berakhir dan tidak ada pemberitahuan dari pihak pertama untuk memperpanjang / membuat Perjanjian magang baru, dianggap Pihak Pertama tidak ingin memperpanjang / membuat Perjanjian Magang baru.

Pasal 6

1. Selama magang Pihak Pertama tidak memberi gaji kepada Pihak Kedua.
2. Pihak Pertama tidak ada kewajiban untuk memberikan uang / Kompensasi dalam bentuk apapun kepada Pihak Kedua.
3. Selama Magang Pihak Kedua mendapatkan makan di kantin PT MAYANGSARI BERLIAN MOTOR, dan untuk makan ini tidak bisa diganti dengan uang.

Pasal 7

Apabila terjadi kecelakaan kerja oleh Pihak Kedua, maka Pihak Pertama terlepas dari segala tanggung jawab biaya yang timbul dari kecelakaan kerja tersebut.

Pasal 8

1. Jam kerja bagi Pihak Kedua adalah mulai jam 08.00 WIB dan berakhir seperti tersebut di bawah ini :
  - Senin s/d Kamis : Jam 16.00 WIB
  - Jum'at : Jam 16.30 WIB
  - Sabtu : Jam 14.00 WIB
1. Untuk tiap – tiap hari magang diberikan waktu istirahat selama : (satu) jam untuk hari senin s/d Kamis dan 1.5 (satu setengah) Jam untuk hari jum'at.  
Waktu untuk istirahat tersebut adalah sbb :
  - Senin s/d Kamis & Sabtu : Jam 12.00 s/d 13.00
  - Jumat : Jam 11.15 s/d 12.45

Pasal 9

Pihak Kedua wajib mentaati semua Ketentuan dalam Peraturan Perusahaan FT MAYANGSARI BERLIAN MOTOR.

Pasal 10

1. Pihak Kedua dinilai tidak cakap / tidak mampu melaksanakan tugasnya yang diberikan oleh Pihak Pertama, sehingga dapat dilakukan Pemutusan Magang oleh Pihak Pertama
2. Pihak Kedua membuat kesalahan berat terhadap Pihak Pertama
3. Pihak Kedua merugikan Pihak Pertama baik secara Materil maupun Immateril.

Demikian Surat Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani dengan bermaterai cukup, secara sadar dan atas kemauan masing – masing Pihak tanpa adanya paksaan dari Pihak manapun juga.

Dibuat di : PT. MAYANGSARI BERLIAN MOTOR JEMBER  
Tanggal : 26 MEI 2003

Pihak Pertama  
PT MAYANGSARI BERLIAN MOTOR

Pihak Kedua



Burhanudin C  
Business Manager



ERICA YUMAR -P.

No. JB. N° 000737

PENAGIHAN SERVICE

NAMA LANGGANAN PT KALBE FARMA		TANDA TANGAN 		NOMOR POLISI W 2559 M		MODEL YB 5		TGL MASUK 09 JUNI JAM 11:30		TGL SELESAI 09 JUNI 03 JAM 05:00		PENERIMA MAMIK	
ALAMAT JL LETJEM SUPRPTO 138 JEMBER		TEL: 324732		NO. MESIN 4056C154184		NO. BANGKA YB 51R 278674		95.102		104			
PERHINTAAN PERBAIKAN		KET NO		PERBAIKAN YANG DIKERJAKAN		KONKOS		KASIR		MEKAMK Joko L. - Yasin			
1 Timing belt		01		1. Timing belt (PAKET) - Timing belt A/B - Tensioner A/B - Oil seal balance belt		01 X 367000 ✓ X							
2 charging system		2		charging system		✓		25000					
PENJELASAN TEKNIS													
<p>PT. MAYANGSARI BERLIAN MOTOR Jember : Jl. Gajah Mada No. 224 A Telp. 484566 Fax. 484533 Bangwangi : Jl. Yos Sudarso No. 59 A Telp. 424417 Fax. 424535</p> <p></p> <p>AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF MITSUBISHI MOTORS</p> <p>JETSTAR COLT T - 120 SS L 300 DIESEL &amp; GASOLINE COLT DIESEL, FUSO LANCER &amp; GALANT FAJERO</p> <p>BIAYA PERBAIKAN DISETUIJIOLEH</p>													
ARTI SINGKATAN		V INSPEKSI		SM SUB MATERIAL		TOTAL O. KERJA + OLI		312000					
O.H OVER HOUL		S.O SPECIAL ORDER		P.P.N. 10%		TOTAL		418000					
X PENGANTIAN		BAT DIBATALKAN		HARGA BAHAN + PPN 10%		ONKOS KERJA		440000					
L PELUMASAN		ADU TAMBAH		+ PPN 10%		G. TOTAL		440000					
A PENYETELAN		1 PENGEMANGAN				TEHILANG Pengerak, Sibus, Tempel, Pembersih, Rups, ds						Nama Terang	
R PERBAIKAN		C PERBLRSIHAN											
AGLI													

**SERVICE GRATIS**

No. : 10145

NAMA LANGGANAN <b>HARI SANTOSO</b>		TANDA TANGAN 		NOMOR POLISI <b>P. 2727 AA</b>		MODEL <b>L 300 DP</b>		TGL MASUK <b>09 JUNI 03</b>		TGL SELESAI <b>09 JUNI 03</b>		PENERIMA <b>MAMIK</b>	
ALAMAT JL. OTISTA NO 6 JEMBER		TELP. : 427820		PERBAIKAN YANG DIKERLUKAN KET NO		KET ONKROS		KM <b>5 500</b>		KASIR <b>MM</b>		MGR <b>AP</b>	
PERMINTAAN PERBAIKAN <b>FS I (1)</b>		KET NO		KET ONKROS		KET ONKROS		KM <b>5 500</b>		KASIR <b>MM</b>		MGR <b>AP</b>	
NO. SETRI :		KET NO		KET ONKROS		KET ONKROS		KM <b>5 500</b>		KASIR <b>MM</b>		MGR <b>AP</b>	
NO. RANGKA : L 300 DP/R 211204		KET NO		KET ONKROS		KET ONKROS		KM <b>5 500</b>		KASIR <b>MM</b>		MGR <b>AP</b>	
NO. MESIN : 4D74C356280		KET NO		KET ONKROS		KET ONKROS		KM <b>5 500</b>		KASIR <b>MM</b>		MGR <b>AP</b>	
FS II mesin S = 3.2 x 13.000 = 40.500 Rantai EP 50-2.8 x 14.500 = 29.000 Rantai HP 50-2.8 x 16.500 = 33.500 103.000		KET NO		KET ONKROS		KET ONKROS		KM <b>5 500</b>		KASIR <b>MM</b>		MGR <b>AP</b>	
SUB TOTAL		PPN 10%		TOTAL		CATATAN :		15.250,00		15.250,00		16.775,00	
A. PENYELAJIAN		T. PENGENCANGAN		C. PERBERSIHAN		SM. SUB MATERIAL		SC. SPECIAL ORDER		SAT. DIGITALKAN		L. PELUMASAN	

*Your Reliable Partner*

PT. MAYANGSARI BERLIAN MOTOR

Jember :

Jl. Gajah Mada No. 224 A Telp. 0301 - 484396 Fax. 0301 - 484033

Banyuwangi

J. Yos. Subarno No. 10 A Telp. 0303 - 421417 Fax 0303 - 424535

SURABAYA, SUKSESARTO, AMIN



**AUTHORIZED WORKSHOP  
OF  
MITSUBISHI**

**JETSTAR  
COLT T - 120 SS  
L 300 DIESEL & GASOLINE  
COLT DIESEL, FUSC  
LANCER & GALANT  
PAJERO**



**BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23**

NOMOR: (2)

NPWP : 01 | 612 | 941 | 3 | 626 | 000 (3)

Nama Wajib Pajak : PT. LAYANG SARI BERLIAN MOTOR JEMBER

Alamat : Jl. Gajah Mada 224 A Jember.

No	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto	Perkiraan Penghasilan Neto	Tarif	PPh yang dipotong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen	Rp. ....		15 %	Rp. ....
2.	Bunga *)	Rp. ....		15 %	Rp. ....
3.	Bunga/Diskonto Obligasi	Rp. ....		15 %	Rp. ....
4.	Royalti	Rp. ....		15 %	Rp. ....
5.	Hadiah dan penghargaan	Rp. ....		15 %	Rp. ....
6.	Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta **)	Rp. ....	..... %	15 %	Rp. ....
7.	Jasa Teknik, Jasa Konstruksi, Jasa Manajemen dan Jasa Konsultan kecuali Konsultan konstruksi	Rp. ....	..... %	15 %	Rp. ....
8.	Jasa lain ex SK Dirjen Pajak No. KEP305/PJ/2001:				
	a. <u>Service</u>	Rp. 400.000,-	40 %	15 %	Rp. 24.000,-
	b. ....	Rp. ....	..... %	15 %	Rp. ....
	c. ....	Rp. ....	..... %	15 %	Rp. ....
	***)				
<b>JUMLAH</b>					Rp. 24.000,-

Terbilang : Dua puluh empat ribu rupiah

Jember 08 Mei 2003 (4)

Pemotong Pajak, (5)

NPWP : 01 | 333 | 243 | 2 | 26 | 000

Nama : PT. KALBE FARMA

Tanda tangan, nama dan cap

**Perhatian :**

- Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong di atas merupakan Angsuran atas Pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik untuk diperlihatkan sebagai kredit pajak dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh.
- Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

\*) Tidak termasuk bunga pinjaman yang dibayarkan oleh koperasi  
\*\*) Kecuali sewa tanah dan bangunan  
\*\*\*) Apabila kurang harap diisi sendiri

(6)





an 10

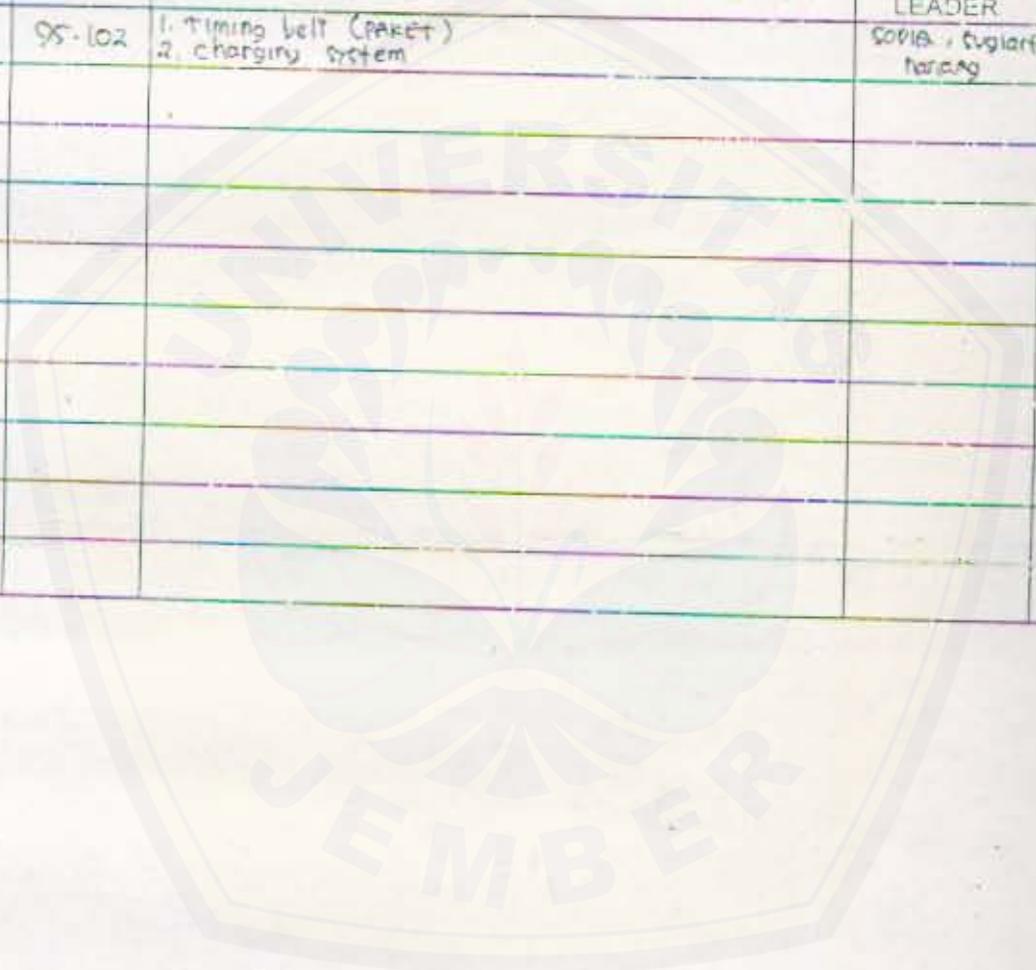
KARTU LANGGANAN BENGKEL

ME VBS TH. NO. CHASSIS 4056C154134 NO. E/G VBS1A278674

MA LANGGANAN: PT KALBE FARMA TELP. : 324732

AMAT - JL LETJEM SUPRABTO 188 NO. POLISI : W/ 2559 M  
JEMBER

AL	NO. WC	KM	JENIS PERBAIKAN & PENGGANTIAN SPARE PART	MEKANIK LEADER	ONGKOS
S	000737	95-102	1. timing belt (paket) 2. charging system	SOPHA, Sugilarif Parang	Rp 440.000







DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI/ BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : ANITA YULIA NURHIDAYATI  
 Nomor Induk Mahasiswa : 20 0031 1110  
 Alamat : Jl. Raya Kawi No 100 Genggawah-Jember.  
 Jurusan : Ilmu Administrasi  
 Program Studi : D-III Perpajakan  
 Judul Laporan : Laporan Pengaruh Pengaruh Pajak Pertambahan Nilai terhadap jasa service kendaraan bermotor pada PT NEMO PAI & LINA MOTOR JEMBER.

Gosen Pembimbing :

No.	Hari/Tgl	Jam	Uraian Kegiatan	TTL Pembimbing
1.	23-06-2014	19.00	Perubahan judul	
2.	30-06-2014	9.00	Perubahan judul	
3.	05-07-2014	9.00	Sub I - II	
4.	10-07-2014	9.00	Sub I - II	
5.	17-07-2014	9.00	Perubahan 2	
6.	24-07-2014	9.00	Final	
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

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

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR: KEP-170/PJ/2002

TENTANG

JENIS JASA LAIN DAN PERKIRAAN PENGHASILAN NETO  
SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM PASAL 23 AYAT (1) HURUF C  
UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1983,  
TENTANG PAJAK PENGHASILAN  
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH TERAKHIR DENGAN  
UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2000

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang :
- bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 23 ayat (2) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000, jenis jasa lain dan besarnya perkiraan penghasilan neto atas penghasilan dari sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta serta imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21 ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak;
  - bahwa dengan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1996 telah diatur ketentuan mengenai Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Persewaan Tanah dan atau Bangunan;
  - bahwa dengan Peraturan Pemerintah Nomor 140 Tahun 2000 telah diatur ketentuan mengenai Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha Jasa Konstruksi;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan kembali Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Jenis Jasa Lain dan Perkiraan Penghasilan Neto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000;

Menyingat ...

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 127; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3985);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1996 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Persewaan Tanah dan atau Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 46; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3636);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 140 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 255; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4057);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG JENIS JASA LAIN DAN PERKIRAAN PENGHASILAN NETO SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM PASAL 23 AYAT (1) HURUF C UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1983 TENTANG PAJAK PENGHASILAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH TERAKHIR DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2000.

Pasal 1

- (1) Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan jumlah imbalan bruto khusus untuk jasa konstruksi dan jasa catering adalah jumlah imbalan yang dibayarkan seluruhnya, termasuk atas pemberian jasa dan pengadaan material/barangnya.
- (2) Yang dimaksud dengan jumlah imbalan bruto untuk jasa lain selain jasa konstruksi dan jasa catering adalah jumlah imbalan yang dibayarkan hanya atas pemberian jasanya saja, kecuali apabila dalam kontrak/perjanjian tidak dapat dipisahkan antara pemberian jasa dengan material/barang akan dikenakan atas seluruh nilai kontrak.

Pasal 2 ....

## Pasal 2

Penghasilan berupa sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, dan imbalan jasa yang dipotong Pajak Penghasilan Pasal 23 sebesar 15% (lima belas persen) dari perkiraan penghasilan neto adalah:

- a. sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan persewaan tanah dan atau bangunan yang telah dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1996;
- b. imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan dan jasa lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000, yang dilakukan oleh Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap, selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21.

## Pasal 3

Perkiraan Penghasilan Neto atas penghasilan berupa sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan persewaan tanah dan atau bangunan yang telah dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1996, adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.

## Pasal 4

Jenis jasa lain dan Perkiraan Penghasilan Neto atas jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan dan jasa lain yang atas imbalannya dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.

## Pasal 5

Pada saat mulai berlakunya Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini, maka Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor: KEP-305/PJ/2001 tanggal 18 April 2001 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6 ....

Pasal 6

Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal 1 Mei 2002

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

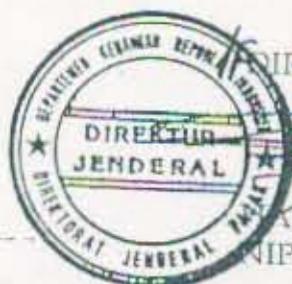
Ditetapkan di : Jakarta  
pada tanggal : 28 Maret 2002



LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
 NOMOR : KEP-170/PI/2002  
 TANGGAL : 28 Maret 2002

PERKIRAAN PENGHASILAN NETO  
 ATAS PENGHASILAN BERUPA SEWA DAN PENGHASILAN LAIN  
 SEHUBUNGAN DENGAN PENGGUNAAN HARTA  
 KECUALI SEWA DAN PENGHASILAN LAIN  
 SEHUBUNGAN DENGAN PERSEWAAN TANAH DAN ATAU BANGUNAN  
 YANG TELAH DIKENAKAN PAJAK PENGHASILAN YANG BERSIFAT FINAL  
 BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 29 TAHUN 1996

NO.	JENIS PENGHASILAN	PERKIRAAN PENGHASILAN NETO
1.	sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta khusus kendaraan angkutan darat	20% dari jumlah bruto tidak termasuk PPN
2.	sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan persewaan tanah dan atau bangunan yang telah dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1996 dan sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta khusus kendaraan angkutan darat	40% dari jumlah bruto tidak termasuk PPN



DIREKTUR JENDERAL, A-

ANDI POERNOMO  
 NIP. 060027375

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
 NOMOR : KEP-170/PJ/2002  
 TANGGAL : 28 Maret 2002

JENIS JASA LAIN DAN PERKIRAAN PENGHASILAN NETO  
 ATAS JASA TEKNIK, JASA MANAJEMEN, JASA KONSTRUKSI,  
 JASA KONSULTAN DAN JASA LAIN  
 YANG ATAS IMBALANNYA DIPOTONG PAJAK PENGHASILAN  
 SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM PASAL 23 AYAT (1) HURUF C  
 UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1983 TENTANG PAJAK  
 PENGHASILAN  
 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH TERAKHIR DENGAN  
 UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2000

NO.	JENIS PENGHASILAN/JASA	PERKIRAAN PENGHASILAN NETO
1.	a. Jasa profesi. b. Jasa konsultan, <i>kecuali</i> konsultan konstruksi. c. Jasa akuntansi dan pembukuan. d. Jasa penilai. e. Jasa aktuaris.	50% dari jumlah bruto tidak termasuk PPN
2.	a. Jasa teknik dan jasa manajemen b. Jasa perancang/desain: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jasa perancang interior dan jasa perancang pertamanan;</li> <li>• Jasa perancang mesin dan jasa perancang peralatan;</li> <li>• Jasa perancang alat-alat transportasi/kendaraan;</li> <li>• Jasa perancang iklan/logo;</li> <li>• Jasa perancang alat kemasan.</li> </ul> c. Jasa instalasi/pemasangan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jasa instalasi/pemasangan mesin, listrik/telepon/air/gas/AC/TV kabel, <i>kecuali</i> dilakukan Wajib Pajak yang ruang lingkup pekerjaannya di bidang konstruksi dan mempunyai izin/sertifikasi sebagai pengusaha konstruksi;</li> <li>• Jasa instalasi/pemasangan peralatan;</li> </ul> d. Jasa perawatan/pemeliharaan/perbaikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jasa perawatan/pemeliharaan/perbaikan mesin, listrik/ telepon/ air/ AC/ TV kabel</li> </ul>	40% dari jumlah bruto tidak termasuk PPN

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jasa perawatan / pemeliharaan/ perbaikan peralatan;</li> <li>• Jasa perawatan/ pemeliharaan/ perbaikan alat-alat transportasi/ kendaraan;</li> <li>• Jasa perawatan/ pemeliharaan/ perbaikan bangunan, <i>kecuali</i> yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang ruang lingkup pekerjaannya di bidang konstruksi dan mempunyai izin/sertifikasi sebagai pengusaha konstruksi;</li> </ul> <p>e. Jasa pengaboran (jasa drilling) di bidang Penambangan minyak dan gas bumi (migas), <i>kecuali</i> yang dilakukan oleh bentuk usaha tetap.</p> <p>f. Jasa penunjang di bidang penambangan migas.</p> <p>g. Jasa penambangan dan jasa penunjang di bidang penambangan selain migas.</p> <p>h. Jasa penunjang di bidang penerbangan dan bandar udara.</p> <p>i. Jasa penebangan hutan, termasuk land clearing.</p> <p>j. Jasa pengolahan/ pembuangan limbah.</p> <p>k. Jasa maklon.</p> <p>l. Jasa rekrutmen/ penyediaan tenaga kerja.</p> <p>m. Jasa perantara.</p> <p>n. Jasa di bidang perdagangan surat-surat berharga, <i>kecuali</i> yang dilakukan oleh BFI, BES, KSEI dan KPEI.</p> <p>o. Jasa kustodian/ penyimpanan/ penitipan, <i>kecuali</i> yang dilakukan KSEI dan tidak termasuk sewa gudang yang telah dikenakan PPh final berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1996.</p> <p>p. Jasa telekomunikasi yang bukan untuk umum.</p> <p>q. Jasa pengisian sulih suara (dubbing) dan atau mixing film.</p> <p>r. Jasa pemanfaatan informasi di bidang teknologi, termasuk jasa internet.</p> <p>s. Jasa sehubungan dengan software komputer, termasuk perawatan, pemeliharaan dan perbaikan.</p>	
<p>3.</p>	<p>Jasa pelaksanaan konstruksi, termasuk jasa perawatan/ pemeliharaan/ perbaikan bangunan, jasa instalasi/ pemasangan mesin, listrik/ telepon/ air/ gas/ AC/TV kabel, <i>Sepanjang</i> jasa tersebut dilakukan Wajib Pajak yang ruang lingkup pekerjaannya di bidang konstruksi dan mempunyai izin/sertifikasi sebagai pengusaha konstruksi</p>	<p>13 1/3 % dari jumlah bruto tidak termasuk PPN</p>

4.	a. Jasa perencanaan konstruksi. ✓ b. Jasa pengawasan konstruksi.	26 2/3% dari jumlah ✓ bruto tidak termasuk PPN
5.	a. Jasa pembasmian hama dan jasa pembersihan. b. Jasa Catering. c. Jasa selain jasa-jasa tersebut di atas yang ✓ pembayarannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.	10% ✓ dari jumlah bruto tidak termasuk PPN



DIREKTUR JENDERAL, *(Signature)*

ANDI POERNOMO  
NIP. 060027375

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : KEP-170/PJ/2002  
TANGGAL : 28 Maret 2002

YANG DIMAKSUD DENGAN  
JASA PENUNJANG DI BIDANG PENAMBANGAN MIGAS,  
JASA PENAMBANGAN DAN JASA PENUNJANG  
DI BIDANG PENAMBANGAN SELAIN MIGAS,  
JASA PENUNJANG DI BIDANG PENERBANGAN DAN BANDAR UDARA,  
JASA MAKLON DAN JASA TELEKOMUNIKASI YANG BUKAN UNTUK UMUM.

1. Yang dimaksud dengan Jasa Penunjang di bidang Penambangan Migas sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf f Lampiran II Keputusan ini adalah jasa penunjang di bidang penambangan migas dan panas bumi berupa:
  - a. jasa penyemenan dasar (primary cementing), yaitu penempatan bubur semen secara tepat di antara pipa selubung dan lubang sumur;
  - b. jasa penyemenan perbaikan (remedial cementing), yaitu penempatan bubur semen untuk maksud-maksud :
    - penyumbatan kembali formasi yang sudah kosong;
    - penyumbatan kembali zona yang berproduksi air;
    - perbaikan dari penyemenan dasar yang gagal;
    - penutupan sumur;
  - c. jasa pengontrolan pasir (sand control), yaitu jasa yang menjamin bahwa bagian-bagian formasi yang tidak terkonsolidasi tidak akan ikut terproduksi ke dalam rangkaian pipa produksi dan menghilangkan kemungkinan tersumbatnya pipa;
  - d. jasa pengasaman (matrix acidizing), yaitu pekerjaan untuk memperbesar daya tembus formasi dan menaikkan produktivitas dengan jalan menghilangkan material penyumbat yang tidak diinginkan;
  - e. jasa peretakan hidrolika (hydraulic), yaitu pekerjaan yang dilakukan dalam hal cara pengasaman tidak cocok, misalnya perawatan pada formasi yang mempunyai daya tembus sangat kecil;
  - f. jasa nitrogen dan gulungan pipa (nitrogen dan coil tubing), yaitu jasa yang dikerjakan untuk menghilangkan cairan buatan yang berada dalam sumur baru yang telah selesai, sehingga aliran yang terjadi sesuai dengan tekanan asli formasi dan kemudian menjadi besar sebagai akibat dari gas nitrogen yang telah dipompakan ke dalam cairan buatan dalam sumur;
  - g. jasa uji kandung lapisan (drill stem testing), penyelesaian sementara suatu sumur baru agar dapat mengevaluasi kemampuan berproduksi;
  - h. jasa reparasi pompa reda (reda repair);
  - i. jasa pemasangan instalasi dan perawatan;
  - j. jasa penggantian peralatan/material;
  - k. jasa mud logging, yaitu memasukkan lumpur ke dalam sumur;
  - l. jasa mud engineering;
  - m. jasa well logging & perforating;
  - n. jasa stimulasi dan secondary recovery;

- o. jasa well testing & wire line service;
    - p. jasa alat kontrol navigasi lepas pantai yang berkaitan dengan drilling;
    - q. jasa pemeliharaan untuk pekerjaan drilling;
    - r. jasa mobilisasi dan demobilisasi anjungan drilling;
    - s. jasa lainnya yang sejenisnya di bidang pengeboran migas.
  2. Yang dimaksud dengan Jasa Penambangan dan Jasa Penunjang di bidang Penambangan Selain Migas sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf g Lampiran II Keputusan ini adalah semua jasa penambangan dan jasa penunjang di bidang pertambangan umum berupa:
    - a. jasa pengeboran;
    - b. jasa penebasan;
    - c. jasa pengupasan dan pengeboran;
    - d. jasa penambangan;
    - e. jasa pengangkutan/sistem transportasi, kecuali jasa angkutan umum;
    - f. jasa pengolahan bahan galian;
    - g. jasa reklamasi tambang;
    - h. jasa pelaksanaan mekanikal, elektrikal, manufaktur, fabrikasi dan penggalian/ pemindahan tanah;
    - i. jasa lainnya yang sejenis di bidang pertambangan umum.
  3. Yang dimaksud dengan Jasa Penunjang di bidang Penerbangan dan Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf h Lampiran II Keputusan ini adalah jasa penunjang di bidang penerbangan dan bandar udara berupa:
    - a. Bidang Aeronautika, termasuk:
      - Jasa Pendaratan, Penempatan, Penyimpanan Pesawat Udara dan Jasa lainnya sehubungan dengan pendaratan pesawat udara;
      - Jasa penggunaan Jembatan Pintu (Avio Bridge);
      - Jasa Pelayanan Penerbangan;
      - Jasa Ground Handling, yaitu pengurusan seluruh atau sebagian dari proses pelayanan penumpang dan bagasinya serta kargo, yang diangkut dengan pesawat udara, baik yang berangkat maupun yang datang, selama pesawat udara di darat;
      - Jasa penunjang lainnya di bidang aeronautika.
    - b. Bidang Non-Aeronautika, termasuk:
      - Jasa boga, yaitu jasa penyediaan makanan dan minuman serta pembersihan pantry pesawat;
      - Jasa penunjang lainnya di bidang non-aeronautika.
  4. Yang dimaksud dengan Jasa Maklon sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf k Lampiran II Keputusan ini adalah semua pemberian jasa dalam rangka proses penyelesaian suatu barang tertentu yang proses pengerjaannya dilakukan oleh pihak pemberi jasa (disubkontrakan), sedangkan spesifikasi, bahan baku dan atau barang setengah jadi dan atau bahan penolong/pembantu yang akan diproses sebahagian atau seluruhnya disediakan oleh pengguna jasa, dan kepemilikan atas barang jadi berada pada pengguna jasa.
  5. Yang dimaksud dengan Jasa Telekomunikasi Yang Bukan Untuk Umum sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf p Lampiran II Keputusan ini adalah semua kegiatan penyediaan dan atau pelayanan jasa

telekomunikasi yang sifat, bentuk, peruntukan dan pengoperasiannya terbatas hanya untuk kalangan tertentu saja, dalam arti tidak dapat melayani/digunakan secara bebas oleh umum, termasuk:

- a. Jasa komunikasi satelit (VSAT);
- b. Jasa interkoneksi;
- c. Sirkuit Langganan;
- d. Sambungan Data Langsung;
- e. Sambungan Komunikasi Data Paket;
- f. Jasa telekomunikasi yang bukan untuk umum lainnya.

