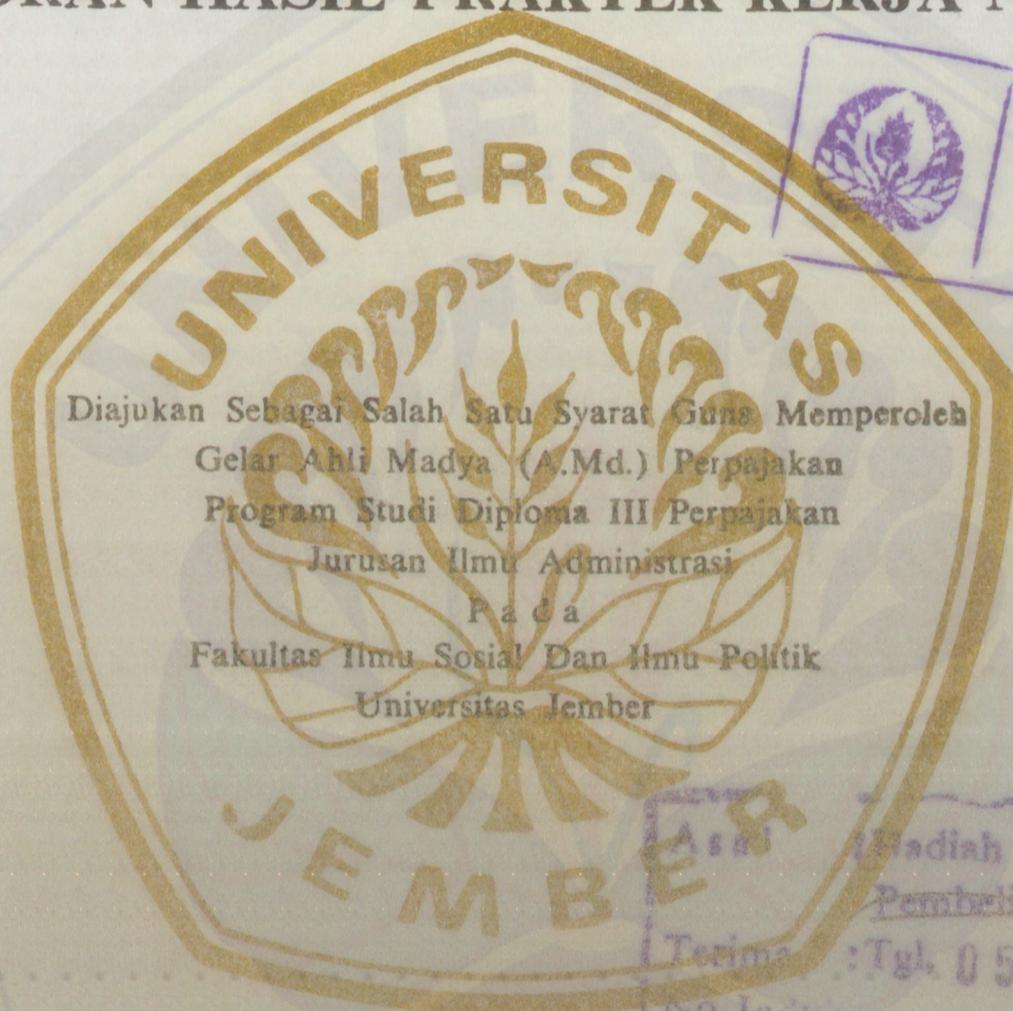


PELAKSANAAN PENGHITUNGAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
PADA PENGKRIDITAN PAJAK MASUKAN ATAS BERBAGAI
MACAM PEMBELIAN DI PT. PERHUTANI (PERSERO)
KPH JEMBER UNIT II JAWA TIMUR

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



Mink UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Asal	Radiah	Klass
	Pembelian	336.271
Terima	: Tgl. 05 MAR 2003	PUS
No. Induk	SFS	7

e-1

Oleh :

Dian Puspitaningrum

NIM. 990903101123

Dosen Pembimbing

Drs. AKHMAD TOHA, M.Si

NIP. 131 658 343

**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

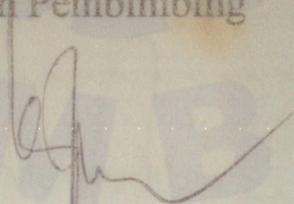
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Nama : Dian Puspitaniingrum
NIM : 990903101123
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

PELAKSANAAN PENGHITUNGAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN ATAS BERBAGAI MACAM PEMBELIAN DI PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER UNIT II JAWA TIMUR

Jember, 22 Januari 2003

Menyetujui
Dosen Pembimbing


Drs. AKHMAD TOHA, MSi.
NIP. 131 658 343

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 : Dian Puspitaningrum
NIM : 9909093101123
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**PELAKSANAAN PENGHITUNGAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
PADA PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN ATAS BERBAGAI MACAM
PEMBELIAN DI PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER UNIT II
JAWA TIMUR**

Hari : Jum'at
Tanggal : 31 Januari 2003
Jam : 14.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

Sekretaris,

Drs. AKHMAD TOHA, MSi
NIP. 131 658 343

Ketua

Drs. JOKO WAHYUDI
NIP. 131 471 997

Mengesahkan,
Universitas Jember

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan,



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

MOTTO

Dengan ilmu hidup menjadi mudah,
Dengan seni hidup menjadi indah,
Dengan agama hidup menjadi terarah dan bermakna.

(Mukti Ali)

Dan hendaknya kamu mengagungkan Allah
karena Dia telah memberikan petunjuk dan
semoga kamu bersyukur kepada-Nya

(Al-Baqoroh, 11:185)

Bayarlah pajak sejak dini,
agar anak cucu kelak tidak menuduh kita telah hidup tidak
berguna.

(Berita Pajak No. 1391/Th. XXXI/8 Maret 1999)

PERSEMBAHAN

Ayah, Bunda-tercinta, pemberi-pelita hati,
kasih sayang dan pengorbanan serta
do'amu selalu mengiringi langkahku.

Kakak dan adikku tersayang,
sumbangsih saran dan sarana tidak akan aku sia-siakan

Dendra Ramadhani,
kунantikan kasih sayang dan kesetiaanmu untuk selamanya

sahabat-sahabatku Linda, Camel, Widha, Dina, Novita,
Chitok, Abas
yang selalu mewarnai hari-hariku
dalam suka dan duka

Almamater tercinta,
jasa mutiara ilmu yang engkau berikan
akan aku amalkan sampai akhir hayat

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang senantiasa melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan dengan judul **“Pelaksanaan Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai pada Prngkreditan Pajak Masukan atas Berbagai Macam Pembelian di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur”**.

Adapun tujuan laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Sehubungan dengan selesainya laporan akhir tersebut, penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bantuan beberapa pihak, baik materiil maupun moril serta doa dan dorongan semangat, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan sebaik-baiknya.

Selain dari pada itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Drs. H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Drs. Akhmad Toha, MSi, selaku Dosen Pembimbing Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Drs. Djoko Poernomo, MSi, selaku Dosen Wali
4. Drs. Ardianto, MSi, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
5. Drs. Akhmad Toha, MSi, Selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu politik Universitas Jember
6. Drs. Sutrisno, MSi selaku Dosen Supervisi yang telah membantu dan mengarahkan penulis pada saat melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN)
7. Ir. Teguh Hadi Siswanto selaku kepala Administratur PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur .

8. Seluruh Staf Keuangan Khususnya dan seluruh Staf PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur umumnya yang telah membantu hingga terselesaikannya laporan ini..

Dalam menyelesaikan tugas Laporan Praktek Kerja Nyata ini, Penulis menyadari bahwa laporan ini masih sangat sederhana, dan jauh dari sempurna. Penulis dengan senang hati mengharapkan segala kritik dan Saran yang bersifat membangun, sehingga dapat menjadi bekal yang sangat berguna dan berharga bagi penulis pada masa yang akan datang. Dan penulis mengharapkan semoga Karya Tulis dalam bentuk laporan ini dapat memberikan manfaat dan selanjutnya dapat memenuhi harapan kita semua.

Jember, Januari 2003

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan	3
1.2.1 Tujuan	3
1.2.2 Kegunaan	3
1.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan	4
2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	6
2.2.1 Struktur Organisasi	6
2.2.2 Uraian Tugas	6
2.3 Kepegawaian	17
2.3.1 Pegawai	17
2.3.2 Non Pegawai	18
2.3.3 Hubungan Kerja Karyawan dengan Perusahaan	18
2.3.4 Sistem Pembinaan dan Pengembangan SDM	19
2.4 Tata Letak PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur	19
2.4.1 Geografis PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur	20
2.5 Produksi	20
2.5.1 Tahap Kegiatan Produksi	20

2.5.2	Pola Produksi	22
2.5.3	Pengendalian Mutu	23
2.5.4	Persediaan	23
2.5.5	Pasar dan Pemasaran	23
2.5.6	Distribusi Produk	24
2.6	Pelaksanaan Pemberian Motivasi	24
2.6.1	Pembinaan dan Pengembangan Pegawai	24
2.6.2	Pelayanan Kesejahteraan Pegawai	25
2.6.3	Disiplin Pegawai	26
III.	PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	27
3.1	Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	27
3.2	Metode Pengumpulan Data	27
3.3	Pengertian Pajak Masukan Menurut Undang-Undang No. 8 Tahun 1983 tentang PPN dan PPnBM sebagaimana Telah Diubah dengan Undnag-undang No. 11 Tahun 1994 dan Perubahan Kedua dengan Undang-undang No. 8 Tahun 2000	30
3.3.1	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	30
3.3.2	Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)	31
3.3.3	Tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai dengan Pasal 7 Ayat 1 Undang-undang No. 11 Tahun 1994	32
3.3.4	Pelaksanaan Penghitungan PPN pada Pajak Masukan atas Pembelian	32
3.3.5	Pengkreditan Pajak Masukan	33
3.4	Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai pada PT. Perhutani (Persero) KPH Jember	35
3.4.1	Penilaian terhadap Kegiatan PT. Perhutani (Persero) KPH Jember dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan	36
3.4.2	Kewajiban Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai ke Kantor Direksi	37
IV.	PENUTUP	38
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Surat Tugas Praktek Kerja Nyata
2. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata
3. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
4. Struktur Organisasi KPH Jember
5. Daftar Kegiatan Konsultasi atau Bimbingan Laporan Akhir
6. Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN
7. Surat Setoran Pajak (SSP) Lembar 1
8. Faktur Pajak Standart
9. Lampiran Pajak Masukan
10. Lampiran Pajak Keluaran

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) mengemban tugas mengelola hutan sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah dalam meningkatkan pendapatan Negara, khususnya dari hasil hutan. Oleh karena itu disamping mengelola hutan, PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur yang berstatus sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), juga bertindak sebagai pemberi kerja yang diwajibkan melakukan kegiatan perpajakan, khususnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai dengan judul laporan yang disusun.

PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur selain sebagai Wajib Pajak yang mempunyai kewajiban menyetor pajak dari aktifitas usaha sebagai PKP, antara lain Pajak Penghasilan (PPh) , PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 26,PBB dan PPN. Di samping itu PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur mudah untuk memberikan informasi dan data-data yang di perlukan untuk menyusun laporan khususnya mengenai Perpajakan. Hal inilah salah satu yang mendasari penulis memilih tempat PKN di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur untuk menyusun Laporan.

Undang-Undang No. 8 Tahun 1983 Tentang PPN dan PPnBM sebagai mana telah diubah dengan undang-undang No. 11 Tahun 1994 dan perubahan kedua dengan Undang-undang No. 18 Tahun 2000 Tentang Pajak Pertambahan Nilai, bertujuan untuk menciptakan suatu sistem pajak yang sederhana. Dan penyederhanaan sistem diharapkan akan meningkatkan kepatuhan wajib pajak. Upaya memberikan pelayanan prima terhadap masyarakat wajib pajak dalam rancangan undang-undang Pajak Pertambahan Nilai tahun 2000, akan memberikan kepastian hukum, baik fiskus maupun wajib pajak.

Perubahan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dimaksud tetap berpegang pada prinsip-prinsip perpajakan yang dianut secara universal yaitu keadilan, kemudahan atau efisiensi administrasi dan produktifitas penerimaan Negara dan tetap mempertahankan sistem *self assessment*. Oleh karena itu, arah



dan tujuan penyempurnaan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai adalah sebagai berikut:

- a) Lebih meningkatkan Keadilan pengenaan pajak
- b) Lebih memberikan kemudahan kepada wajib pajak;
- c) Menunjang kebijaksanaan pemerintah dalam meningkatkan investasi langsung di Indonesia baik penanaman modal asing maupun penanaman modal dalam negeri di bidang-bidang usaha tertentu dan daerah-daerah tertentu yang mendapat prioritas.

Keg Berlandaskan pada arah dan tujuan penyempurnaan tersebut, Undang-undang No. 18 Tahun 2000, mengatur pokok-pokok sebagai berikut:

1. Dalam rangka meningkatkan keadilan pengenaan pajak maka dilakukan perluasan subjek dan objek pajak dalam hal-hal tertentu dan pembatasan pajak dalam hal lainnya. Struktur tarif Pajak yang berlaku juga perlu dirubah dan dibedakan bagi Wajib Pajak orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan, guna memberikan beban pajak yang lebih Proporsional bagi masing-masing golongan Wajib Pajak.
2. Untuk lebih memberikan kemudahan kepada Wajib Pajak, sistem *self assessment* tetap di pertahankan namun dengan penerapan yang terus-menerus diperbaiki. Perbaikan terutama dilakukan pada sistem dan tata cara pembayaran pajak dalam tahun berjalan agar tidak mengganggu likuiditas Wajib Pajak yang menjalankan usaha.
3. Dalam Rangka mendorong investasi langsung di Indonesia baik penanaman modal asing maupun penanaman modal dalam negeri .

Berdasarkan pada Undang-undang PT. Perhutani dalam melaksanakan kontribusi PPN yaitu Pajak Masukan dan Pajak Keluaran sudah memberikan peningkatan terhadap penerimaan negara.

1.2 Tujuan dan Kegunaan

1.2.1 Tujuan

Tujuan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini adalah:

- a. Untuk mengetahui tentang praktek pelaksanaan perpajakan, khususnya Pajak Pertambahan Nilai yang ada di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur .
- b. Dapat mengenal lingkungan kerja Perusahaan sehingga mahasiswa memperoleh wawasan yang lebih luas serta pemahaman terhadap sistem perpajakan pada PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur .

1.2.2 Kegunaan

Kegunaan dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata ini adalah:

- a. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan dibidang administrasi perpajakan.
- b. Menambah wawasan pengetahuan tentang perpajakan didunia praktek .

1.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan Pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur Jl Letjen S. Parman No. 4 Jember.

1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sebagaimana yang telah ditetapkan oleh PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur yaitu mulai tanggal 30 September s/d 30 Oktober 2002.

Adapun jam kerja yang dilaksanakan:

- a. Hari Senin s.d Kamis jam 07.00-14.00 WIB.
- b. Hari Jum'at jam 07.00-11.00 WIB.
- c. Hari Sabtu jam 07.00-13.00 WIB
- d. Hari Minggu libur

II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dibawah Departemen Kehutanan Republik Indonesia yang bergerak dalam bidang Produksi hasil hutan dan diberi wewenang untuk mengelola hutan di Jember secara keseluruhan. Keberadaan PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur diawali sebelum tahun 1942 sejak zaman Belanda dengan nama Diest Bost Districk Jember. Kemudian pada jaman penjajahan Jepang tahun 1942 namanya diubah menjadi "*Erinsyo*" pada jaman Kemerdekaan tahun 1945 namanya kembali diubah menjadi "*Djawatan Kehoetanan Daerah Hoetan Djember*".

Pada Tahun 1961 yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1961 Nama Jawatan Kehutanan Daerah Hutan Jember diganti menjadi Perusahaan Negara Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Jember. Pada Tahun 1972 yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 15 Tahun 1972 (Lembaran Negara No 80 Tahun 1972) Perusahaan Negara Perhutani Jawa Tengah dan Perusahaan Negara Perhutani Jawa Timur masing-masing dijadikan satu unit Produksi, dengan sebutan unit I untuk Perum Perhutani Jawa Tengah dan unit II Untuk Perum Perhutani Jawa Timur. Kemudian Peraturan Pemerintah no 2 Tahun 1978 (Lembaran Negara No 2 Tahun 1978), tentang penanganan satu unit produksi lagi yaitu unit III untuk Perum Perhutani Jawa Barat, yang di pertegas lagi dengan peraturan Pemerintah No 36 Tahun 1986. Selanjutnya dirubah kembali menjadi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 13 Tahun 1998 Tentang Perusahaan Umum (Perum). Kemudian Perum Perhutani di bentuk sesuai Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 1999 tentang Perusahaan Umum Kehutanan Negara. Dan selanjutnya di perbaharui dengan Undang-undang Republik Indonesia No 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan. Kemudian sejak tanggal 3 Juni 2001 terbit Peraturan Pemerintah No 14 tahun 2001 tentang pengalihan bentuk Perusahaan Umum Kehutanan Negara atau Perum Perhutani menjadi Perusahaan

Perseroan dan Pemberlakuan Peraturan Pemerintah No 14 tahun 2001 secara aktif dilaksanakan sejak tanggal 2 juli 2001.

PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur selain memiliki Peraturan Pemerintah (PP) dalam pendiriannya, juga memiliki Akte Pendirian Perseroan terbatas Perhutani (Persero) yang di sahkan oleh Menteri Kehakiman dan Menteri Hak Azasi Manusia RI. Sekarang segala atau persoalan yang dihadapi PT. Perhutani (Persero) menggunakan dasar Akte Pendirian bukan lagi Peraturan Pemerintah. Hal ini disebabkan bila Perhutani berbentuk BUMN dasarnya adalah Peraturan Pemerintah tetapi bila berbentuk Perseroan Terbatas (PT) maka dasarnya adalah Akte Pendirian. Dengan Akte Pendirian tersebut PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur diberi tugas pokok mengelola kawasan hutan, Disamping mengambil manfaatnya juga melestarikannya.

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur dalam tujuan usahanya yaitu untuk mencapai keuntungan, sesuai dengan bentuk usahanya, tetapi dalam mengelola Hutan PT Perhutani (Persero) KPH Jember tetap menjaga Kelestarian Hutan. Dalam rangka usaha melestarikan Hutan agar sumberdaya Hutan khususnya Kayu tidak turun maka PT Perhutani dituntut untuk menggali potensi lain yang dapat menghasilkan keuntungan misalnya dari sektor non kayu. Beberapa contoh Produk Non Kayu misalnya mendirikan pabrik pengelolaan kayu, potensi wisata yang kesemuanya itu digali dan dikembangkan agar menjadi salah satu produk unggulan yang dimiliki Perhutani, dengan tidak lupa melestarikan Hutan sebagai Komoditi Inti. Untuk menjaga kelestarian Hutan Perhutani memiliki Biro Perencanaan yang bertempat di Malang, dimana Biro ini memiliki wewenang untuk menentukan penebangan Hutan dengan RPKH (Rencana Pengaturan Kelestarian Hutan), agar Hutan dapat diolah dan dilestarikan untuk meningkatkan Penerimaan Perusahaan.

Kantor Administrasi PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur berkedudukan di Jalan S. Parman No 04 Tlp. (0331) 336841. PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur dibawah Wilayah PT Perhutani unit II Jawa Timur semuanya terdiri dari 26 KPH salah satunya PT Perhutani (Persero)

KPH Jember Unit II Jawa Timur. PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur membawahi 7 Bagian Kesatuan Pemangkuan Hutan (BKPH), 4 Tempat Penjualan Kayu (TPK), 2 Tempat Penimbunan Kayu (TPN), 1 persemaian permanen Garahan, 1 pabrik Gondorukem dan Terpentyn, Unit II Jawa Timur berkedudukan di Jalan Genteng Kali Nomer 49 Surabaya.

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur bergerak dalam bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan mulai dari Persemaian, Penanaman, Pemeliharaan, Pengamanan, dan Penebangan, selain itu dalam bidang Industri yaitu berupa Pengelolaan Getah Pinus menjadi Gondorukem dan Terpentyn, serta Pengelolaan obyek wisata Tanjung Papuma/Watu Ulo yang merupakan obyek wisata andalan Kabupaten Jember.

2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

2.2.1 Stuktur Organisasi

Tercapainya suatu tujuan Perusahaan adalah tergantung pada beberapa masalah terutama bidang organisasi dan manajemen. Pengorganisasian dan Koordinasi dari bagian kegiatan yang dijalankan oleh Perusahaan dapat dijalankan dengan baik apabila didalam usaha tersebut terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab pada setiap pekerjaan yang ditunjukkan dengan struktur organisasinya.

Struktur organisasi yang baik tergantung pada kondisi perusahaan dalam mengatur mekanisme aktifitasnya yang paling efektif guna mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi di PT.Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur adalah bentuk organisasi Garis Lurus atau *Line Organisation* karena bentuk organisasi dikepalai oleh seorang Pemimpin.

2.2.2 Uraian Tugas

Adapun uraian Tugas dari masing-masing Bagian dalam Organisasi adalah sebagai berikut:

a. Administratur .

Administratur adalah Pimpinan tertinggi di Wilayah PT Perhutani (Persero) Kesatuan Pemangkuan Hutan Jember.

Adapun tugasnya adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun Rencana Teknik Tahunan (RTT) dan Rencana Anggaran dan Belanja Perusahaan (RABP);
- 2) Mengawasi, membimbing, membina, dan mengevaluasi petugas-petugas dalam menjalankan tugas-tugas dibagiannya masing-masing.
- 3) Merencanakan dan mengatur pelaksanaan produksi
- 4) Menyusun atau mengawasi pelaksanaan kegiatan keamanan Hutan.
- 5) Melakukan Fungsi Bendaharawan dan memberi Petunjuk pelaksanaan tata usaha kepada Kepala Tata Usaha.

b. Ajun Kepala Tata Usaha

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Membantu Administratur dalam mengkoordinir dan memimpin pelaksanaan pekerjaan Tata Usaha, hal ini meliputi: Bidang Umum, Kepegawaian, Keuangan, Pemasaran, dan sebagai pemegang kas Kesatuan Pemangkuan Hutan Jember.
- 2) Mengawasi atau menindaklanjuti surat masuk atau keluar.
- 3) Mempertanggung jawabkan tugasnya kepada Administratur.

Ajun Kepala Tata Usaha membawahi :

a) Kepala Sub Seksi Keuangan atau Kepala Urusan Keuangan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi kegiatan keuangan.
- 2) Mengawasi bawahan didalam mengoreksi bon-bon Pembayaran dalam kegiatan Perusahaan.
- 3) Membuat Laporan-laporan tiap satu bulan sekali ke unit II Jawa Timur.
- 4) Bertanggung jawab Kepada Ajun Kepala Tata Usaha.

b) Kepala Sub seksi Sumber Daya Manusia atau Kaur Kepegawaian

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi kegiatan didalam Personalia.
- 2) Membuat daftar gaji bagi Pegawai dan Karyawan.
- 3) Membuat surat cuti, perjalanan dinas, dan lain-lain yang mengenai tentang kegiatan Pegawai.

- 4) Mengadakan pelatihan dan pendidikan bagi Pegawai dan Karyawan.
 - 5) Memotivasi Pegawai dan Karyawan.
 - 6) Membuat Surat Pensiun dan Tunjangan Hari Tua.
 - 7) Membuat usulan kenaikan pangkat, gaji, mutasi dan promosi.
 - 8) Bertanggung Jawab kepada Ajun Kepala Tata Usaha.
- c) Kepala Urusan Anggaran dan Perbelanjaan.
- Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Membuat rencana Operasional Perusahaan.
 - 2) Mengawasi jalannya keuangan dalam memenuhi kebutuhan Perusahaan.
 - 3) Bertanggung Jawab kepada Kepala Sub Seksi Keuangan.
- d) Kepala Urusan Akuntansi
- Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Membuat Jurnal Perusahaan guna mengetahui laba/rugi perusahaan.
 - 2) Membuat Laporan bulanan tentang kemajuan keuangan perusahaan.
 - 3) Bertanggung jawab kepada Kepala Sub Seksi Keuangan.
- e) Kepala Sub Seksi Perpajakan
- Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Melaksanakan urusan administrasi perpajakan PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
 - 2) Melaksanakan urusan PPh (21,23)
 - 3) Melaksanakan urusan pajak (PBB)
 - 4) Melaksanakan, menyiapkan SPT Tahunan Pasal 21 perorangan.
- f) Kepala Urusan Sumber Daya Manusia.
- Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) bagaimana untuk dapatnya kerja dengan baik, profesional.
 - 2) Membuat laporan tentang kemajuan pegawai yang dilihat dari berbagai aspek yaitu: pendidikan, pangkat, dedikasi, loyalitas dan kemampuan.
 - 3) Membuat perencanaan didalam menciptakan Pegawai/Karyawan untuk dididik atau perencanaan karier.

4) Bertanggung jawab kepada Kepala Sub Seksi Sumber Daya Manusia.

g) Kepala Urusan Umum atau Kaur Umum sebagai berikut:

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Pengadaan barang-barang keperluan alat tulis menulis.
- 2) Pengadaan barang-barang keperluan kantor lain.
- 3) Melayani tamu-tamu intern maupun ekstern
- 4) Mengawasi perjalanan surat-surat yang masuk maupun yang keluar.
- 5) Merawat arsip-arsip surat yang berguna bagi Perusahaan.
- 6) Menjaga kebersihan kantor dan lingkungannya.
- 7) Bertanggung jawab kepada Kepala Sub Seksi Sumber Daya Manusia.

c. Ajun Perencanaan dan Evaluasi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Merencanakan persemaian yang cocok mempunyai daya tumbuh yang cepat dan berkualitas.
- 2) Merencanakan lahan untuk tanaman didalam tahun berjalan maupun tahun yang akan datang.
- 3) Merencanakan produksi didalam menghadapi pasar yang bagaimana yang cocok dan berapa yang perlu diproduksi.
- 4) Melaporkan kemajuan-kemajuan dalam bidang persemaian, tanaman produksi, dan membuat laporan guna mengevaluasi tahun yang akan datang.
- 5) Bertanggung jawab kepada Administratur.

Ajun Perencanaan dan Evaluasi membawahi :

a) Kepala Sub Seksi Perencanaan Sumber Daya Hutan.

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Merencanakan petak-petak mana yang perlu adanya penanaman, penebangan atau produksi, dan reboisasi.
- 2) Merencanakan petak-petak mana yang perlu atau cocok ditanami dengan pohon yang sesuai dengan daerahnya.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Perencanaan dan Evaluasi.

b) Kepala Sub Seksi Pembinaan Hutan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengadakan pembinaan hutan terhadap masyarakat sekitar Hutan.
- 2) Mengadakan Koordinasi dengan instansi terkait untuk pengelolaan Hutan bertanggung jawab kepada Ajun Perencanaan dan Evaluasi.

c) Kepala Sub seksi Pembinaan Masyarakat Daerah Hutan

Tugas dan Tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengadakan hubungan dengan masyarakat sekitar hutan dalam pembinaan koperasi-koperasi, pemberian modal dengan bunga yang lunak.
- 2) Mengadakan kerjasama dalam pengelolaan hutan dengan cara tumpang sari, dimana masyarakat bisa mengolah hutan tetapi tanaman pokok perusahaan tetap dirawat
- 3) Memberi santunan atau menggaduhkan sapi, kambing, kepada masyarakat sekitar hutan.

e) Kepala Urusan Data Informasi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat Laporan-laporan keamanan
- 2) Membuat data-data dari segala informasi kegiatan perusahaan.
- 3) Membuat laporan-laporan Data Kemajuan Pekerjaan (DKP)
- 4) Bertanggung jawab kepada Ajun Perencanaan dan Evaluasi.

f) Kepala Urusan Agraria dan Hubungan Masyarakat.

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengevaluasi batas-batas hutan dengan batas-batas Desa.
- 2) Mengawasi tanah kawasan hutan dari pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.
- 3) Menjaga kawasan hutan untuk tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- 4) Mengadakan hubungan dengan masyarakat terutama mengenai tentang kehutanan.
- 5) Bertanggung jawab kepada Ajun Perencanaan dan Evaluasi.

g) Kepala Urusan Pembinaan Hutan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengadakan koordinasi dengan para Pesanggem/Petani sekitar hutan tentang pentingnya hutan.
- 2) Mengadakan pembinaan Pesanggem/Petani didalam penanaman lahan hutan dengan sistem tumpang sari.
- 3) Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait guna kelestarian hutan.
- 4) Bertanggung jawab kepada Sub Seksi Pembinaan Hutan.

h) Kepala Urusan Produksi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi jalannya produk untuk menjaga mutu.
- 2) Mengatur alur produksi yang baik.
- 3) Membuat data-data antara persediaan produksi dan yang perlu diproduksi.
- 4) Bertanggung jawab kepada Kepala Sub Seksi Pembinaan Hutan.

d. Ajun Teknik Bangunan dan Instalasi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi operasinya mesin-mesin baik itu kendaraan bermotor, mobil, maupun mesin-mesin didalam pengelolaan Gondorukem dan Terpentyn.
- 2) Mengawasi proyek-proyek pembangunan jalan, jembatan dan gedung.
- 3) Mengadakan hubungan dengan rekanan-rekanan dalam pengadaan barang-barang yang dibutuhkan Perusahaan.
- 4) Bertanggung jawab kepada Administratur.

Ajun teknik bangunan dan instalasi membawahi :

a) Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi bangunan baik itu bangunan kantor, jembatan, jalan dan lain-lain.
- 2) Mengawasi operasinya mesin-mesin Perusahaan, maupun mesin kendaraan.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Tehnik.

b) Kepala Urusan Jalan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi jalan-jalan yang perlu diperbaiki
- 2) Menjalin hubungan dengan rekanan-rekanan guna pembuatan jalan.
- 3) Membuat perencanaan pembuatan jalan yang perlu diperbaiki.
- 4) Bertanggung jawab kepada Asisten Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi.

c) Kepala Urusan Instalasi dan Mesin

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi jalannya mesin-mesin terutama kendaraan.
- 2) Mengawasi jalannya mesin-mesin di pabrik Gondorukem dan Terpentyn.
- 3) Mengawasi instalasi baik dikantor pusat maupun dipabrik Gondorukem dan Terpentyn.
- 4) Bertanggung jawab kepada Asisten Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi.

e. Ajun Administratur/Kepala Seksi Kesatuan Pemangkuan Hutan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Memeriksa atau meneliti surat-surat bukti pengeluaran dari asisten Perhutani, Kepala TPK untuk dilanjutkan ke Administratur.
- 2) Membantu Admunistratur mengatur, memeriksa pekerjaan-pekerjaan teknik kehutanan yang meliputi: persemaian, tanaman, pemeliharaan, pengamanan dan penebangan.
- 3) Membuat laporan kemajuan pekerjaan sampai dimana kemajuan suatu pekerjaan yang di buat secara periodik, bulanan, dan tahunan.
- 4) Bertanggung jawab kepada Administratur.

Ajun administratur/kepala seksi kesatuan pemangkuan hutan, membawahi :

a) Asisten Perhutani Kring

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi peredaran kayu-kayu dalam kota.
- 2) Mengadakan pengamanan kayu-kayu gelap dalam kota.

- 3) Membuat PAS angkutan kayu
 - 4) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur atau Kepala Seksi Pemangkuan Hutan.
- b) Asisten Perhutani atau Kepala Bagian Permangkuan Hutan
Tugas dan tanggung jawab adalah sebagai berikut:
- 1) Merencanakan persemaian, penanaman, pemeliharaan, penebangan, dan pengamanan.
 - 2) Mengkoordinir bawahan didalam pengamanan hutan terutama produksi kayu Jati.
 - 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur atau Kepala Seksi Pemangkuan Hutan.
- c) Kepala Resort Perhutani Kota
Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Mengawasi jalannya kayu-kayu di dalam kota.
 - 2) Membuat surat ijin PAS angkutan kayu
 - 3) Menjalin koordinasi dengan pengusaha-pengusaha.
 - 4) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani Kota.
- d) Kepala Urusan Teknik Kehutanan
Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Mengawasi perencanaan tanaman.
 - 2) Mengawasi penanaman jenis kayu-kayu yang cocok.
 - 3) Mengawasi penjarangan atau pemeliharaan kayu-kayu.
 - 4) Mengawasi kemajuan keamanan.
 - 5) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.
- e) Kepala Resort Perhutani
Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Menkoordinasi mandor-mandor untuk menjaga keamanan hutan.
 - 2) Mengawasi jalannya penanaman dalam petak-petak hutan.
 - 3) Mengawasi jalannya penebangan didalam petak-petak hutan.
 - 4) Mengawasi jalannya pemeliharaan terhadap tanaman-tanaman yang sudah dewasa.

- 3) 5) Mengawasi jalannya persemaian untuk mendapatkan bibit yang baik.
- 6) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.

f) Komandan Regu Polisi Hutan Mobil

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur atau Kepala Seksi Kesatuan Pemangkuan Hutan didalam memimpin operasi kayu-kayu gelap hasil pencurian.
- 2) Mengadakan operasi-operasi baik di jalan raya maupun disekitar hutan.
- 3) Mengadakan penggeledahan terhadap kayu gelap di rumah-rumah penduduk sekitar hutan.
- 4) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur.

g) Kepala Urusan Teknik Kehutanan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi perencanaan tanaman.
- 2) Mengawasi penanaman jenis kayu-kayu yang cocok
- 3) Mengawasi penjarangan atau pemeliharaan kayu-kayu
- 4) Mengawasi kemajuan keamanan.
- 5) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.

h) Asisten Perhutani atau Kepala Persemaian Permanen Garahan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Meneliti pembuatan tanaman yang bermutu dan berkualitas.
- 2) Menyediakan tanaman yang diperlukan oleh Perusahaan.
- 3) Mengawasi pekerja-pekerja didalam membuat tanaman yang baik
- 4) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur/Kepala Seksi Pemangkuan Hutan.

f. Ajun Penjualan dan Persediaan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengatur jalannya pemasaran hasil hutan, bagaimana memenuhi target Perusahaan.
- 2) Mengadakan hubungan dengan rekanan-rekanan pembeli kayu supaya terjalin hubungan yang baik.

3) Mengadakan promosi bagaimana produk Perusahaan dapat diketahui khalayak umum.

4) Bertanggung jawab kepada Administratur.

Ajun penjualan dan persediaan membawahi:

a) Kepala tempat penjualan kayu B

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengatur kayu-kayu yang masuk dari hutan ke TPK.
- 2) Menerima, mengapling, dan menjual kayu-kayu tersebut.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Persediaan dan Penjualan.

b) Kepala Sub Seksi Penjualan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Menjual kayu-kayu yang beredar di TPK-TPK maupun TPN.
- 2) Mengawasi administrasi hasil hutan baik itu berupa kayu-kayu maupun non kayu.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Persediaan dan Penjualan.

c) Kepala Penguji

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Menguji kayu-kayu masuk dalam mutu apa.
- 2) Mengusahakan dalam memproduksi suatu kayu diharapkan sesuai dengan permintaan pasar.
- 3) Memberi pengawasan kepada Mandor Tebang dengan memberi petunjuk bagaimana tebangannya yang baik.
- 4) Bertanggung jawab kepada Administratur.

g. Ajun Kepala Pabrik Gondorukem dan Terpentyn

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi kegiatan dan administrasi didalam Pabrik Gondorukem dan Terpentyn.
- 2) Mengadakan uji kualitas mutu Gondorukem dan Terpentyn.
- 3) Memberi motivasi dan dorongan terhadap bawahan serta pekerja-pekerja supaya berkerja dengan baik.

- 4) Uji kualitas mutu dan sudah diakui oleh Pasar Dunia dengan dapatnya mengantongi sertifikat ISO-9000 dan ISO-19002.
- 5) Bertanggung jawab kepada Administratur.

Ajun kepala pabrik Gondorukem dan terpentyn membawahi:

a) Kepala Bagian Persediaan.

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengatur atau mencatat persediaan bahan baku yang mau dikelola.
- 2) Menerima getah Pinus untuk pemrosesan lebih lanjut.
- 3) Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan.

b) Kepala Bagian Pengawasan Mutu

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Meneliti sampai dimana mutu yang dihasilkan dari pemrosesan Gondorukem dan Terpentyn.
- 2) Memilih mutu Gondorukem dan Terpentyn untuk dimasukkan dalam kaleng sesuai dengan mutunya.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Pabrik.

c) Kepala Bagian Proses.

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi pemrosesan getah pinus menjadi Gondorukem dan Terpentyn.
- 2) Mengawasi pegawai untuk bekerja yang lebih optimal dan lebih baik
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Pabrik.

h. Suplap (Supervisi Lapangan)

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Pembinaan masyarakat sekitar daerah hutan dengan program Pembinaan Masyarakat Daerah Hutan (PMDH).
- 2) Pembinaan usaha kecil (mitra kerja) dengan masyarakat sekitar hutan meliputi: sangkar burung, Penggadoan sapi atau kambing dan perhutanan sosial.
- 3) Bertanggung jawab kepada Administratur.

i. Kepala Koordinator Wana wisata Tanjung Papuma

- 1) Mengkoordinasi tugas bawahan.

- 2) Mengkoordinasi tamu baik lokal maupun non lokal.
- 3) Mengkoordinasi pedagang-pedagang yang ada di dalam Tanjung Papuma.
- 4) Mengkoordinasi seluruh kegiatan yang menyangkut Tanjung Papuma.
- 5) Bertanggung jawab langsung kepada Administratur.

2.3 Kepegawaian

Kepegawaian yang terdapat pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur Menyangkut Pegawai, Non Pegawai, Sistem Pengupahan, Hubungan kerja Karyawan dengan Perusahaan, Sistem Pembinaan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jam Kerja, Jumlah Pegawai yang ada di PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur.

2.3.1 Pegawai

Pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Pegawai yang digunakan meliputi jenis Pegawai antara lain:

- a. Pegawai Negeri yang diperbantukan yaitu Pegawai Negeri yang diperbantukan pada PT Perhutani (persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur dimana pangkat sesuai dengan pendidikannya, dan jika pensiun akan mendapat uang pensiun dari Pemerintah sebagai Pegawai Negeri dan dari PT Perhutani (Persero) akan mendapat pesangon.
- b. Pegawai Perusahaan yaitu suatu Pegawai yang diangkat oleh Perusahaan yang mana pangkat dari Direksi sesuai dengan pendidikannya, jika dari unit urut dari bawah dan Pegawai itu akan mendapat gaji dari Perusahaan dan bila pensiun akan mendapat uang pensiun dari Perusahaan dan ada yang hanya mendapat uang.
- c. Pegawai Harian lepas terdaftar yaitu Pegawai yang mendapat upah dari Perusahaan berdasarkan banyaknya hari pegawai tersebut bekerja yang dibayarkan pada tiap periode.
- d. Pegawai Harian Lepas Musim yaitu Pegawai yang bekerja pada musim tertentu jika dibutuhkan.

2.3.2 Non Pegawai

Non pegawai yang bekerja pada PT Perhutani (Persero) meliputi Tenaga Kerja kontrak, Tenaga musiman atau Borongan dan Patroli Tunggal Mandiri (PTM).

a. Tenaga Kerja Kontrak

Suatu pegawai yang diangkat oleh PT Perhutani (Persero) Kesatuan Pemangkuan Hutan dimana gaji dibayarkan sesuai dengan hari kerja jika pensiun akan mendapat pesangon.

b. Tenaga Musiman atau Borongan

Suatu pegawai dimana diperlukan oleh Perusahaan diwaktu-waktu tertentu jika tenaganya dibutuhkan, gaji dibutuhkan sesuai hari masuk kerja dan tidak ada pensiun.

c. Patroli Tunggal Mandiri (PTM)

Suatu tenaga pengamanan hutan yang direkrut dari masyarakat sekitar hutan guna menjaga kerawanan pencurian kayu. Gaji sesuai dengan hari masuk kerja dan tidak ada pensiun.

Sejak tanggal 1 Juni 1997, tunjangan bagi anak dibatasi hanya dua orang saja. PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur menyusun rencana tahunan untuk memantau hak-hak semua Pegawai disusun dalam suatu daftar urut kepangkatan.

2.3.3 Hubungan Kerja Karyawan Dengan Perusahaan

Pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur hubungan kerja Karyawan dengan Perusahaan adalah timbal balik. Disini Perusahaan bisa diartikan sebagai Pimpinan Perusahaan/Manajer, dimana pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur adalah Administratur.

Para Karyawan berusaha meningkatkan prestasi kerja dengan melaksanakan tugas-tugas pekerjaan sesuai dengan bidangnya dibawah Administratur. Sedangkan dalam hubungan dengan timbal-balik maka Administratur harus mampu memberikan dorongan/mempengaruhi karyawannya agar mau bekerja dengan baik sehingga dengan diharapkan karyawan, mau menyadari akan tugas dan tanggung jawabnya untuk memberikan kemampuan semaksimal mungkin dalam melaksanakan tugas pekerjaannya. Selain itu kerja sama Administratur

dengan Karyawan juga terjalin dengan baik sehingga pelaksanaan tugas tidak menyimpang dari tujuan yang hendak dicapai.

2.3.4 Sistem Pembinaan dan Pengembangan SDM

Di PT. Perhutani (Persero) upaya meningkatkan kualitas SDM merupakan tanggung jawab seluruh Strata Manajemen yang terencana dan selaras dengan tujuan perusahaan. Upaya meningkatkan kualitas SDM merupakan proses yang berkesinambungan dengan wawasan jauh kedepan sehingga tercipta tenaga kerja yang siap pakai dilapangan produktif, serta memiliki loyalitas yang tinggi.

Pembinaan dan pengembangan SDM di PT. Perhutani (Persero) dilaksanakan melalui kegiatan pemberdayaan pegawai yaitu pendidikan dan latihan bagi tenaga kerja sehingga memiliki keunggulan kompetitive dalam hal profesionalisme, kemampuan berkomunikasi dan berinovasi. Selain itu juga dilakukan perencanaan rekrutmen tenaga kerja borong sesuai kebutuhan dan melakukan mutasi karyawan di ruang lingkup KPH.

2.4 Tata Letak PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur mempunyai wilayah yang sangat strategis dan Luasnya yaitu: 77.081,70 ha hutan. Dibanding Luas daerah seluruh Kabupaten Jember mempunyai wilayah seluas 329.333,9 ha, maka PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur mempunyai luas wilayah 23,4% dari luas wilayah Kabupaten Jember.

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur secara administratif, keseluruhannya berada diwilayah Kabupaten Daerah TINGKAT II Jember Propinsi Jawa Timur yang dibatasi oleh:

- Bagian Utara : KPH Bondowoso
- Bagian Selatan : Samudra Indonesia
- Bagian Barat : KPH Probolinggo
- Bagian Timur : KPH Banyuwangi

Ketinggian wilayah hutan KPH Jember berkisar antara 4 meter sampai dengan 501 MDPL di bagian selatan dan 50-600 MDPL dibagian utara. Secara

Geografis wilayah cukup strategis karena terletak diantara Ibu Kota Propinsi Jawa Timur dan kawasan Indonesia Bagian Tengah (Bali dan Nusa Tenggara).

2.4.1 Geografis PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur

Luas Hutan PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur memiliki letak geografis yang sangat baik, dengan Batas wilayah hutan sebagai berikut:

1. Dari Barat Laut dimulai dititik pertemuan batas daerah Kabupaten Jember/Lumajang/Probolinggo.
2. Ketimur mengikuti batas daerah Kabupaten Jember/Probolinggo dan terus mengikuti batasan Jember/Bondowoso sampai puncak Gunung Raung S.887/3332 sebagai titik pertemuan batas daerah Kabupaten Jember/Bondowoso/Banyuwangi.
3. Keselatan mengikuti batas daerah Kabupaten Jember/Banyuwangi sampai titik silang dengan jalan kereta api Banyuwangi-Jember mengikuti jalan kereta api sampai titik dengan batas daerah kabupaten Jember/Banyuwangi diatas terowongan Merawan.
4. Keselatan mengikuti batas daerah kabupaten jember sampai pantai Samudra Indonesia .
5. Kebarat menyusuri pantai tersebut sampai titik pertemuan batas daerah Kabupaten Jember/Lumajang (termasuk Pulau Nusa Barong dan pulau kecil di sekelilingnya)
6. Kemudian keutara mengikuti batas Kabupaten Jember sampai titik silang dengan jalan raya ke Bondowoso.

2.5 Produksi

2.5.1 Tahap Kegiatan Produksi

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur pada prinsipnya berorientasi pada masalah-masalah kehutanan baik itu mengenai persemaian, penanaman, pemeliharaan, penebangan/tebangan kayu, pengujian kayu, pengangkutan dan pengamanan kayu dan penjualan hasil hutan khususnya kayu. Disamping itu memproduksi beberapa jenis kayu maupun non kayu diantaranya:

Kayu Jati, Pinus, Johar, Mahoni, Sengon, Gemlina, dan Kayu Rimba. Lainnya, non kayu diantaranya Gondorukem, Terpentyn, Madu dan Wana wisata.

Kegiatan produksi meliputi beberapa tahap, dimana setiap tahap memerlukan jangka waktu yang lama, diantaranya sebagai berikut:

1. Persemaian
 - a. Pemilihan biji bibit yang baik
 - b. Pengisian tanah kedalam kantong plastik
 - c. Pengisian biji kedalam kantong plastik
 - d. Penyiangan persemaian
 - e. Perawatan persemaian
2. Penanaman
 - a. Pengelolaan tanah meliputi, lahan bagaimana yang sesuai dengan tanaman yang akan ditanam.
 - b. Menyediakan bibit yang telah disiapkan.
 - c. Penanaman dimulai pada musim penghujan
3. Pemeliharaan
 - a. Babat mekania, rayutan, dan penebangan ranting-ranting yang rusak.
 - b. Pemberantasan hama penyakit yang menyerang pada tanaman terutama hama penyakit Inger-Inger.
 - c. Pemeliharaan terhadap pohon-pohon yang tumbuh terlalu lebat perlu dijarangkan atau penjarangan.
4. Penebangan Kayu/Eksploitasi.

Kegiatan penebangan dilaksanakan untuk tanaman yang sudah berumur dan memenuhi syarat tebang. Selain itu juga memperhatikan dampak lingkungan yang diakibatkan oleh penebangan hutan, hal ini meliputi:

- a. Pembuatan Rencana Teknik Tahunan (RTT) penebangan yang sudah disahkan oleh kepala Biro Perencanaan.
- b. Dilaksanakan penebangan dengan mempersiapkan alat-alat tebang sebelumnya.
- c. Pengangkutan hasil penebangan ketempat penjualan kayu.
- d. Penyimpanan hasil hutan.

5. Pengujian Kayu

Semua jenis hasil hutan khususnya kayu, yang akan diperdagangkan harus diadakan pengujian dulu, dimana pengujian itu ditujukan untuk menentukan mutu dan harga produk kayu tertentu. Produk kayu yang di uji diantaranya Kayu Bundar Jati, Kayu Gergajian Jati, Kayu Bentukan (Moulding) Jati, Kayu Bentukan (Moulding) Tusam, Kayu Bundar Rimba, Kayu Bundar Gmelina dan Akasia Mangium, Seratus Jenis Kayu Bundar Rimba, Kayu Bundar Tusam, Kayu Bundar Sonokeling dan Sono Kembang, Kayu Bundar Mahoni, Kayu Bundar Rasamala, Kayu Bundar Agatis. Dalam pengujian kayu terlebih dahulu ditentukan spesifikasi, klasifikasi, cara pembuatan, syarat bahan baku, syarat mutu, klasifikasi mutu, persyaratan ukuran, syarat pembuatan, cara uji, penandaan dan pengemasan, serta persyaratan.

6. Penjualan Hasil Hutan

Adapun komoditas PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur yang dijual kepada konsumen:

- a. Kayu Jati
- b. Kayu Pinus
- c. Kayu Mahoni
- d. Rimba Campuran
- e. Kopi OSE atau Produk Kopi OSE

7. Wana Wisata Tanjung Papuma

PT. Perhutani(Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur memungut Retribusi dengan ketentuan 30% diberikan kepada Pemda dan 70% untuk Perhutani sendiri. Restribusi dibayar atau dipungut dari karcis masuk ke Tanjung Papuma. Tetapi khusus Watu Ulo dikuasai sepenuhnya oleh Pemda (Pemerintah Daerah).

2.5.2 Pola Produksi

Pola Produksi PT Perhutani (Persero) KPH Jember merupakan Pola Produksi moderat, dimana kenaikan atau penurunan jumlah penjualan produk tidak sepenuhnya diikuti kenaikan atau penurunan jumlah produksi. Selain itu jumlah produk tidak sepenuhnya berakibat kepada adanya penambahan dan pengurangan persediaan produk..

2.5.3 Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu merupakan konsep, teknik, prosedur, maupun sikap dari prosedur terhadap penjagaan mutu dari produk yang dihasilkan. Pengendalian mutu dilakukan untuk mencapai optimalisasi hasil produk yang salah satunya meliputi pemeriksaan dan pengujian mutu.

2.5.4 Persediaan

Tingkat persediaan akan mempengaruhi tingkat kepuasan konsumen. Dengan tingkat persediaan yang cukup banyak akan menjamin persediaan apabila ada pemesanan barang. Akan tetapi dengan persediaan yang banyak akan mempengaruhi biaya penyimpanan. Oleh karena itu persediaan dijaga agar tetap tersedia apabila ada pemesanan barang. Untuk itu perlu dicatat kapan persediaan barang akan berkurang dan kapan mengadakan pemesanan kembali sehingga persediaan barang akan terisi lagi. Tingkat persediaan tersebut dikenal sebagai titik pesan atau pemesanan kembali.

Untuk mengendalikan persediaan kayu di PT Perhutani (Persero) KPH Jember, maka perlu dilakukan:

- 1 Pengurangan penebangan kayu untuk mengurangi penumpukan persediaan kayu di TPK/TPN.
- 2 Peningkatan penebangan kayu bila penjualan perusahaan mengalami kenaikan.

2.5.5 Pasar dan Pemasaran

Pasar merupakan usaha untuk membagi keseluruhan pasar yang mempunyai perilaku heterogen menjadi beberapa segmen pasar yang bersifat homogen. Segmen pasar berusaha menembus ke dalam pasar yang terbatas yaitu berusaha memenuhi satu atau beberapa bagian pasar yang mempunyai selera berbeda antara satu dengan yang lain.

Segmentasi pasar yang dilakukan PT Perhutani (Persero) misalnya dengan memperluas daerah pemasaran yaitu keluar negeri. Dengan daerah pemasaran sampai keluar negeri (Ekspor), diharapkan pengembangan produk dapat lebih baik. Cara lain untuk mengembangkan produk PT Perhutani (Persero), misalnya dengan memproduksi jenis kayu berbeda selain kayu jati, mahoni, dan pinus

pemasaran pada PT Perhutani (Persero) dilakukan dengan cara penjualan langsung yang meliputi penjualan tunai dan penjualan secara kredit.

2.5.6 Distribusi Produk

Distribusi Produk yang baik merupakan kunci utama pada strategi pengenalan barang. Tujuan utamanya adalah memberikan kemudahan bagian konsumen untuk memperoleh barang. Sampai pada tingkat permintaan yang dapat dipastikan, perusahaan perlu mengadakan pengamatan terhadap informasi umpan balik dari konsumen. Pengamatan tersebut dimulai dari minat konsumen untuk mencoba, konsisten terhadap barang perusahaan, kemudian tertarik pada barang pesaing namun tetap konsisten pada barang perusahaan. Sistem produk yang dilakukan oleh PT Perhutani (Persero) misalnya:

- 1 Mendorong hasil produksi melalui berbagai saluran.
- 2 Meningkatkan pelayanan dalam ketetapan sistem pendistribusian apabila kesulitan dalam membedakan barang.
- 3 Menekan biaya produksi seminimal mungkin.

2.6 Pelaksanaan Pemberian Motivasi

Motivasi kepada setiap pegawai dapat dilakukan dengan berbagai cara, tergantung dari apa yang menjadi kebutuhan pegawai dalam organisasi. Tujuan yang ingin dicapai perusahaan dengan adanya pemberian motivasi tersebut harus pula disesuaikan dengan kemampuan perusahaan. Pimpinan menganggap bahwa untuk menimbulkan motivasi kerja dalam diri seseorang pegawai sedikitnya dipengaruhi oleh tiga faktor diantaranya ialah: pembinaan dan pengembangan pegawai, pelayanan kesejahteraan dan disiplin kerja.

2.6.1 Pembinaan dan Pengembangan Pegawai

Didalam Perusahaan yang bertujuan mencari keuntungan, tujuan ini dapat dicapai dengan baik jika pegawainya dilatih dan dididik secara sempurna. Latihan dan pendidikan yang baik diperlukan setiap pegawai baru maupun lama berada dalam perusahaan guna memperlancar kinerja bidang yang menjadi tugasnya. Dalam pembinaan dan pengembangan pegawai ini tidak hanya dapat didekati dengan cara yang formal, melainkan juga dengan menghitung faktor-faktor

motivasi melalui pendekatan yang bersifat psikologis sebagai faktor motivasi, perusahaan telah mengambil langkah-langkah dalam pembinaan dan pengembangan pegawai melalui jalur yang sifatnya formal dan informal. Informal ialah meliputi beberapa hal yang ditempuh untuk meningkatkan kemampuan pegawai seperti pemberian petunjuk kerja, kedisiplinan, kerapian, dedikasi, loyalitas dan peneguran kesalahan yang dibuat oleh pegawai. Selain itu perusahaan juga menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (Pusdiklat) Madiun yang meliputi: Bidang persemaian tanaman. Pemeliharaan, Tebangan, pengamanan, kepemimpinan, sadapan, kearsipan dan lain sebagainya yang sesuai dengan bidang pekerjaan.

2.6.2 Pelayanan Kesejahteraan Pegawai

Pelayanan kesejahteraan pegawai dimaksudkan agar pegawai merasa aman dan tenang dalam melaksanakan pekerjaannya dengan adanya kompensasi berupa gaji, tunjangan kesejahteraan, perumahan, serta fasilitas lain dan kemudahan yang diberikan perusahaan berupa asuransi, insentif yang diberikan menjelang tahun baru dan hari raya Idul Fitri. Semuanya itu membuat pegawai merasa tenang dalam bekerja tidak merasa khawatir tentang kebutuhan keluarga, pelayanan kesejahteraan perusahaan ini meliputi antara lain:

a. Gaji dan Tunjangan.

Perusahaan memberikan gaji dan tunjangan disesuaikan dengan pangkat, jabatan, masa dinas dan prestasi yang dicapai.

b. Fasilitas.

Fasilitas dari perusahaan berupa perumahan, kendaraan, cuti tahunan, pakaian dinas, dan kesehatan.

c. Jaminan Hari Tua.

Pensiun bagi pegawai perusahaan disesuaikan dengan status kepegawaian diantaranya pegawai negeri.

Pensiun 56 tahun bagi pekerja kontrak dan pekerja pensiun 50 tahun.

d. Asuransi sosial tenaga kerja

Setiap pegawai otomatis menjadi peserta Aspek dimana sesuai dengan PP 33/1977 dan PP 34/1977 yang meliputi: asuransi kecelakaan, tabungan hari tua, asuransi kematian.

e. Penghargaan

Pegawai yang berprestasi akan mendapat penghargaan baik itu tingkat direksi, Unit, maupun tingkat KPH baik itu berupa kenaikan pangkat, uang tanda jasa lainnya.

f. Hak Tambahan

Selain yang sudah tertera diatas masih ada tambahan bagi pegawai diantaranya ialah: jasa produksi, tunjangan hari raya, perjalanan dinas, kesempatan pengembangan karier, biaya pindah, dan bantuan kematian.

2.6.3 Disiplin Pegawai

Kedisiplinan adalah fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin maka semakin tinggi prestasi kerja yang dicapai. Disiplin kerja pegawai ini dimaksud oleh perusahaan ialah untuk menegakkan disiplin kerja yang baik dan mengembangkan perasaan saling menghormati serta penuh pengertian terhadap hak, kewajiban dan tanggung jawab antara perusahaan dan pegawai. Selain itu juga untuk pengambilan tindakan disiplin oleh perusahaan dilakukan dengan tujuan untuk mendidik, serta memberikan kepada pegawai untuk memperbaiki sikap dan kesalahannya.

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini merupakan tahapan akhir dalam menempuh Diploma III Perpajakan guna mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan dan syarat dari Praktek Kerja Nyata ini sendiri mahasiswa diharuskan sudah menempuh mata kuliah sebanyak 100 SKS.

Selain itu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata sehingga dapat mengikuti Ujian Akhir Laporan Praktek Kerja Nyata. Praktek Kerja Nyata yang dilakukan oleh penulis bertempat pada PT. Perhutani (Persero) KPH Jember, yang terletak di Jl. Letjen. S. Parman No. 4 Jember. Adapun persiapan yang dilakukan antara lain diberikannya pengarahan-pengarahan dari pihak fakultas serta memenuhi beberapa persyaratan kelengkapan yang diperlukan yaitu adanya surat pengantar dan surat tugas dan kelengkapan yang lainnya.

Selama berada di tempat Praktek Kerja Nyata, mahasiswa telah banyak mendapatkan ilmu dan pengalaman secara langsung mengenai penanganan dan cara kerja yang khususnya masalah perpajakan, sehingga kita dapat menerapkan pengetahuan yang didapat di bangku perkuliahan pada kasus-kasus yang nyata.

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata terhitung dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 4 (empat) minggu dengan masa efektif kerja 26 (dua puluh enam) hari, mulai tanggal 30 September – 30 Oktober 2002. Untuk hari Minggu libur.

3.2 Metode Pengumpulan Data

a. Interview

Interview merupakan proses memperoleh keterangan dengan cara tanya jawab langsung pada pihak-pihak yang bersangkutan, dalam hal ini adalah bagian keuangan.



UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

b. Observasi

Observasi dilakukan dengan jalan mengamati dan melibatkan diri dalam kegiatan kerja di setiap seksi yang ada untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah penggunaan data yang diperoleh langsung dari tempat PKN dalam hal ini adalah data-data PT. Perhutani (Persero) KPH Jember.

d. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan merupakan penggunaan berbagai literatur yang ada berupa buku-buku, majalah-majalah atau sumber-sumber lainnya.

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, penulis melaksanakan beberapa kegiatan yang ada di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember, antara lain:

TANGGAL	DIVISI	KEGIATAN
30 September 2002	Keuangan	Persiapan Praktek Kerja Nyata dan perkenalan pimpinan dan karyawan perusahaan
1 Oktober 2002	Keuangan	Pengenalan dan kegiatan produksi perusahaan
2 Oktober 2002	Keuangan	Mempelajari pengisian SPT Masa dengan cara melihat arsip bulan lalu.
3 Oktober 2002	Keuangan	Mempelajari alur transaksi pembelian.
5 Oktober 2002	Keuangan	Mempelajari alur PPN dan mempelajari proses mendaftarkan harga penyerahan BKP pada pengiriman barang.
7 Oktober 2002	Keuangan	Mengecek data pembayaran PPN bulan lalu untuk menyesuaikan PPN bulan berikutnya.
8 Oktober 2002	Keuangan	Mengecek kelengkapan faktor pajak standart.
9 Oktober 2002	Keuangan	Menghitung pengenaan PPN ke dalam faktur pajak standart.
10 Oktober 2002	Keuangan	Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) PPN.
11 Oktober 2002	Keuangan	Memasukkan data faktur pajak standart dan faktur pajak sederhana ke dalam buku.

TANGGAL	DIVISI	KEGIATAN
12 Oktober 2002	Keuangan	Memasukkan data faktur pajak standart dan faktur pajak sederhana ke dalam komputer.
14 Oktober 2002	Keuangan	Menggolongkan faktur pajak standart ke masing-masing customer dan mengecek kecacatan faktur pajak.
15 Oktober 2002	Keuangan	Membantu membuat bukti kas keluar yang ditandai dengan warna merah.
16 Oktober 2002	Keuangan	Memasukkan data pajak keluar dan PPn BM ke dalam komputer.
17. Oktober 2002	Keuangan	Menghitung kas keluar, berapa besar jumlah transaksi dengan rekanan dan menghitung PPN masukan.
18 Oktober 2002	Keuangan	Membuat bukti kas masuk yang ditandai dengan warna biru.
19 Oktober 2002	Keuangan	Membantu mencantumkan berapa persen PPN wajib pungut yang dipungut oleh pengusaha kena pajak rekanan.
21 Oktober 2002	Keuangan	Membantu memasukkan data Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) ke dalam lampiran.
22 Oktober 2002	Keuangan	Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) PPN.
23 Oktober 2002	Keuangan	Memasukkan data faktur pajak standart ke dalam buku dan komputer.
24 Oktober 2002	Keuangan	Memasukkan data faktur pajak sederhana ke dalam buku dan komputer.
25 Oktober 2002	Keuangan	Meminta data pada bagian personalia tentang sejarah PT. Perhutani (Persero) KPH Jember.
26 Oktober 2002	Keuangan	Mengumpulkan data melalui arsip-arsip perpajakan

TANGGAL	DIVISI	KEGIATAN
28 Oktober 2002	Keuangan	Mengecek data pembayaran PPN.
29 Oktober 2002	Keuangan	Melengkapi data dan informasi yang kurang untuk bahan penulisan laporan Praktek Kerja Nyata.
30 Oktober 2002	Keuangan	Pamitan pada semua staf dan karyawan PT. Perhutani (Persero) KPH Jember.

3.3 Pengertian Pajak Masukan Menurut Undang-Undang No 8 Tahun 1983 tentang PPN & PPn BM Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang No 11 Tahun 1994 dan Perubahan Ke Dua dengan Undang-Undang No 8 Tahun 2000.

Pajak Masukan (PM) adalah Pajak Pertambahan Nilai yang telah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) karena perolehan Barang Kena Pajak (BKP) dan atau penerimaan Jasa Kena Pajak (JKP) dan atau pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean dan atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah pabean dan atau impor barang kena pajak.

3.3.1 Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

a. Harga jual

Nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan Barang Kena Pajak (BKP), tidak termasuk pajak yang dipungut menurut UU PPN dan PPh BM dan potongan harga yang dicantumkan dalam faktur pajak.

b. Penggantian

Nilai yang termasuk semua biaya yang diminta oleh pemberi jasa karena Jasa Kena Pajak (JKP), tidak termasuk pajak yang dipungut menurut UU PPN dan PPn BM ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam faktur pajak.

c. Nilai ekspor

Nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta oleh eksportir.

d. Nilai impor

Nilai berupa uang yang menjadi dasar perhitungan bea masuk di tengah pungutan lainnya yang dikenakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan Pabean untuk impor Barang Kena Pajak (BKP), tidak termasuk pajak yang dipungut menurut UU PN dan PPn BM.

e. Nilai lain

Nilai berupa uang yang digunakan sebagai dasar pengenaan pajak bagi penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang memenuhi kriteria.

Dapat disimpulkan bahwa untuk menghitung besarnya pajak yang terutang diperlukan adanya Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalihkan tarif pajak dengan DPP. Dasar Pengenaan Pajak adalah jumlah harga jual atau penggantian atau nilai ekspor atau nilai impor atau nilai lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak terutang.

3.3.2 Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)

Setiap pengusaha yang berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No. 11 Tahun 1994 Bab II Pasal 3a tentang Pengusaha Kena Pajak, wajib melaporkan usahanya ke Kantor Direktur Jendral Pajak untuk dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan kepadanya diberikan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP). Terhadap pengusaha yang telah memenuhi syarat sebagai PKP, apabila tidak melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP akan dikenakan sanksi atau denda menurut Undang-undang Perpajakan.

Tempat melaporkan bagi pengusaha orang pribadi berkewajiban melaporkan usahanya kepada Kantor Direktorat Jenderal Pajak (DRJP) yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal pengusaha dan tempat kegiatan usaha dilakukan. Sedangkan bagi pengusaha badan atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN) pada DRJP yang wilayah kerjanya meliputi tempat kedudukan pengusaha dan tempat kegiatan usaha dilakukan, jika pengusaha orang pribadi atau badan mempunyai tempat kegiatan usaha di wilayah beberapa kantor DRJP, wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak

3.3.4 Pelaksanaan, Penghitungan PPN pada Pajak Masukan atas Pembelian

Pajak Masukan adalah pajak masukan yang telah dibayar oleh pengusaha kena pajak (pihak perhutani) pada saat perolehan atau impor barang kena pajak atau penerimaan jasa kena pajak dapat dikreditkan dengan pajak keluaran yang dipungut pengusaha kena pajak pada saat penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak. Pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran dilakukan dalam masa pajak yang sama selama bulan Oktober terjadi kegiatan usaha sebagai berikut:

a. PPN masukan bulan oktober 2002 sebesar Rp.72.788.912

PT. Perhutani telah membeli barang untuk kebutuhan operasional terjadi 23 transaksi senilai Rp.727.889.120 belum termasuk PPN.

Perhitungan PPN berikut jumlah yang dibayar oleh PT. Perhutani sebagai berikut:

DPP	Rp. 727.889.120,-
PPN 10%	<u>Rp. 72.788.912,-</u>
Jumlah	Rp. 800.678.032,-

Lampiran Pajak Masukan dicatat kedalam Formulir 1195 B1 dan Surat Pemberitahuan(SPT) masa.

b. PPN Keluaran bulan oktober sebesar Rp.460.974.139

PT.Perhutani telah menjual kayu Gondotukem, Terpentyn terjadi 176 transaksi senilai Rp.4.609.741.390 belum termasuk PPN.

Perhitungan PPN berikut jumlah yang dibayar oleh PT. Perhutani sebagai berikut:

DPP	Rp. 4.609.741.390,-
PPN 10%	<u>Rp. 460.974.139,-</u>
Jumlah	Rp. 5.070.715.529,-

Lampiran Pajak Keluaran di catatat kedalam Formulir 1195 A1 dan Surat Pemberitahuan (SPT) masa.

c. Kompensasi Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran

Rp. 460.974.139,- (PK)

Rp. 72.788.912,- (PM) -

Rp. 388.185.227,- (kurang bayar)

Jadi pajak masukan yang dapat dikreditkan di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember sebesar Rp. 72.788.912 (lampiran PM bulan Oktober 2002/ formulir BI), Pajak Masukan (PM) lebih kecil dari Pajak Keluaran (PK) maka selisihnya merupakan kurang bayar yang harus disetor pada masa pajak berikutnya. Pada lampiran 1195 A3 pemungut PPN tidak dikenakan wajib pungut karena PT. Perhutani merupakan Badan Usaha Milik Negara atau disebut juga dengan BUMN yang mengemban tugas mengelola hutan sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah dalam meningkatkan pendapatan negara.

3.3.5 Pengkreditan Pajak Masukan

Pajak masukan dalam suatu masa pajak dapat dikreditkan dengan pajak keluaran untuk masa pajak yang sama (pasal 9 ayat 2 Undang-undang PPN).

Namun demikian apabila ketentuan tersebut tidak dapat dilakukan, misal faktor pajak standart diterima dari pemasoknya maka pajak masukan yang dapat dikreditkan tetapi belum dapat dikreditkan dengan pajak keluaran pada masa pajak yang sama, dapat dikreditkan pada masa pajak berikutnya paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya masa pajak yang bersangkutan, sepanjang:

- a. pajak masukan tersebut belum dibebankan sebagai biaya ataupun tidak dikapitalisasikan kedalam harga perolehan Barang Kena Pajak (BKP) atau jasa kena pajak (JKP) yang bersangkutan
- b. belum dilakukan pemeriksaan (pasal 9 ayat 9 dan pasal 9 ayat 8 huruf i Undang-undang PPN)

Meskipun jangka waktu 3 bulan setelah berakhirnya tahun buku tersebut telah terlampaui. Pengkreditan pajak masukan tersebut dapat dilakukan melalui pembetulan surat PPN bersangkutan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 tahun, sesudah masa pajak berakhir (pasal 8 ayat 1 Undang-undang KUP). Apabila

dalam suatu masa pajak, pajak masukan yang dapat dikreditkan lebih besar dari pada pajak keluaran maka selisihnya dapat diminta kembali atau dikompensasikan kemasa pajak berikutnya.

Pajak masukan tidak dapat dikreditkan dalam pasal 9 ayat 8 pasal 16B ayat 3 UU no.18 tahun 2000 Jo keputusan Menteri Keuangan nomor: 643/KMK.04/1994 tanggal 29 Desember 1994 yaitu:

- a. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- b. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha.
- c. Perolehan dan pemeliharaan kendaraan bermotor, sedang, jeep, station wagon, van dan kombi, kecuali merupakan barang dagangan atau disewakan.
- d. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah pabean sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak.
- e. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang bukti pungutan pajaknya berupa faktur pajak sederhana.
- f. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang Faktur Pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (5) UU PPN.
- g. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah pabean yang faktur pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (6) UU PPN.
- h. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak masukannya tidak dilaporkan dalam SPT Masa PPN yang ditemukan pada waktu dilakukan pemeriksaan.
- i. Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang pajak masuknya ditagih dengan penerbitan ketetapan pajak.
- j. Berkenaan dengan penyerahan kendaraan bermotor bekas, penyerahan jasa yang dilakukan oleh pengusaha biro perjalanan atau biro pariwisata, jasa pengiriman paket, jasa anjak piutang, kegiatan membangun sendiri pajak

masukannya tidak dapat dikreditkan karena dalam nilai lain telah diperhitungkan rangka usaha tersebut.

Dalam pasal 7 ayat 1 peraturan pemerintah nomor 147 tahun 2000 ditetapkan bahwa penghapusan piutang tidak merupakan koreksi terhadap:

- a. pajak keluaran yang telah dilaporkan oleh PKP penjual
- b. pajak masukan yang telah dikreditkan atau dibebankan sebagai biaya oleh PKP pembeli atau PKP penerima jasa.

Dalam pasal 7 ayat 2 Peraturan Pemerintah nomor 143 tahun 2000 ditetapkan bahwa atas BKP yang musnah atau rusak tidak dapat digunakan lagi baik karena bencana alam maupun karena sebab lain diluar kekuasaan PKP, tidak mengakibatkan harus dilakukan penyesuaian pajak yang telah dikreditkan atau yang telah dibebankan sebagai biaya untuk perolehan BKP yang musnah atau rusak tersebut.

3.4 Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai

Penyetoran pajak di PT.Perhutani (persero)KPH Jember yaitu dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP). Surat Setoran Pajak (SSP) terdiri dari 5 lembar yaitu:

- a. Lembar 1 untuk Pengusaha Kena Pajak (PKP) rekanan
- b. Lembar 2 untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) melalui Bank/Pos
- c. Lembar 3 untuk lampiran Surat Pemberitahuan (SPT) masa PPN
- d. Lembar 4 untuk Bank Persepsi/Pos dan Giro
- e. Lembar 5 untuk Arsip Bendaharawan dalam hal ini PT. Perhutani (Persero) KPH jember

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang terutang disetorkan ke kas negara selambat-lambatnya pada tanggal 15 bulan takwin berikutnya. Tempat penyetoran Pajak Pertambahan Nilai tentang PT. Perhutani (Persero) KPH Jember adalah kantor pos dan giro, atau bank-bank yang ditunjuk oleh Dirjen Anggaran sebagai Bank Persepsi.

3.4.1 Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai

PT. Perhutani (Persero) KPH Jember sebagai unit usaha yang bergerak di bidang kehutanan merupakan wajib pajak yang mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk memungut PPN adalah : 01-001-652-5-626-002 dan termasuk dalam BUMN yang ditunjuk sebagai pemungut PPN dan PPn BM sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 56 tahun 1988, pelaksanaan kewajiban perpajakan yang dilakukan oleh PT. Perhutani (Persero) KPH Jember telah dilaksanakan dengan baik, dimana PT. Perhutani (Persero) KPH Jember telah memungut PPN atas perolehan kayu sesuai dengan peraturan yang berlaku dan penanganannya tidak dikuasakan pada pihak lain (*With Holding System*) tetapi dalam perhitungan, penyetoran dan pengisian SPT atau pelaporan pajaknya dilakukan oleh staf khusus yang mengurus aktifitas perpajakan baik itu PPN dan PPnBM ataupun PPh 21 atau pegawai tetap.

Dalam waktu pelaporan pajak yang terutang dilakukan antara tanggal 20-30 bulan berikutnya PT. Perhutani (Persero) KPH Jember menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) masa. Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak (SSP), dimana SPT masa dan dikerjakan oleh bagian keuangan dan faktur pajak dikerjakan oleh bagian hasil hutan. PT. Perhutani (Persero) KPH Jember pada saat sekarang ini, dalam mengisi, menyampaikan dan melaporkan pajak yang terutang tidak ada kesulitan dan dilaksanakan dengan prosedur.

3.4.2 Kewajiban Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) ke Kantor Direksi

Langkah-langkah pelaporan PPN ke KPP setempat:

1. Kumpulan tindasan bukti kas/bank keluar Perk 162.10 yang telah dilampiri faktur pajak lembar 1 dalam satu bulan, kemudian dipisahkan:
 - a. Pajak Keluaran dari penjualan kayu dan gondorukem, terpentin tercantum dalam Formulir 1195-A1.
 - b. Pajak Masukan dari pembelian yang dilakukan Perhutani ke Pihak ke-3 berkenaan dengan kegiatan usaha.

2. Menyetor PPN pada Bank Persepsi yang telah ditunjuk dengan menggunakan SSP.
3. Melaporkan pajak-pajak baik pajak keluaran ataupun pajak masukan dengan menggunakan formulir SPT Masa PPN 1195

3.4.3 Penilaian Terhadap Kewajiban Perpajakan

1. PT. Perhutani (Persero) KPH Jember sebagai unit usaha telah melaporkan usahanya untuk mendaftarkan NPPKP (Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak) sehingga PT. Perhutani (Persero) KPH Jember berstatus PKP.
2. PT. Perhutani (Persero) KPH Jember wajib melaksanakan pembukuan atas segala transaksi dan kejadian yang terjadi di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember .
3. PT. Perhutani (Persero) KPH Jember wajib meminta bukti kas/bank keluar untuk mengetahui jumlah transaksi dengan PKP rekanan atas perolehan Barang Kena Pajak (BKP).
4. PT. Perhutani (Persero) KPH Jember wajib melaporkan pajak disertai dengan fotokopy SSP lembar ke-5. Pelaporan dilakukan selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya dan jika terlambat, maka dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp. 50.000,- tiap bulan.
5. PT. Perhutani (Persero) KPH Jember wajib membuat Faktur Pajak Standar untuk mengetahui berapa besar jumlah pajak yang harus dibayar oleh Pehutani.

Untuk Kewajiban yang pertama yaitu mendaftarkan diri sebagai Pengusaha Kena Pajak PT.Perhutani (persero)KPH Jember sudah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.Kewajiban yang kedua adalah melaksanakan pembukuan/pencatatan terhadap aktivitas kegiatan usaha sudah dilakukan sejak berdirinya perusahaan yaitu sejak pemerintahan Belanda,jadi pembukuan telah dijalankan dengan baik oleh perusahaan.Kewajiban yang ketiga ialah meminta bukti kas/bank keluar sudah dilaksanakan dengan baik dan sesuai ketentuan yang berlaku.Kewajiban yang keempat yaitu penyetoran

sudah dilaksanakan dengan baik dan tidak pernah terlambat dan belum pernah PT. Perhutani diperiksa kewajiban perpajakannya, dan penyetorannya selalu tepat waktu. Kewajiban yang terakhir yaitu membuat faktur pajak standar kewajiban ini sudah sesuai dan sudah dilaksanakan dengan baik oleh pihak perusahaan.



IV. PENUTUP

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT dengan segala limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya serta “Alhamdulillah” penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata (Praktek Kerja Nyata) dengan judul **“Pelaksanaan Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai pada Pengkreditan Pajak Masukan atas Berbagai Macam Pembelian di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur.”**

Tidak lupa penulis sampaikan terima kasih kepada dosen pembimbing, seluruh staf Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan pihak-pihak yang membantu kelancaran dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari pembaca demi kesempurnaan laporan ini. Mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Demikian penulis ucapkan banyak terima kasih.



Mark UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER



PT. PERHUTANI (PERSERO)

UNIT II JAWA TIMUR

KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN JEMBER

Jl. Letjen. S. Parman No. 4 Phone (0331) 336841

Telepon : (0331) 336841, 336885
Kawat : Perumhut Kph Jember
Facsimile: (0331) 336421

Bank : BNI 1946 Cab. Jember
Bank Mandiri

ASLI

SURAT KETERANGAN

No. : 1033 /016.5/UP/Jbr/II/2002

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa Mahasiswa yang tercantum di bawah ini sebagai:

- ⇒ Nama : DIAN PUSPITANINGRUM
- ⇒ NIM : 99-1123
- ⇒ Pendidikan : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNEJ
- ⇒ Bidang Studi : D.III Perpajakan

Telah melaksanakan Paktek Kerja Nyata (PKN) di Kantor PT. Perhutani (Persero) KPH Jember mulai tanggal 30 September 2002 s/d 30 Oktober 2002.

Demikian untuk menjadikan maklum

Jember, 24 Oktober 2002



Administratur

UH HADI SISWANTO

10 008 972

21	2
22	2
23	2
24	2
25	2
26	2
27	2
28	2
29	2
30	2
31	3



PT. PERHUTANI (PERSERO)

(PERUSAHAAN PERSEROAN PT. PERHUTANI) UNIT II JAWA TIMUR

KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN JEMBER

Jl. Letjen. S. Parman No. 4 Kotak Pos 60, Jember

Telepon : (0331) 336885

Fax : (0331) 336421

Bank : BNI 1946 Cab. Jember,
Mandiri

DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA

PADA PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER UNIT II JAWA TIMUR

NAMA : DIAN PUSPITANINGRUM

NIM : 990903101123

JURUSAN : D-III PERPAJAKAN

NO.	TANGGAL	JAM	TANDA TANGAN	
1.	30 September 2002	07.00 – 14.00	1. <i>[Signature]</i>	
2.	01 Oktober 2002	07.00 – 14.00		2. <i>[Signature]</i>
3.	02 Oktober 2002	07.00 – 14.00	3. <i>[Signature]</i>	
4.	03 Oktober 2002	07.00 – 14.00		4. <i>[Signature]</i>
5.	04 Oktober 2002	Libur	5. —	
6.	05 Oktober 2002	07.00 – 13.00		6. <i>[Signature]</i>
7.	06 Oktober 2002	Libur	7. —	
8.	07 Oktober 2002	07.00 – 14.00		8. <i>[Signature]</i>
9.	08 Oktober 2002	07.00 – 14.00	9. <i>[Signature]</i>	
10.	09 Oktober 2002	07.00 – 14.00		10. <i>[Signature]</i>
11.	10 Oktober 2002	07.00 – 14.00	11. <i>[Signature]</i>	
12.	11 Oktober 2002	07.00 – 11.00		12. <i>[Signature]</i>
13.	12 Oktober 2002	07.00 – 13.00	13. <i>[Signature]</i>	
14.	13 Oktober 2002	Libur	14. —	
15.	14 Oktober 2002	07.00 – 14.00	15. <i>[Signature]</i>	
16.	15 Oktober 2002	07.00 – 14.00		16. <i>[Signature]</i>
17.	16 Oktober 2002	07.00 – 14.00	17. <i>[Signature]</i>	
18.	17 Oktober 2002	07.00 – 14.00		18. <i>[Signature]</i>
19.	18 Oktober 2002	07.00 – 11.00	19. <i>[Signature]</i>	
20.	19 Oktober 2002	07.00 – 13.00		20. <i>[Signature]</i>
21.	20 Oktober 2002	Libur	21. —	
22.	21 Oktober 2002	07.00 – 14.00		22. <i>[Signature]</i>
23.	22 Oktober 2002	07.00 – 14.00	23. <i>[Signature]</i>	
24.	23 Oktober 2002	07.00 – 14.00		24. <i>[Signature]</i>
25.	24 Oktober 2002	07.00 – 14.00	25. <i>[Signature]</i>	
26.	25 Oktober 2002	07.00 – 11.00		26. <i>[Signature]</i>
27.	26 Oktober 2002	07.00 – 13.00	27. <i>[Signature]</i>	
28.	27 Oktober 2002	Libur	28. —	
29.	28 Oktober 2002	07.00 – 14.00	29. <i>[Signature]</i>	
30.	29 Oktober 2002	07.00 – 14.00		30. <i>[Signature]</i>
31.	30 Oktober 2002	07.00 – 14.00	31. <i>[Signature]</i>	

Mengetahui,
Kepala Urusan Keuangan

[Signature]
Suharyono, S.Sos.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan Kampus Bumi Tegal Boto Jember Telp. (0331) 335586-331342,
Fax. (0331) 335536 Jember 68121 Email : fisipunej @ jember, wasantara net.id

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR
PROGRAM STUDI : D. PLOMA III PERPAJAKAN / PARIWISATA

Nama Mahasiswa : DIAN PUSPITANINGRUM
 Nomor Induk Mahasiswa : 990903101123
 Alamat Mahasiswa : JL. Karimata gg pajak no 66 Jember
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : D III Perpajakan
 Judul Laporan Akhir : Pelaksanaan Penghitungan Pajak Pertambahan
 Nilai Pada Pengkreditan Pajak Masukan atas Berbagai
 macam pembelian di PT.Perhutani (persero)KPH Jember

Unit II Jawa Timur

Dosen Pembimbing : Drs. AKHMAD TOHA.MS.i

No	Hari/Tanggal	Jam	Uraian Kegiatan	Ttd. Pemb/Ass.
1.	Senin / 13 Januari '03	09.00	PENGAJUAN JUDUL	[Signature]
2.	Selasa / 14 Jan '03	09.00	KONSULTASI BAB I, II, III, IV	[Signature]
3.	KAMIS / 16 Jan '03	09.30	Refisi BAB II, III.	[Signature]
4.	SABTU / 18 Jan '03	09.30	KONSULTASI BAB I, II, III, IV	[Signature]
5.	Senin / 20. Jan '03	09.00	Refisi BAB I, II, III, IV	[Signature]
6.	Rabu / 22 Januari '03	10.00	ACC	[Signature]

Catatan : 1. Dibawa mahasiswa yang bersangkutan pada setiap konsultasi
 2. Ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing Laporan Akhir
 3. Diserahkan kepada Ketua Jurusan /Pemb. Laporan Akhir setelah konsultasi.

SURAT PEMBERITAHUAN MASA PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (SPT MASA PPN)

FORMULIR

1195



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Masa Pajak **Oktober 2002**

Pembetulan Masa Pajak Ke-

PERHATIAN : - BACALAH TERLEBIH DAHULU BUKU PETUNJUK PENGISIAN SPT MASA PPN
- DIISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK - BERI TANDA X DALAM YANG SESUAI
- DIBUAT UNTUK SATU MASA PAJAK - ANGKA DALAM RUPIAH PENUH

Menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan PM Karena Memilih Menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto

A. IDENTITAS PENGUSAHA KENA PAJAK

1. NPWP : Kode Cabang :
 2. NPPKP : Tanggal Perubahan Identitas:
 3. Nama PKP : **PT. Perhutani (Persero) KPH Jember** Nama Baru
 4. Alamat : **Jl. Letjen S. Parman no.,04 Jember** Kode Pos
 5. Nomor Telepon: **0931 336841** Alamat Baru
 6. Merek Usaha : No. Telepon Baru
 7. Ijin Sentralisasi : No. Tanggal
 8. Jenis Usaha : **Pengolahan Hasil Hutan** KLU
 Nama Baru
 Alamat Baru
 No. Telepon Baru
 Jenis Usaha

B	PENYERAHAN YANG TERUTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN), PENYERAHAN YANG TIDAK TERUTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI, DAN JUMLAH PENYERAHAN	KODE KOLOM	PEMBETULAN (P)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rupiah)	
				Bulan ini	s.d. Bulan ini
1.	Penyerahan yang Terutang PPN :				
	1.1. Ekspor :				
	1.1.1. Dengan L/C	B.1.1.1		-	-
	1.1.2. Tanpa L/C	B.1.1.2		-	-
	1.2. Penyerahan yang PPN-nya :				
	1.2.1. Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan	B.1.2.1		-	-
	1.2.2. Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP)	B.1.2.2		-	-
	1.3. Penyerahan yang Terutang PPN selain Ekspor dan yang PPN-nya Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/ Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP) :				
	1.3.1. Penyerahan kepada Pemungut PPN	B.1.3.1		-	-
	1.3.2. Penyerahan kepada pihak lain yang bukan Pemungut PPN	B.1.3.2		4.609.741.390,-	45.973.860.940,-
	1.3.3. Pemakaian sendiri/Pemberian cuma-cuma	B.1.3.3		-	-
	1.3.4. Jumlah (1.3.1 + 1.3.2 + 1.3.3)	B.1.3.4		4.609.741.390,-	45.973.860.940,-
	1.3.5. Penyerahan dengan Tarif Efektif	B.1.3.5		-	-
	1.3.6. Dikurangi Retur Penjualan dari Penyerahan yang Terutang PPN	B.1.3.6		-	-
	1.4. Jumlah Penyerahan yang Terutang PPN (1.1.1 + 1.1.2 + 1.2.1 + 1.2.2 + 1.3.4 + 1.3.5 - 1.3.6)	B.1.4		4.609.741.390,-	45.973.860.940,-
2.	Penyerahan yang Tidak Terutang PPN :				
	2.1. Penyerahan seluruhnya	B.2.1		-	-
	2.2. Dikurangi Retur Penjualan atas Penyerahan yang Tidak Terutang PPN	B.2.2		-	-
	2.3. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN (2.1. - 2.2.)	B.2.3		-	-
3.	Jumlah Penyerahan (1.4 + 2.3)	B.3		4.609.741.390,-	45.973.860.940,-

C.	PAJAK KELUARAN	KODE KOLOM	TULAN (P)	PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (Rupiah)	
				Bulan ini	s.d. Bulan ini
1.	Pajak Keluaran :				
	1.1. Dengan Tarif 10% yaitu 10% x (Kode B.1.3.4)	C.1.1		460.974.139,-	4.597.386.094,-
	1.2. Dengan Tarif Efektif yaitu % x (Kode B.1.3.5)	C.1.2		-	-
	1.3. Jumlah (1.1. + 1.2.)	C.1.3		460.974.139,-	4.597.386.094,-
2.	Dikurangi PPN atas Retur Penjualan dari penyerahan yang terutang PPN	C.2		-	-
3.	Jumlah (1.3 -2)	C.3		460.974.139,-	4.597.386.094,-
4.	Dikurangi :				
	4.1. Pajak Keluaran yang dipungut oleh Pemungut PPN :				
	4.1.1 SSP telah diterima (terlampir)	C.4.1.1		-	-
	4.1.2 SSP belum diterima	C.4.1.2		-	-
	4.2. PPN yang disctor dimuka dalam Masa Pajak yang sama	C.4.2		221.235.024,-	1.629.695.404,-
5.	Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri (3 - 4.1.1 - 4.1.2 - 4.2)	C.5		239.739.115,-	2.977.690.690,-
D.	PAJAK YANG DAPAT DIPERHITUNGGAN				
1.	Pajak Masukan Yang Dapat Dikreditkan :				
	1.1. Pajak Masukan Impor	D.1.1		-	-
	1.2. Pajak Masukan Dalam Negeri	D.1.2		72.788.912,-	843.557.583,-
	1.3. Pajak Masukan dari Masa pajak yang tidak sama :				
	1.3.1. PPN Impor	D.1.3.1		-	-
	1.3.2. PPN Dalam Negeri	D.1.3.2		-	-
	1.4. Dikurangi PPN atas Retur Pembelian	D.1.4		-	-
	1.5. Lain-lain	D.1.5		-	372.876.003,-
	1.6. Jumlah (1.1 + 1.2 + 1.3.1 + 1.3.2 - 1.4 + 1.5)	D.1.6		72.788.912,-	1.216.433.586,-
2.	Pajak Masukan yang Menggunakan Pedoman Pengkreditan PM Karena Memilih Menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto	D.2		-	-
3.	Kompensasi Kelebihan PPN bulan lalu	D.3		-	-
4.	Dikurangi :				
	4.1. Pembayaran Pendahuluan dari BAPEKSTA Keuangan	D.4.1		-	-
	4.2. Hasil Penghitungan Kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/ditanggihkan/Dibebaskan	D.4.2		-	-
5.	Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (1.6 + 3.4.1-4.2) atau (2 + 3)	D.5		72.788.912,-	
E.	PAJAK YANG KURANG/LEBIH DIBAYAR				
	1. <input checked="" type="checkbox"/> Kurang dibayar (E.5 - D.5)	E.1		166.950.203,-	
	2. <input type="checkbox"/> Lebih dibayar (D.5 - C.5)	E.2			
	Jumlah pada Kode E.1 telah dilunasi tanggal 7. Nop. 2002				
F.	JUMLAH PAJAK MASUKAN YANG TIDAK DAPAT DIKREDITKAN				
G.	PEMBETULAN (HANYA DIISI JIKA TERDAPAT PEMBETULAN)				
	Hasil Pembetulan				
	1. <input type="checkbox"/> Kurang dibayar	G.1			
	2. <input type="checkbox"/> Lebih dibayar	G.2			
	Jumlah pada Kode G.1 telah dilunasi tanggal				

DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPh BM

1195 A1

Masa Pajak : Oktober 2002
 Pembetulan Masa Pajak :

Ke-

NAMA P.K.P. : PERUM PERHUTANI KPH JEMBER

N.P.W.P. :

1	0	0	1	6	5	2	5	6	2	6
0	1	0	4	8						

N.P.P.K.P. : 6 2 6

0 0 0 6 7

Tgl. Peng. PKP

No.	Nama Pembeli BKP/ Penerima IKP	N.P.W.P	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)
			No. Seri	Tanggal		
1	2	3	4	5	6	7
I	Faktur Pajak Sederhana				40.649.121	
II	Pemungut PPN (pindahan dari jumlah pada Formulir 1195 A3)					
III	Faktur Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan pemungut PPN					
			CEZTC.626			
1	UD Gunung Semeru	06 715 911 1 626 000	0003848	01-Okt-02	614.165	
2	UD Makmur	06 634 432 6 626 000	3849	01-Okt-02	602.602	
3	CV Waru Indah	01 743 783 1 617 000	3850	01-Okt-02	636.844	
4	UD Suko Asih	07 198 718 4 626 000	3851	01-Okt-02	132.653	
5	PT. Sri Rejeki Mebelindo	01.789.943.6.624.001	3852	01-Okt-02	2.133.744	
6	PT.Rimba Prima Nusantara	01.438.788.0.617.000	3853	01-Okt-02	3.789.100	
7	CV.Intsia Jati	01.718.558.8.624.000	3854	01-Okt-02	5.176.000	
8	PT.Usmary Indah	01.439.963.8.602.000	3855	01-Okt-02	680.400	
9	Umar Assegaf	04 160 751 6 627 000	3856	01-Okt-02	19 630 200	
10	CV Waru Indah	01 743 783 1 617 000	3857	02-Okt-02	1.220.971	
11	UD Suko Asih	07 198 718 4 626 000	3858	02-Okt-02	692.393	
12	UD.Berlian Indah	06.634.743.6.626.000	3859	02-Okt-02	312.758	
13	UD.Sekar Herko Pratama	06.634.652.9.626.000	3860	02-Okt-02	1.409.197	
14	Koppontren Riyadlul Mutaiariddin	01.947523.5.626.000	3861	02-Okt-02	1.336.078	
15	UD.Sekar Herko Pratama	06.634.652.9.626.000	3862	03-Okt-02	1.290.591	
16	CV.Waru Indah	01.743.783.1.617.000	3863	03-Okt-02	593.780	
17	UD.Suko Asih	07.194.718.4.626.000	3864	03-Okt-02	1.300.655	
18	UD.Suko Asih	07.194.718.4.626.000	3865	03-Okt-02	1.267.808	
19	UD. Suko Asih	07.198.718.4.626.000	3866	03-Okt-02	1.325.832	
20	UD. Suko Asih	07.198.718.4.626.000	3867	03-Okt-02	1 115.875	
21	UD.Makmur	06.634.432.6.626.000	3868	03-Okt-02	576.544	
22	PT. Kalyana Laksana	1.169.328.607.000	3869	03-Okt-02	2.250.000	
23	UD.Lestari	07.044.777.6.626.000	3870	03-Okt-02	412.639	
24	UD.Lestari	07.044.777.6.626.000	3871	03-Okt-02	1.028.143	
25	UD.Gunung semeru	06.715.911.1.626.000	3872	05-Okt-02	597.830	
26	UD.Panca Karya	06.881.722.0.626.000	3873	05-Okt-02	92.500	
27	UD Makmur	06.634.432.6.626.000	3874	05-Okt-02	593.745	
28	UD.Kinanthi	07.198.943.8.626.000	3875	05-Okt-02	1.398.804	
29	CV. Waru Indah	01.743.783.1.617.000	3876	05-Okt-02	619.959	
30	UD. Makmur	06.634.432.6.626.000	3877	05-Okt-02	638.290	
31	PT.Fajar Alam Semesta	01.718.422.7.624.000	3878	07-Okt-02	679.000	
32	PT. Fajar Alam Semesta	01.718.422.7.624.000	3879	07-Okt-02	160.000	
33	UD. Sama Jaya	04 137 582 5 825 000	3880	07-Okt-02	2 776 800	
34	UD. Kirana Jaya	05.529.817.6.626.000	3881	07-Okt-02	1.729.821	
35	CV. Waru Indah	01.743.783.1.617.000	3882	07-Okt-02	560.194	
36	UD.Hylin jaya	01.612.194.6.626.000	3883	07-Okt-02	170.000	
37	CV.Rimba Utama	01.829.543.6.603.000	3884	07-Okt-02	126.854	
38	PT.King Fun Internasional	10.643.153.612.001	3885	07-Okt-02	3.732.518	
39	PT.King Fun Internasional	01.064.315.3.612.001	3886	08-Okt-02	830.569	
40	UD.Kirana jaya	06.529.817.6.626.000	3887	08-Okt-02	820.036	
41	UD. Makmur	06.634.432.6.626.000	3888	08-Okt-02	632.948	
42	UD. Sumber Madu	07.044.724.8.626.000	3889	08-Okt-02	653.091	
43	UD.Sumber Madu	07.044.724.8.626.000	3890	09-Okt-02	321.223	
44	UD.Suko Asih	07.198.718.4.626.000	3891	09-Okt-02	721.485	
	Jumlah dipindahkan				108.033.760	

DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPh BM

1195 A1

Masa Pajak : Oktober 2002
 Pembetulan Masa Pajak :

Ke-

NAMA P.K.P. : PERUM PERHUTANI KPH JEMBER

N.P.W.P. :

N.P.P.K.P. :

6 2 6

0 0 0 6 7

Tgl. Peng. PKP :

1	0	0	1	6	5	2	5	6	2
0	1	0	4	8	5				

No.	Nama Pembeli BKP/ Penerima IKP	N.P.W.P	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPh BM *) (Rupiah)
			No Seri	Tanggal		
1	2	3	4	5	6	7
I	Faktur Pajak Sederhana				40.649.121	
II	Pemungut PPN (pindahan dari jumlah pada Formulir 1195 A3)					
III	Faktur Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan pemungut PPN					
	jumlah pindahan		CEZIC.626		108.033.760	
45	PT. Usmary Indah	01.439.963.8.602.000	3892	11-Okt-02	741.600	
46	UD. Makmur	06.634.432.6.626.000	3893	10-Okt-02	562.427	
47	UD. Suko Asih	07.198.718.4.626.000	3894	10-Okt-02	274.516	
48	UD. Gunung Seneru	06.715.911.1.626.000	3895	11-Okt-02	603.378	
49	CV. Waru Indah	01.743.783.1.617.000	3896	11-Okt-02	393.876	
50	UD. Kinanthi	07.198.943.8.626.000	3897	11-Okt-02	2.304.800	
51	PT. Sri Rejeki Mebelindo	01.789.943.6.624.001	3898	11-Okt-02	5.206.900	
52	Umar Assegaf	04.160.751.6.627.000	3899	11-Okt-02	1.351.000	
53	PT. Rimba Prima Nusantara	01.438.788.0.617.000	3900	11-Okt-02	823.200	
54	CV. Jati Rimba	01.137.383.4.627.000	3901	11-Okt-02	741.600	
55	PT. Usmary Indah	01.439.963.8.602.000	3902	11-Okt-02	710.000	
56	PT. Sparta wood Products	01.061.807.2.617.001	3903	11-Okt-02	1.380.300	
57	Mochamad Usman	04.192.019.0.602.000	3904	11-Okt-02	4.575.700	
58	PT. Sri Rejeki Mebelindo	01.789.943.6.624.001	3905	11-Okt-02	690.000	
59	PT. Sparta wood products	01.061.807.2.617.000	3906	11-Okt-02	5.541.300	
60	PT. Rimba Prima Nusantara	01.438.788.0.617.000	3907	11-Okt-02	5.541.300	
61	Usman Assegaf	04.160.751.6.627.000	3908	11-Okt-02	4.376.400	
62	UD. Narendra jaya	07.198.624.4.626.000	3909	12-Okt-02	335.451	
63	CV. Waru Indah	01.743.783.1.617.000	3910	12-Okt-02	613.470	
64	UD. Makmur	06.634.432.6.626.000	3911	12-Okt-02	497.627	
65	Kopputren Riyadul mutajariddin	01.947.523.5.626.000	3912	12-Okt-02	733.261	
66	Kopputren Riyadul mutajariddin	01.947.523.5.626.000	3913	12-Okt-02	551.270	
67	UD. Sekar Herko Pratama	06.634.652.9.626.000	3914	12-Okt-02	321.899	
68	UD. Sekar Herko Pratama	06.634.652.9.626.000	3915	12-Okt-02	280.621	
69	CV. Waru indah	01.743.783.1.617.000	3916	12-Okt-02	521.423	
70	UD. Sama jaya	04.137.582.5.625.000	3917	14-Okt-02	202.760	
71	Umar Assegaf	04.160.751.6.627.000	3918	14-Okt-02	1.213.500	
72	UD. Suko Asih	07.198.718.4.626.000	3919	14-Okt-02	732.819	
73	UD. Sumber madu	07.044.724.8.626.000	3920	14-Okt-02	336.020	
74	PT. Rimba Prima Nusantara	01.438.788.0.617.000	3921	15-Okt-02	4.201.000	
75	Umar Assegaf	04.160.751.6.627.000	3922	15-Okt-02	11.637.000	
76	PT. Sri Rejeki Mebelindo	01.787.943.6.624.000	3923	15-Okt-02	3.419.200	
77	PT. Usmary Indah	01.439.963.8.602.000	3924	15-Okt-02	502.200	
78	PT. Sparta wood Products	01.061.807.2.617.001	3925	15-Okt-02	2.410.000	
79	Mochamad Usman	04.192.019.0.602.000	3926	15-Okt-02	197.100	
80	UD. Sari Indah	07.044.776.8.626.000	3927	15-Okt-02	85.000	
81	UD. Berlian Indah	06.634.743.6.626.000	3928	15-Okt-02	703.240	
82	UD. Berlian Indah	06.634.743.6.626.000	3929	15-Okt-02	1.998.973	
83	UD. Gunung Seneru	06.715.911.1.626.000	3930	16-Okt-02	297.322	
84	UD. Gunung Seneru	06.715.911.1.626.000	3931	16-Okt-02	156.539	
85	UD. Kinanthi	07.198.943.8.626.000	3932	16-Okt-02	254.691	
86	UD. Prima	06.634.318.7.626.000	3933	16-Okt-02	1.200.600	
87	UD. Makmur	06.634.432.6.626.000	3934	16-Okt-02	229.785	
Jumlah dipindahkan					177.484.837	

DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPh BM

1195 A1

Masa Pajak : Oktober 2002
 Pembetulan Masa Pajak :

Ke-

NAMA P.K.P. : PERUM PERHUTANI KPH JEMBER

N.P.W.P. :

N.P.P.K.P. : 6 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | 7

Tgl. Peng. PKP :

1	0	0	1	6	5	2	5	6	2	6
0	1	0	4	8	5					

No.	Nama Pembeli EKP/ Penerima IKP	N.P.W.P	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPh BM *) (Rupiah)
			No Seri	Tanggal		
1	2	3	4	5	6	7
I	Faktur Pajak Sederhana				40.649.121	
II	Pemungut PPN (pindahan dari jumlah pada Formulir 1195 A3)					
III	Faktur Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan pemungut PPN					
	jumlah pindahan		CEZTC.626		177.484.837	
88	CV. Tirnur Java	01.707.989.8.606.000	3935	16-Okt-02	4.284.000	
89	UD. Sari Indah	07.044.776.8.626.000	3936	17-Okt-02	81.800	
90	UD. Sumber Jeruk	07.044.996.2.626.000	3937	17-Okt-02	200.000	
91	UD. Usaha Jaya	07.146.565.2.626.000	3938	17-Okt-02	200.000	
92	UD. Lestari	07.044.777.6.626.000	3939	17-Okt-02	1.111.682	
93	UD. Sari Indah	07.044.776.8.626.000	3940	17-Okt-02	1.092.508	
94	UD. Lestari	07.044.777.6.626.000	3941	17-Okt-02	932.295	
95	UD. Rimha Utama	07.198.943.8.626.000	3942	17-Okt-02	303.867	
96	UD. Murni	06.434.466.6.627.000	3943	17-Okt-02	747.965	
97	CV. Panca Logam	01.232.080.0.603.000	3944	17-Okt-02	6.849.360	
98	UD. Lestari	07.044.777.6.626.000	3945	18-Okt-02	246.886	
99	UD. Berlian Indah	06.634.743.6.626.000	3946	18-Okt-02	1.406.608	
100	UD. Kinanthi	07.198.943.8.626.000	3947	18-Okt-02	1.224.838	
101	UD. Kinanthi	07.198.943.8.626.000	3948	18-Okt-02	503.310	
102	UD. Makmur	06.634.432.6.626.000	3949	19-Okt-02	610.569	
103	UD. Prima	06.634.318.7.626.000	3950	19-Okt-02	225.500	
104	UD. Prima	06.634.318.7.626.000	3951	19-Okt-02	572.465	
105	UD. Makmur	06.634.432.6.626.000	3952	19-Okt-02	603.845	
106	UD. Berlian Indah	06.634.743.6.626.000	3953	19-Okt-02	430.707	
107	Faisal B. Talih	04.109.159.6.627.000	3954	21-Okt-02	110.000	
108	UD. Sarna Jaya	04.137.582.5.625.000	3955	21-Okt-02	727.310	
109	UD. Kinanthi	07.198.943.8.626.000	3956	21-Okt-02	1.011.908	
110	PT. Rimba Prima Nusantara	01.438.788.0.617.000	3957	22-Okt-02	2.909.000	
111	PT. Sparta Wood Products	01.061.807.2.617.001	3958	22-Okt-02	1.330.000	
112	Umar Assegaf	04.160.751.6.627.000	3959	22-Okt-02	4.990.800	
113	PT. Sri Rejeki Mebelindo	01.789.943.6.624.000	3960	22-Okt-02	562.700	
114	Mochamad Usman	04.192.019.0.602.000	3961	22-Okt-02	120.000	
115	UD. Sekar Herko Pratama	06.634.652.9.626.000	3962	23-Okt-02	1.348.952	
116	UD. Nabila	07.898.713.8.626.000	3963	23-Okt-02	1.128.825	
117	UD. Nabila	07.898.713.8.626.000	3964	23-Okt-02	1.281.006	
118	UD. Rimba Jati	07.044.983.0.626.000	3965	23-Okt-02	228.300	
119	UD. Prima	06.634.318.7.626.000	3966	23-Okt-02	167.465	
120	UD. Prima	06.634.318.7.626.000	3967	24-Okt-02	692.885	
121	UD. Prima	06.634.318.7.626.000	3968	24-Okt-02	266.399	
122	UD. Kirana Jaya	06.529.817.6.626.000	3969	25-Okt-02	1.180.392	
123	UD. Sumber Makmur	07.146.574.4.626.000	3970	25-Okt-02	85.000	
124	UD. Sekar Herko Pratama	06.634.652.9.626.000	3971	25-Okt-02	999.940	
125	UD. Sekar Herko Pratama	06.634.652.9.626.000	3972	25-Okt-02	275.466	
126	UD. Berlian Indah	06.634.743.6.626.000	3973	25-Okt-02	1.376.689	
127	UD. Kinanthi	07.198.943.8.626.000	3974	26-Okt-02	244.025	
128	UD. Nabila	07.898.713.8.626.000	3975	26-Okt-02	603.302	
129	UD. Nabila	07.898.713.8.626.000	3976	26-Okt-02	283.618	
130	PT. Adirnitra Graha Persada	01.349.728.4.023.000	3977	16-Okt-02	73.770.480	
	Jumlah dipindahkan				295.005.504	

DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPN BM

1195 A1

Masa Pajak : Oktober 2002
 Pembetulan Masa Pajak :

Ke-

NAMA P.K.P. : PERUM PERHUTANI KPH JEMBER N.P.W.P. : 1 0 0 1 6 5 2 5 6 2
 N.P.P.K.P. : 6 2 6 0 0 0 6 7 Tgl. Peng. PKP : 0 1 0 4 8 5

Nama Pembeli BKP/ Penerima JKP	N.P.W.P	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)
		No. Seri	Tanggal		
2	3	4	5	6	7
Faktur Pajak Sederhana				40.649.121	
Pemungut PPN (pindahan dari juralah pada Formulir 1195 A3)					
Faktur Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan pemungut PPN					
		CEZTC.626			
Jumlah pindahan				295.005.504	
UD. Sama Jaya	04.137.582.5.625.000	3978	26-Okt-02	452.000	
UD. Kirana Jaya	06.529.817.6.626.000	3979	26-Okt-02	1.303.298	
UD. Sama Jaya	06.529.817.6.626.000	3980	26-Okt-02	1.039.324	
UD. Sumber Mutya	06.634.579.4.626.000	3981	26-Okt-02	24.900	
UD. Nabila	07.898.713.8.626.000	3982	26-Okt-02	935.083	
UD. Berlian Indah	06.634.743.6.626.000	3983	29-Okt-02	1.249.997	
UD. Makmur	06.634.432.6.626.000	3984	29-Okt-02	148.295	
UD. Gunung Semeru	06.715.911.1.626.000	3985	29-Okt-02	502.624	
UD. Sumber Mulya	06.634.579.4.626.000	3986	29-Okt-02	38.700	
UD. Sarana Gutama	07.044.984.8.626.000	3987	29-Okt-02	52.600	
PT. Intertrend Utama	01.546.239.3.617.000	3988	29-Okt-02	2.530.200	
CV. Lancar Jaya	02.043.022.9.623.000	3989	29-Okt-02	723.800	
Mochamad Usman	04.192.019.0.602.000	3990	29-Okt-02	1.180.000	
PT. Sparta Wood Products	01.061.807.2.607.001	3991	29-Okt-02	855.000	
PT. Usmany Indah	01.439.963.8.602.000	3992	29-Okt-02	1.011.500	
UD. Jati Mapan	06.377.791.6.608.000	3993	29-Okt-02	200.000	
PT. Rimba Prima Nusantara	01.430.788.0.617.000	3994	29-Okt-02	943.000	
UD. Sama Jaya	04.137.582.6.625.000	3995	29-Okt-02	672.900	
UD. Berlian Indah	06.634.743.6.626.000	3996	30-Okt-02	808.979	
UD. Berlian Indah	06.634.743.6.626.000	3997	30-Okt-02	809.429	
UD. Suko Asih	07.198.718.4.626.000	3998	30-Okt-02	1.160.200	
UD. Suko Asih	07.198.718.4.626.000	3999	30-Okt-02	1.195.987	
CV. Jati Makmur	01.467.811.4.624.000	4000	30-Okt-02	108.800	
UD. Suko Asih	07.198.718.4.626.000	4001	30-Okt-02	1.223.279	
CV. Panca Logam	01.232.080.0.605.000	4002	30-Okt-02	10.790.280	
T. Kingfun International	01.061.315.3.612.001	4003	30-Okt-02	13.468.671	
T. Mustika Bahari Jaya	01.509.719.8.625.000	4004	31-Okt-02	3.326.566	
T. Pakabaya	01.108.985.1.607.000	4005	31-Okt-02	1.762.529	
T. Indoka Sejahtera Abadi	01.640.455.0.626.000	4006	31-Okt-02	2.440.428	
T. Gresik Jaya Semesta	01.122.507.5.612.000	4007	31-Okt-02	3.511.934	
T. Djarnico	01.132.924.0.621.000	4008	31-Okt-02	635.374	
CV. Waru Indah	01.743.783.1.617.000	4009	31-Okt-02	265.982	
UD. Rachmad	07.198.735.8.626.000	4010	31-Okt-02	575.962	
T. Chopindo Sejahtera	01.232.819.1.614.000	4011	31-Okt-02	1.730.692	
T. Tunas Rimba Utama	01.468.243.9.624.000	4012	31-Okt-02	253.215	
T. Klasemani	01.123.344.2.625.000	4013	31-Okt-02	602.562	
T. East Java Match Factory Ltd.	01.132.925.7.624.000	4014	31-Okt-02	1.949.026	
T. Timur Selatan	01.450.313.0.626.000	4015	31-Okt-02	1.349.775	
T. Gunung Semeru	04.158.955.7.625.000	4016	31-Okt-02	1.766.401	
T. Rimba Sempurna Indonesia	01.467.834.6.625.000	4017	31-Okt-02	495.532	
UD. Makmur	06.634.432.6.626.000	4018	31-Okt-02	516.995	
UD. Makmur	06.634.432.6.626.000	4019	31-Okt-02	70.908	
UD. Suko Asih	07.198.718.4.626.000	4020	31-Okt-02	462.542	

LAMPIRAN PAJAK KELUARAN

DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPN BM

FORMULIR

1195 A

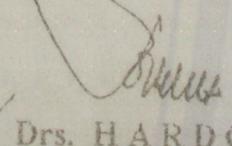
Masa Pajak : Oktober 2002
 Pembetulan Masa Pajak :

Ke-

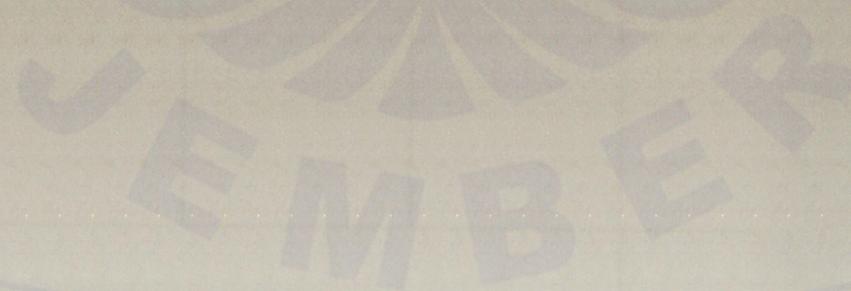
NAMA P.K.P. : PERUM PERHUTANI KPH JEMBER N.P.W.P. : 1 0 0 1 6 5 2 5 6
 N.P.P.K.P. : 6 2 6 0 0 0 6 7 Tgl. Peng. PKP : 0 1 0 4 8 5

No.	Nama Pembeli BKP/ Penerima JKP	N.P.W.P	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)
			No. Seri	Tanggal		
1	2	3	4	5	6	7
I	Faktur Pajak Sederhana				40.649.121	
II	Pemungut PPN (pindahan dari jumlah pada Formulir 1195 A3)					
III	Faktur Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan pemungut PPN					
			CEZTC.626			
174	PT. Perhutani(Pers.) Kantor Pelaksana Eks.	01.001.652.5.604.001	4021	31-Okt-02	93.793.678	
175	PT. Perhutani(Pers.) Kantor Pelaksana Eks.	01.001.652.5.604.001	4022	31-Okt-02	6.832.464	
176	PT. Perhutani(Pers.) Kantor Pelaksana Eks.	01.001.652.5.604.001	4023	31-Okt-02	197.221	
JUMLAH (tidak termasuk Pajak Keluaran pada Formulir 1195 A2)					460.974.139	

EKAPITULASI	PPN	PPn BM
Faktur Pajak Sederhana	Rp.	Rp.
Faktur Pajak Kepada Pemungut PPN	Rp.	Rp.
Faktur Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan pemungut Pajak	Rp.	Rp.
Jumlah PPN (pindahkan ke formulir 1195 kode C1.3) dan PPN BM (pindahkan ke Formulir 1195 BM kode C.6)	Rp.	Rp.
Dikurangi PPN/PPn BM atas Retur Penjualan dari Penyerahan yang Terutang PPN (PPN pindahan ke Formulir 1195 kode C.2 dan PPn BM pindahan ke Formulir 1195 BM kode C.7)	(Rp.)	(Rp.)
Jumlah (PPN pindahkan ke Formulir 1195 Kode C.3)	Rp.	Rp.

Jember, 16 Nopember 2002
 Bendaharawan Cabang Ketua

Drs. HARDONO

PERATURAN
 Diisi dalam hal PKP adalah Pengusaha yang menghasilkan BKP Yang Terolong Mewah





DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK KELUARAN · II
DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPn BM YANG TIDAK DIPUNGUT/
DITUNDA/DITANGGUHKAN/DIBEBAHKAN/DITANGGUNG PEMERINTAH (DTP)

FORMULIR

1195 A2

Masa Pajak Oktober 2002
 Pembetulan Masa Pajak Ke-

NAMA P.K.P. : **PT. Perhutani (Persero) KPH Jember** N.P.W.P. : **010016525626002**
N.P. P.K.P. : **010016525626002** Tgl. Pengukuhan PKP : **01 04 85**

NO.	Nama Pembeli BKP Penerima JKP	N.P.W.P.	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)	Kete- rangan
			No. Seri	Tanggal			
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Faktur Pajak Sederhana atas penyerahan yang PPN/PPn BM-nya Dibebaskan/DTP						
II	Faktur Pajak Standar						
1.							
2.							
3.							
dst.							
				N I H I L			
J U M L A H :							

REKAPITULASI :

	PPN	PPn BM
1. Tidak dipungut/Ditunda/ Ditangguhkan	: Rp.	Rp.
2. Dibebaskan/DTP	: Rp.	Rp.
	+ _____	+ _____
3. Jumlah PPN/PPn BM	: Rp.	Rp.
4. Dikurangi PPN/PPn BM atas Retur Penjualan dari Penyerahan yang PPN/ PPn BM-nya Tidak dipungut/ Ditunda/Ditangguhkan/ Dibebaskan/DTP	: Rp.	Rp.
5. Jumlah	: Rp.	Rp.

Jember tgl. 16 Nopember 2002
Bendaharawan Cabang Keuangan

[Signature]
Drs. HARDONO

Tanda tangan :
Nama Jelas :

CATATAN :

*) Diisi dalam hal PKP adalah Pengusaha yang menghasilkan BKP Yang Tergolong Mewah.
**) Diisi dengan Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP sesuai yang diperlukan.



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK KELUARAN - III
DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPn BM
KEPADA PEMUNGUT PPN

FORMULIR

1195 A3

Masa Pajak ... **Oktober 2002**
 Pembetulan Masa Pajak Ke-

NAMA P.K.P. : **PT. Perhutani (Persero) KPH Jember N.P.W.P.** : 010016525626002
N.P. P.K.P. : 010016525626002 Tgl. Pengukuhan PKP : 010485

NO.	Pemungut PPN	N.P.W.P.	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)	SSP Terima/ Belum
			No. Seri	Tanggal			
1	2	3	4	5	6	7	8
N I H I L							
Jumlah (pindahkan ke Formulir 1195 A1 nomor urut II)							

REKAPITULASI :

- Jumlah Pajak Keluaran yang SSP-nya telah diterima (jumlah PPN pindahkan ke Formulir 1195 kode C.4.1.1 dan jumlah PPn BM pindahkan ke Formulir 1195 BM Kode C.8.1)
- Jumlah Pajak Keluaran yang SSP-nya belum diterima (jumlah PPN pindahkan ke Formulir 1195 kode C.4.1.2 dan jumlah PPn BM pindahkan ke Formulir 1195 BM kode C.8.2)

PPN Rp. PPn BM Rp.
Jember tgl. 16. November 2002
Bendaharawan Cabang Keuangan
[Signature]
Des. HARDONO
Rp. + Rp.
Rp. Rp.

CATATAN :

*) Diisi dalam hal PKP adalah Pengusaha yang menghasilkan BKP Yang Tergolong Mewah.

FAKTUR PAJAK STANDAR

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : ONMKA - 626 - 000 109

PENGUSAHA KENA PAJAK

Nama : KOESBIANTORO (UD. SURYA)
 Alamat : Jl. Brawijaya No. 61 Jember

N P W P : 06.634.524.0.626.000
 Tanggal Pengukuhan PKP : 18 Februari 1992

PEMBELI BKP / PENERIMA JKP

Nama : P.T.PERHUTANI KPH.JEMBER .
 Alamat : Jalan Let Jen.S.Parmen NO. 4 Jember .

N P W P : 01 001 652 5 626 002 .

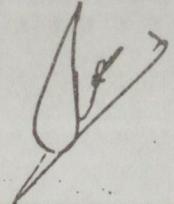
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Terjamin (Rp.)
	Pengadaan Drum Terpentyn sebanyak : 250 buah untuk PGT, Garahan	32.500.000 , -
	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Terjamin*)	32.500.000 , -
	Dikurangi Potongan Harga	
	Dikurangi Uang Muka yang telah Diterima	
	Dasar Pengenaan Pajak	32.500.000 , -
	PPN = 10% X Dasar Pengenaan Pajak	3.250.000 , -

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

TARIP	DDP	PPn BM
.....%	Rp.....	Rp.....
Jumlah		Rp.....

Jember Tgl. 31 - 10 - 2002 .

Nama :
 Jabatan :



*) Coret Yang Tidak Perlu



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

J e m b e r

SURAT SETORAN PAJAK (S S P)

LEMBAR **1**
Untuk arsip WP

NPWP : 01 - 001 - 652 - 5 - 626 002 *diisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP : PT. Perhutani (Persero) KPH Jember

Alamat WP : Jl. Letjen S. Parman no. 04 Jember

Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP) : 0131
Kode Jenis Setoran : 100

P.P.N

Uraian Pembayaran *)

Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Tahun

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

Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud

2002

Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran

Diisi dengan pembayaran rupiah penuh

Rp. 166.950.203,-

Terbilang

Diisi dengan huruf

Seratus enam puluh enam juta sembilan ratus lima puluh ribu duaratus tiga rupiah

Ruang Teraan

Diisi oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPKN

Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro

Tanggal : 7 NOV 2002

PT. PERHUTANI (PERSERO)

CABANG JEMBER KUN-ALUM

Nama Jelas : HEDWIG E. BASTIAAN

Wajib Pajak / Penyetor

Jember, 7 Nopember 2002

An. Bendaharawan Cabang Keuangan
Kepala Urusan Keuangan

Nama Jelas : SUHARONO



**) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1*

Tambahan Informasi :

Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek

Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek

KP-PDIP 5.1-98

Masa Pajak
 Pembetulan Masa Pajak

Oktober 2002

Kc.

NAMA P.K.P. PERUM PERHITUNJ KPH JEMBER N.P.W.P. 01 0 0 1 6 5 2 5 6 2 6 0 0 2
 N.P.P.F.P. 6 2 6 9 0 6 7 Tgl. Pengiriman PM 0 1 0 4 9 5

Nama Pembeli BIK/PTN Penerimaan JKP	N.P.W.P.	Faktor Pajak		PTN (Kupiah)	Keterangan *)
		No. Seri	Langgah		
2	3	4	5	6	7
Bagi BKP yang tidak menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan PM					
UD. Semar Sakti	06.578.305.2.626.000	OKIIFT-626/000111	14-Okt-02	17.145.000	
CV. Kencana	01.592.487.1.607.000	DMPPTN-607/0000089	20-Okt-02	3.150.000	
CV. Sarana Nusa	01.612.848.0.626.000	DNTWC-626/00033	09-Okt-02	2.926.920	
Drs. Imam	01.612.707.8.626.000	DNTRF-626/000016	05-Okt-02	210.888	
CV. Mulya Utama	01.612.908.2.626.000	DNYY-626/000019	07-Okt-02	6.531.180	
Drs. Buncu Ike S.	00.634.378.1.626.000	ONMEK-626/000008	21-Okt-02	341.241	
Momok Trihandoko, SE	06.881.871.5.626.000	PBOHU-626/000038	05-Okt-02	1.436.350	
Momok Trihandoko, SE	06.881.871.5.626.000	PBOHU-626/000039	21-Okt-02	709.641	
Sumardi	06.934.599.5.626.000	DGSUB-626/000065	02-Okt-02	2.444.040	
Sumardi	06.934.599.5.626.000	DGSUB-626/000066	03-Okt-02	9.861.192	
Sumardi	06.934.599.5.626.000	DGSUB-626/000067	17-Okt-02	295.322	
Sumardi	06.934.599.5.626.000	DGSUB-626/000068	17-Okt-02	3.654.125	
Sumardi	06.934.599.5.626.000	DGSUB-626/000069	21-Okt-02	2.782.233	
Sumardi	06.934.599.5.626.000	DGSUB-626/000070	30-Okt-02	2.710.298	
CV. Sarana Teknik	01.837.855.4.626.000	EAOST-626/0000296	03-Okt-02	2.300.000	
CV. Sarana Teknik	01.837.855.4.626.000	EAOST-626/0000297	15-Okt-02	810.000	
CV. Sarana Teknik	01.837.855.4.626.000	EAOST-626/0000298	29-Okt-02	2.300.000	
CV. Sarana Teknik	01.837.855.4.626.000	EAOST-626/0000299	29-Okt-02	700.000	
Kop. Primkoko KPH Jember	02.016.022.2.626.000	EKSHI-626/0000029	01-Okt-02	123.250	
Kop. Primkoko KPH Jember	02.016.022.2.626.000	EKSHI-626/0000030	03-Okt-02	325.865	
Kop. Primkoko KPH Jember	02.016.022.2.626.000	EKSHI-626/0000031	03-Okt-02	386.655	
Kop. Primkoko KPH Jember	02.016.022.2.626.000	EKSHI-626/0000032	15-Okt-02	394.712	
UD. Surya	06.634.524.0.626.000	ONMKA-626/000109	31-Okt-02	3.250.000	
Lain-lain (Pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.5)				72.788.912	
Jumlah (Pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.6)				72.788.912	
Bagi KEP yang menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Masukan kertas memilih menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Netto :					
1. Penyerahan Barang Kena Pajak = % X Rp					
2. Penyerahan Jasa Kena Pajak = % X Rp					
JUMLAH (Pindahkan ke Formulir 1195 Kode D.2)				72.788.912	

KAPITULASI

ajak Masukan Impor Pajak yang sama
 indahkan ke Formulir 1195 kode D.1.1.)
 ajak Masukan Dalam Negeri Masa Pajak Yang sama
 ndahkan ke Formulir 1195 BM kode D.1.2
 ajak Masukan Impor Masa Pajak yang tidak sama
 ndahkan ke Formulir 1195 kode D.1.3.1.)
 ajak Masukan Dalam Negeri Masa Pajak yang tidak sama
 ndahkan ke Formulir 1195 kode D.1.3.2.)
 mlah Pajak Masukan
 ikurangi PPN atas Retur pembelian
 ndahkan ke Formulir kode D.1.4.)
 in -lain
 mlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan
ATAN
 nsi dengan "Masa Tidak Sama (MTS)" bagi Faktor Pajak
 asukan yang dikreditkan dalam Masa Pajak yang tidak sama

Rp.....
 Rp.....
 Rp.....
 Rp.....
 Rp.....
 Rp.....
 Rp.....
 Rp.....

Jember, 16 November 2002
 Denduharawan Cab. Keusungon

[Signature]
Drs. HARDONO



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK MASUKAN - II
DAFTAR PAJAK MASUKAN DAN PPn BM
YANG MEMPEROLEH PEMBAYARAN PENDAHULUAN DARI BAPEKSTA KEUANGAN

FORMULIR

1195 B2

Masa Pajak ... **Oktober 2002**

Pebetulan Masa Pajak Ke-

NAMA P.K.P. : **PT. Perhutani (Persero) KPH Jember** N.P.W.P. : **01 001 652 5626 902**
N.P. P.K.P. : **01 001 652 5626 002** Tgl. Pengukuhan PKP : **01 04 85**

NO.	Nama PKP Penjual BKP/ Pemberi Devisa/Dit. Jen. Bea dan Cukai	N.P.W.P. dan N.P.P.K.P.	Faktur Pajak/(PIUD + SSP)/SSP		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)
			Nomor Seri Faktur Pajak/ Nomor PIUD	Tgl. FP/ Tgl. SSP		
1	2	3	4	5	6	7
N I H I L						

J U M L A H (pindahkan kolom (6) ke Formulir 1195 kode D.4.1)

Jember tgl. 16 Noepmber 2002
Bendaharawan Cabang Keuangan

M. H. R.
Drs. HARDONO
Tanda tangan :

