



**PROSEDUR PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN BARANG
SINYAL TELEKOMUNIKASI DAN LISTRIK (SINTELIS)
PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DAOP 9 JEMBER**

*(Procedure of Collection, Depositing and Reporting of Value-Added Tax on
the Procurement of Telecommunication and Electrical Signal Devices
(Sintelis) at PT Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember)*

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

**Arin Ismiati
NIM 120903101060**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2015**



**PROSEDUR PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN BARANG
SINYAL TELEKOMUNIKASI DAN LISTRIK (SINTELIS)
PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DAOP 9 JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh:

**Arin Ismiati
NIM 120903101060**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2015**

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

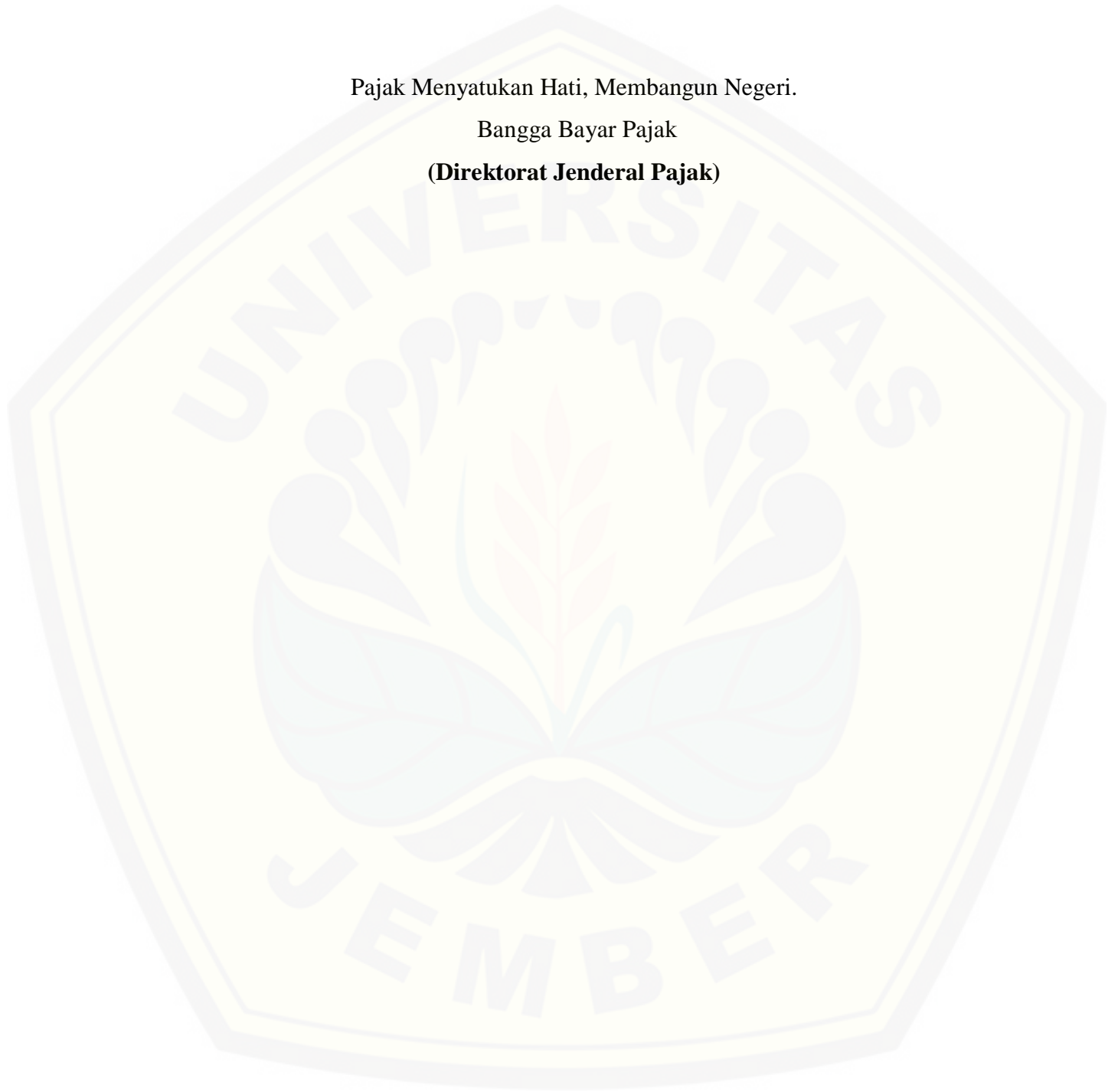
1. Ibunda Titik Handayani dan Ayahanda Suharto yang menyayangiku, dan mengiringi setiap langkahku dengan doa yang tak pernah putus.
2. Semua keluarga besarku yang telah membantu dan memberikan dorongan hingga aku bisa menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Para pengajarku sejak SD hingga Perguruan Tinggi yang terhormat,yang telah memberikan ilmu dan bimbingan.
4. Sahabat – sahabat terbaikku, teman – teman DIII Perpajakan.
5. Almamater Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

MOTTO

Pajak Menyatukan Hati, Membangun Negeri.

Bangga Bayar Pajak

(Direktorat Jenderal Pajak)



PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Arin Ismiati

NIM : 120903101060

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul **“Prosedur Pemungutan Penetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang Sinyal Telekomunikasi Dan Listrik (SINTELIS) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember”** adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan di institusi manapun, dan buku karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 1 April 2015

Yang Menyatakan,

Arin Ismiati
NIM 120903101060

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 : Arin Ismiati
NIM : 120903101060
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul

“Prosedur Pemungutan Penetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang Sinyal Telekomunikasi Dan Listrik (SINTELIS) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember”

Jember, 31 Maret 2015

Menyetujui

Dosen Pembimbing,

Drs. Anwar, M.Si.
NIP. 196306061988021001

PENGESAHAN

Tugas Akhir berjudul “Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang Sinyal Telekomunikasi Dan Listrik (SINTELIS) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember” telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : Kamis, 09 Februari 2015

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji:

Ketua,

Yuslinda Dwi Handini, S.Sos., MAB

NIP. 197909192008122001

Sekretaris,

Anggota,

Drs. Anwar, M.Si

NIP. 196306061988021001

Aryo Prakoso, S.E., M.S.A., Ak

NIP. 198710232014041001

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A

NIP. 195207271981031003

RINGKASAN

“Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang Sinyal Telekomunikasi Dan Listrik (SINTELIS) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember”; Arin Ismiati, 120903101060; 2015: 83 Halaman; Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Pajak menyumbang sebagian besar pendapatan negara, ada berbagai macam jenis pajak yang ada di Indonesia salah satunya adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember merupakan salah satu instansi pemerintah di bidang Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Dalam pengadaan barang yang dilakukan PT. Kereta Api Properti Manajemen ada beberapa barang yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai. Tujuan dari Praktek Kerja Nyata ini adalah ingin mengetahui dan memahami secara langsung Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi, dan Listrik (SINTELIS) dan menjelaskan prosedur pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai (SKB PPN) dan dampaknya di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9Jember.

Kegiatan Praktek Kerja Nyata meliputi: (1) Membantu tugas administrasi perkantoran, (2) Mempelajari Materi yang terkait dengan Pajak Pertambahan Nilai, proses pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai. Prosedur Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai, dimulai dari proses kerjasama yang dilakukan oleh) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember dengan pihak rekanan atas pengeadaan barang Sinyal Telekomunikasi, dan Listrik (SINTELIS). Atas pengadaan barang tersebut dikenakan Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10 % (sepuluh persen) dari harga perolehan barang, pihak PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember harus memungut, menyetor dan melaporkan pajaknya. Pada saat pembelian barang tersebut terdapat beberapa barang yang dibebaskan dari Pajak Pertambahan Nilai, PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember harus mengurus Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang diajukan ke Kantor Pelayanan

Pajak. Tetapi sampai saat penyerahan barang pihak PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember tidak mengurus Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai, yang berakibat kerugian pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember.



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja nyata yang berjudul “Prosedur Pembayaran Pajak Parkir pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun guna memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan diploma tiga (D-III) pada jurusan Ilmu Administrasi Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Edy Wahyudi, S. Sos, M. M. selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Drs. Sugeng Iswono, MA, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, sekaligus selaku Dosen Pembimbing Akademik;
4. Aryo Prakoso, S.E., M.S.A, Ak, selaku Dosen Supervisi Praktek Kerja Nyata;
5. Drs. Anwar, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Laporan Praktek Kerja Nyata, yang telah memberikan masukan, bimbingan, pengarahan, dan koreksi dalam penyusunan Laporan ini;
6. Segenap Dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas ilmu yang diberikan selama penulis menjadi mahasiswa di DIII Perpajakan;
7. Bapak Didit Dwi Sugiharto, selaku Manajer Pelelangan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember;
8. Seluruh staf dan karyawan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember;

9. Seluruh keluarga besarku, terutama ayah dan ibu ku tercinta, terimakasih atas do'a, semangat dan dukungan yang diberikan selama ini;
10. Untuk Keluarga Petok'z yang selalu mendukung dan membantu dalam penyelesaian Laporan Tugas Akhir ini;
11. Semua teman-temanku, Diploma III Perpajakan angkatan 2012 semoga perjuangan kita akan selalu berlanjut;
12. Almamater yang sangat ku banggakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
13. Pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan namanya satu per satu yang telah mendukung hingga terselesaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Tanpa bantuan serta dorongan dari berbagai pihak sangatlah sulit untuk mewujudkan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Semoga segala kebaikan bantuan, dorongan dan kerja samanya selama ini dibalas oleh Allah SWT. Akhirnya penulis berharap laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Prosedur Pemungutan Penetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang Sinyal Telekomunikasi Dan Listrik (SINTELIS) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember".

Jember, 1 April 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
RINGKASAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR BAGAN	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pajak Pertambahan Nilai	6
2.1.1 Definisi Pajak	6
2.1.2 Pajak Pertambahan Nilai.....	7
2.2 Dasar Hukum	8

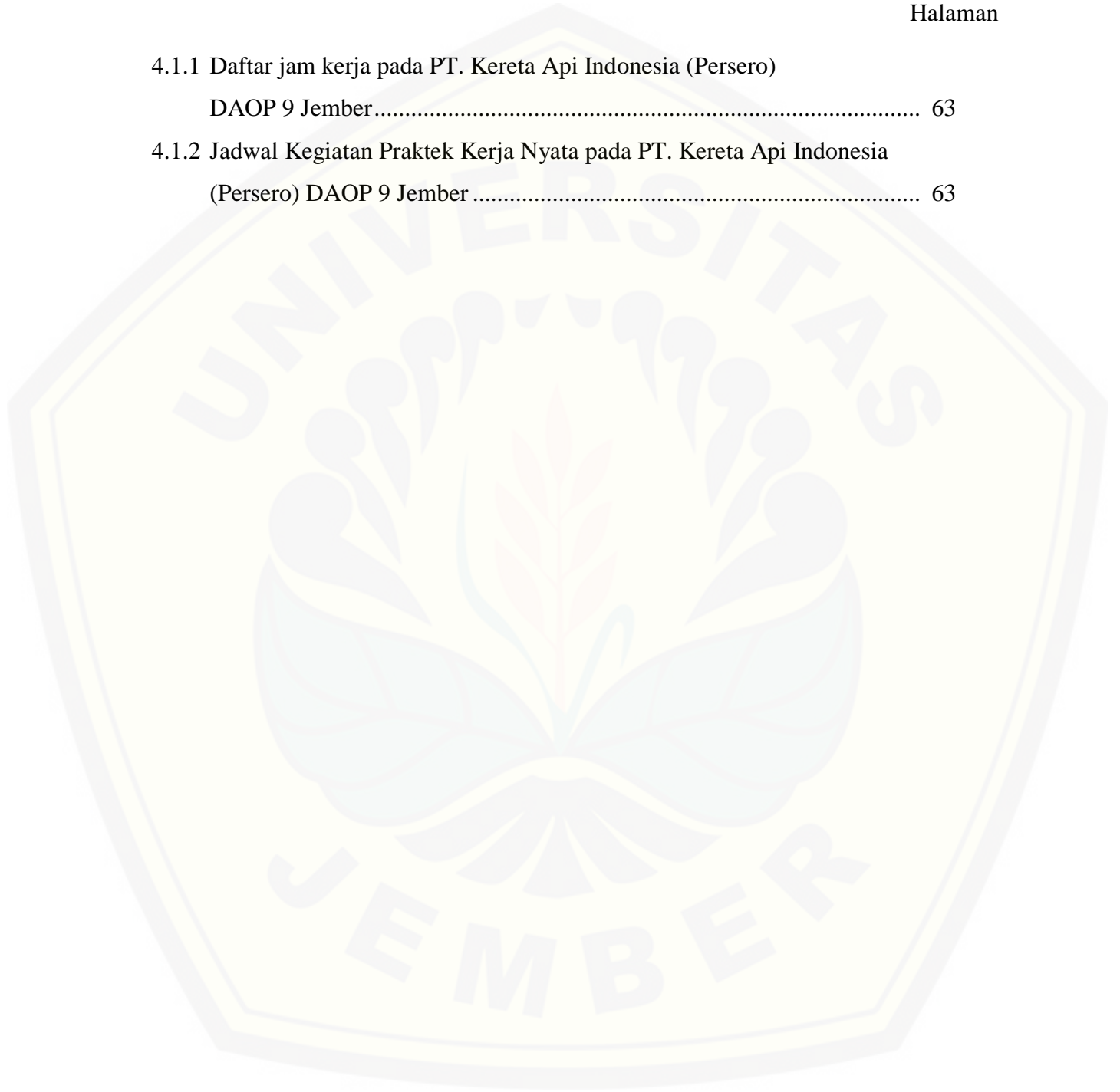
2.3 Objek Pajak Pertambahan Nilai	8
2.3.1 Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak	9
2.3.2 Barang Kena Pajak dan Jasa yang Dibebeaskan	9
2.4 Subjek Pajak Pertambahan Nilai	12
2.4.1 Pengusaha Kena Pajak (PKP)	12
2.4.2 Pengusaha Tidak Kena Pajak	12
2.4.3 Saat dan Tempat Pajak Terutang	13
2.5 Dasar Pengenaan Pajak dan Tarif (PPN)	14
2.5.1 Harga Jual Penggantian	14
2.5.2 Nilai Impor	15
2.5.3 Nilai Ekspor	15
2.5.4 Nilai Lain Sebagai Dasar Pengenaan Pajak	15
2.5.5 Tarif Pajak Pertambahan Nilai	16
2.6 Dokumen Pajak Pertambahan Nilai	17
2.6.1 Dasar Hukum dan Kewajiban Membuat Faktur Pajak	17
2.6.2 Nota Retur	20
2.7 Pengkreditan Pajak	21
2.7.1 Pengkreditan Pajak Masukan	21
2.7.2 Pajak Masukan yang Tidak Dapat Dikreditkan	22
2.7.3 Pajak Keluaran	23
2.8 Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai	23
2.8.1 Mekanisme Pajak Pertambahan Nilai	23
2.8.2 Pemungutan Pajak Pertamabahn Nilai	25
2.8.3 Prosedur Penyetoran dan Pelaporan Oleh Pemungut (PPN)	26
2.8.4 Prosedur Surat Keterangan Bebas Pajak	28
2.8.5 Restitusi	30
2.9 Akuntansi Pajak	32
2.9.1 Pengertian Akuntansi Pajak	32

2.9.2 Sistem Akuntansi	35
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	36
3.1.1 Jaman Pemerintahan Belanda.....	36
3.1.2 Jaman Penjajahan Jepang	36
3.1.3 Masa Proklamasi Kemerdekaan	37
3.1.4 Periode Djawatan Kereta Api Indonesia (DKARI)	37
3.1.5 Sesudah Tahun 1970	38
3.1.6 Tahun 1999 Sampai Sekarang	39
3.2 Profil Singkat PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	39
3.2.1 Visi dan Misi Perusahaan	39
3.2.2 Tugas dan Fungsi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember	40
3.2.3 Makna Karakter Logo Kereta Api	41
3.2.4 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember	41
3.3 Struktur Organisasi.....	44
BAB 4. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	63
4.1.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) ..	64
4.1.2 Uraian Jenis Pekerjaan yang Dilakukan	65
4.2 Proses Kerjasama dan Pembayaran dengan Pihak Rekanan	69
4.1.1 Proses Kerja Sama	69
4.1.2 Proses Pembayaran Pada Pihak Rekanan	72
4.3 Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan	
Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan	
Barang Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTELIS)	73
4.3.1 Prosedur Pemungutan PPN atas Pengadaan Barang SINTELIS	73

4.3.2	Prosedur Penyetoran PPN atas Pengadaan Barang SINTELIS ..	76
4.3.3	Prosedur Pelaporan PPN atas Pengadaan Barang SINTELIS.....	77
4.3.4	Prosedur pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai	81
4.4	Penilaian Kegiatan PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	
	DAOP 9 Jember dalam Melaksanakan Kewajiban Perpajakan.....	81
BAB 5.	PENUTUP	82
	5.1 Kesimpulan	82
	5.2 Saran.....	83
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

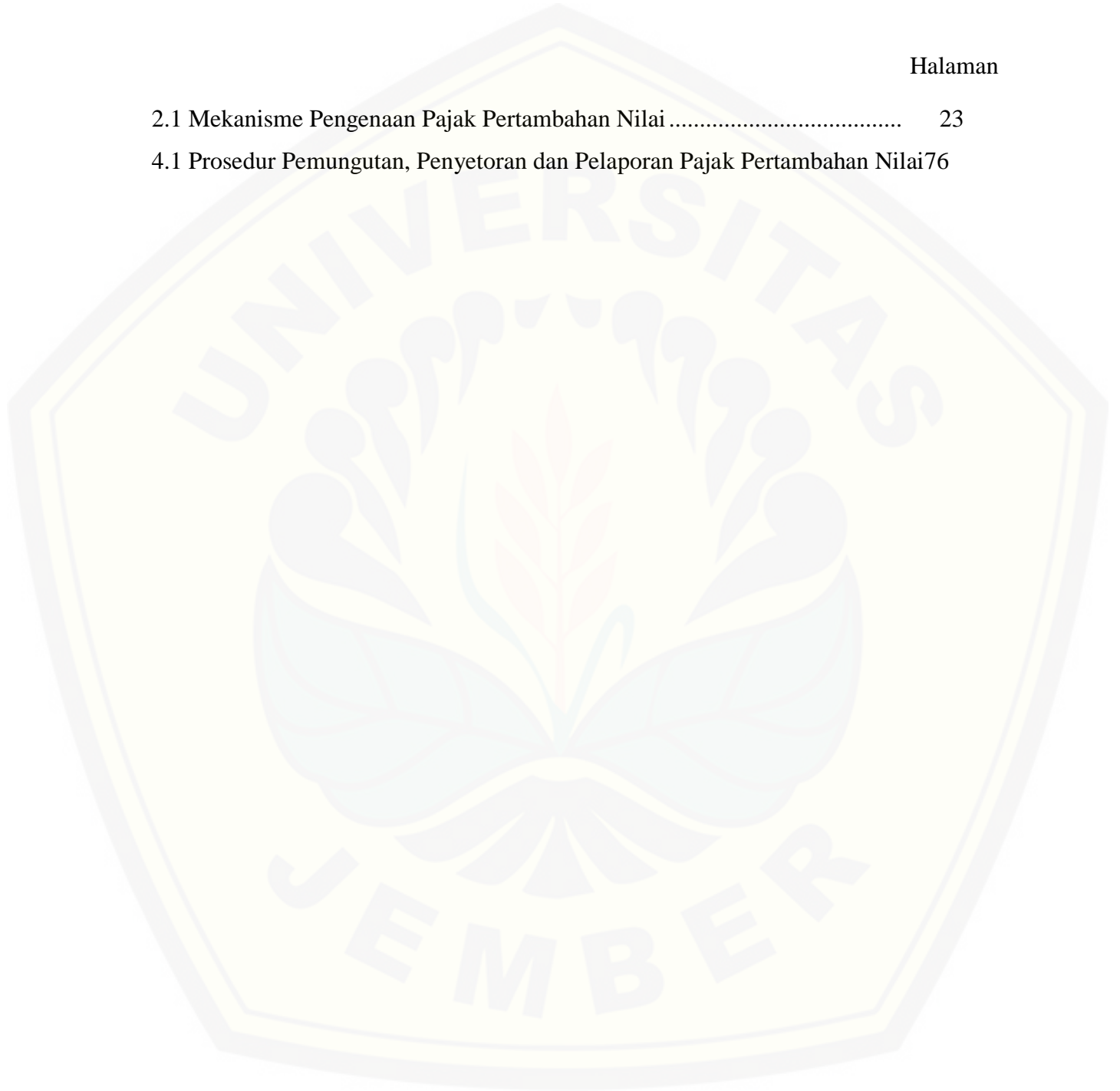
DAFTAR TABEL

	Halaman
4.1.1 Daftar jam kerja pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember.....	63
4.1.2 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember	63



DAFTAR BAGAN

	Halaman
2.1 Mekanisme Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai	23
4.1 Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai	76



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat permohonan Tempat Praktek Kerja nyata
2. Surat Balasan Atas Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata
3. Surat Tugas Untuk Melaksanakan Praktek Kerja Nyata
4. Surat Tugas Untuk Melaksanakan Praktek Kerja Nyata
5. Surat Tugas Untuk Dosen Supervisi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata
6. Daftar Hadir
7. Daftar Nilai
8. Surat Tugas Untuk Dosen Pembimbing
9. Daftar Kegiatan Konsultasi atau Bimbingan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata
10. Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Nomor 42 Tahun 2009
11. Keputusan Direktur Jendral Pajak KEP-233/PJ/2003
12. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 370/KMK.03/2003
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012
14. Kronologi penunjukan langsung kerjasama PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember
15. Surat Pemberitahuan Hasil Penunjukan Langsung PT. Kereta Api Properti Manajemen
16. Daftar Pekerjaan Pengadaan Barang Oleh PT. Kereta Api Properti Manajemen
17. Faktur Pajak yang di Terbitkan Oleh PT. Kereta Api Properti Manajemen
18. Surat Permintaan Pembayaran PT. Kereta Api Properti Manajemen (A9)
19. Surat Setoran Pajak Pertambahan Nilai PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember
20. Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) Bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai

21. Lampiran 2 Daftar Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Pertambahan Nilai atas
Barang Mewah yang Dipungut Oleh Selain Bendaharawan Pemerintah



BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai Negara berkembang Indonesia mulai melakukan optimalisasi pendapatan Negara, salah satunya melalui sektor pajak. Penerimaan pajak dipandang sebagai bagian yang sangat penting dalam penerimaan negara. Pajak adalah kontribusi langsung kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat” (Mardiasmo, 2011:23).

Pajak menyumbang sebagian besar pendapatan negara, ada berbagai macam jenis pajak yang ada di Indonesia salah satunya adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN), yang merupakan pajak tidak langsung dikenakan atas transaksi penyerahan Barang Kena Pajak maupun pemanfaatan Jasa Kena Pajak. Pada dasarnya pengenaan Pajak Pertambahan Nilai akan dibebaskan kepada konsumen akhir.

Barang Kena Pajak merupakan barang berwujud (barang bergerak, barang tidak bergerak) dan barang tidak berwujud, pada dasarnya semua barang dapat dikenakan Pajak Peperambahan Nilai (PPN) kecuali telah ditentukan lain dalam Undang-Undang. Jasa Kena Pajak adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan jasa pelayanan baik berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menimbulkan suatu barang atau fasilitas, kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk dari jasa yang telah dipesan atau permintaan yang telah ditentukan sesuai dengan petunjuk pemesan, tiap jasa dapat dikenakan pajak kecuali Undang-Undang menetapkan lain. Pajak Pertambahan Nilai diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang telah beberapa kali diubah dan yang terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 yang lebih dikenal dengan Undang-Undang

Pajak Pertambahan Nilai 1984. Dengan adanya Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai maka diharapkan lebih optimal dalam penerimaan pajaknya.

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember merupakan salah satu instansi pemerintah dibidang Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Pada akhir maret 2007 Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) mengesahkan, revisi Undang-Undang Nomor 13/1992 yang menegaskan bahwa swasta maupun Pemerintah Daerah diberi kesempatan untuk mengelolah jasa angkutan Kereta Api Indonesia. Jadi, pada saat ini pengelolaan kereta api dipegang oleh pihak swasta dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

Aktifitas pengadaan barang PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember dilakukan dengan cara pengadaan barang baru, dan mengganti barang yang telah rusak atau persediaan. Membeli barang baru dilakukan jika barang tersebut memang dibutuhkan untuk area yang belum ada, misalnya: alat ukur, mur penengang kawat, rantai pintu perlintasan. Sedangkan pengantian barang yang sudah ada dilakukan jika barang tersebut dalam keadaan rusak dan butuh pengantian barang baru misalnya: pintu perlintasan, peralatan telkom, dan baterai pembangkit tenaga surya. Pengadaan barang yang dilakukan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember melalui kerjasama dengan perusahaan atau rekan yang menyediakan jasa atau pengadaan barang.

Proses perolehan kerja sama antara PT. Kereta Api Indonesia dengan perusahaan lain dapat diperoleh dengan cara proses Pelelangan atau Seleksi Terbuka (Pta), Pemilihan atau Seleksi Langsung (PmL), Kontes, Penunjukan Langsung (PnL), Pengadaan Langsung (PdL), Pembelian Langsung (PbL), Sayembara atau *Beauty Contest* dan swaseloka. Kerjasama yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Indonesia dengan PT. Kereta Api Properti Manajemen (KAPM) dilakukan dengan cara penunjukan langsung. Penunjukan langsung adalah prosedur pengadaan barang dan jasa tanpa kompetisi melalui proses penilaian yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk atau mengundang hanya satu penyedia barang atau jasa yang memenuhi kriteria dan persyaratan yang diinginkan. Kerja sama yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Indonesia dan PT. Kereta Api Properti Manajemen (KAPM) adalah pengadaan

barang Sinyal Telekomunikasi, dan Listrik (SINTEL) kereta api berupa PDSM (Peralatan Dalam Sinyal Mekanik), PLSM (Peralatan Dalam Sinyal Luar), PPS (Pintu Perlintasan Sebidang), PT (Peralatan Telkom), dan CDS (Catu Daya Sintel).

Pengadaan peralatan kereta api tersebut dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pembelian peralatan, yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Properti Manajemen yaitu sebesar 10% dari nilai jual harga barang tersebut. Atas pembelian yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Properti Manajemen, PT. Kereta Api Indonesia yang harus memungut, menyetor dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PT. Kereta Api Indonesia sebagai wajib pungut pajak atas pengadaan barang atau jasa, dengan adanya peraturan tersebut PT. Kereta Api Indonesia yang harus memungut pajaknya sehingga rekan yang bekerjasama dengan PT. Kereta Api Indonesia tidak harus membayar pajaknya sendiri.

Dalam pengadaan barang yang dilakukan PT. Kereta Api Properti Manajemen ada beberapa barang yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai, yang telah diatur dalam Keputusan Direktur Jendral Pajak KEP-233/PJ/2003 dan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 370/KMK.03/2003 tentang Tata cara Pemberian dan Penatausahaan Pembahasan Pajak Pertambahan Nilai Atas Impor dan Atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dan Atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu. Keputusan pembebasan barang yang dilakukan PT. Kereta Api Indonesia diatur dalam Pasal 7 dan Pasal 8 sebagai berikut:

- a. Kereta api dan suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan serta sarana;
- b. Komponen atau bahan yang digunakan untuk pembuatan kereta api, suku cadang, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan, serta prasarana yang akan digunakan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

Dilihat dari peraturan tersebut untuk pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi, dan Listrik (SINTELIS) meliputi, PDSM (Peralatan Dalam Sinyal Mekanik), PLSM (Peralatan Dalam Sinyal Luar), PPS (Pintu Perlintasan Sebidang),

PT (Peralatan Telkom), dan CDS (Catu Daya Sintel). Dalam pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi, dan Listrik (SINTELIS) ada beberapa barang yang dibebaskan dari Pajak Pertambahan Nilai diantaranya: kawat baja 4 mm, kawat baja 5 mm, baterai PB 12 v atau 120 AH, baterai MF 12 v atau 70 AH dan HTC ICOM V-80. Tapi, pihak PT. Kereta Api Indonesia lalai dalam pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai (SKB PPN). Maka barang yang seharusnya dibebaskan dari PPN dan menjadi pengurang pajak terutang, tidak bisa digunakan sebagai pengurang pajak. Hal tersebut merugikan PT. Kereta Api Indonesia, karena pajak yang seharusnya dibebaskan dari PPN harus dibayarkan sebab tidak adanya pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai (SKB PPN) dan yang harus membayar pajak terutang adalah PT. Kereta Api Indonesia.

Atas dasar pelaksanaan prosedur pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang belum sesuai, maka penulis akan membahas laporan tugas akhir ini dengan judul **“Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTELIS) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut maka penulis ingin mengajukan rumusan masalah yaitu: Bagaimana Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTELIS) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember dan menjelaskan dampak yang terjadi jika pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai (SKB PPN) tidak dilakukan.

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, adapun tujuan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN), yaitu:

- a. Ingin mengetahui dan memahami secara langsung Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi, dan Listrik (SINTELIS) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9Jember;
- b. Ingin menjelaskan prosedur pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai (SKB PPN) dan dampaknya di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9Jember.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)

- a. Mengetahui lebih mendalam mengenai prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai khususnya di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember;
- b. Mengetahui dan memahami lebih mendalam tentang pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai (SKB PPN). Serta dampaknya bagi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pajak Pertambahan Nilai

2.1.1 Definisi Pajak

Definisi atau pengertian pajak menurut Soemitro (dalam Mardiasmo 2011:2):

“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Pengertian pajak menurut Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan adalah Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk sebesar-besarnya bagi kemakmuran rakyat.

Pajak merupakan penerimaan Negara yang diperoleh dari iuran rakyat, yang diatur dalam Undang-Undang yang digunakan untuk kepentingan Negara untuk membayar pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas. Dalam hal pembayaran pajak Negara dapat memaksa dan tidak mendapat imbalan secara langsung.

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur –unsur:

1. Iuran dari rakyat kepada Negara;
2. Dapat dipaksakan;
3. Berdasarkan Undang-Undang;
4. Tanpa jasa timbal atau kontra prestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk;
5. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.1.2 Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan Nilai adalah yang dikenakan pertamakali atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen. Sebelum adanya reformasi pajak, Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak penjualan atas barang. Namun pajak penjualan memiliki beberapa kelemahan, yaitu sebagai berikut:

- a. Adanya pajak berganda;
- b. Bermacam-macam tarif (ada 9 macam tarif), sehingga menimbulkan kesulitan dalam pelaksanaannya. 9 (sembilan) macam tarif pajak:
 - 1) Daftar I, memungut golongan barang yang dikenakan tarif 0%;
 - 2) Daftar II, memungut golongan barang yang dikenakan tarif 1%;
 - 3) Daftar III, memuat golongan barang yang dikenakan tarif 2,5%;
 - 4) Daftar IV, memuat golongan barang yang dikenakan tarif 5%;
 - 5) Daftar V, memuat golongan barang yang dikenakan tarif 10%;
 - 6) Daftar VI, memuat golongan barang yang dikenakan tarif 7,5%;
 - 7) Daftar VII dan VIII, mengatur tentang jenis-jenis dan besarnya tarif yang terdiri dari 2,5% dan 5%;
 - 8) Sedangkan atas barang-barang yang tidak termasuk dalam daftar tarif umum 10%.
- c. Tidak mendorong ekspor;
- d. Belum dapat mengatasi penyelundupan. Apabila dilihat dari sejarahnya, Pajak Pertambahan Nilai merupakan pengganti dari Pajak Penjualan. Alasan penggantian ini karena Pajak Penjualan dirasa lagi tidak memadai untuk menampung kegiatan masyarakat yang belum mencapai sasaran kebutuhan pembangunan, antara lain untuk meningkatkan penerimaan negara, mendorong ekspor, dan pemerataan pembebanan pajak (Mardiasmo, 2011:273).

Perhitungan pajak merupakan dasar bagi laporan akuntansi yang nantinya akan memberikan informasi yang diperlukan dalam rangka kewajiban penyelenggaraan pembukuan dalam melaksanakan peraturan perpajakan sedangkan pelaporan pajak merupakan kewajiban setiap Wajib Pajak kepada negara yang merupakan dasar untuk memungut pajak yang terutang.

2.2 Dasar Hukum

Undang-Undang yang mengatur pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) adalah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009. Undang-Undang ini disebut Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 (Mardiasmo, 2011:274).

2.3 Objek Pajak Pertambahan Nilai

Berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 Pasal 1 angka 2 dan angka 3 tentang Barang Kena Pajak, dan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dalam Pasal 1 angka 5 tentang Jasa Kena Pajak, sebagai berikut:

- a. Barang Kena Pajak yaitu barang berwujud yang menurut sifatnya atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.
- b. Jasa Kena pajak yaitu setiap kegiatan pelayanan yang berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang atau fasilitas atau kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pemesanan atau permintaan dengan bahan atas petunjuk atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesanan, yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.

2.3.1 Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak

Sesuai dengan Pasal 4, Pasal 16 C, dan 16 D Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai, PPN dikenakan atas:

- 1) Penyerahan Barang Kena Pajak didalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha;
- 2) Impor Barang Kena Pajak;
- 3) Penyerahan Jasa Kena Pajak didalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha;
- 4) Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean didalam Daerah Pabean;
- 5) Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah pabean di dalam Daerah Pabean;
- 6) Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
- 7) Ekspor Barang Kena pajak tidak berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
- 8) Kegiatan membangun sendiri yang dilakukan tidak dalam kegiatan usaha atau pekerjaan oleh orang pribadi atau badan yang hasilnya digunakan sendiri atau digunakan pihak lain;
- 9) Penyerahan Barang Kena Pajak berupa aktiva yang menurut tujuan semula untuk diperjual belikan oleh Pengusaha Kena Pajak, kecuali atas penyerahan aktiva yang Pajak Masukannya tidak dapat dikreditkan.

2.3.2 Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak yang dibebaskan

Kriteria Barang Tidak Kena Pajak dirumuskan dalam Pasal 4A ayat (2) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai, sebagai berikut:

- a. Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya;
- b. Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak;

- c. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau katering;
- d. Uang, emas batangan dan surat berharga.

Menurut Keputusan Direktur Jendral Pajak KEP-233/PJ/2003 dan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 370/KMK.03/2003 tentang Pelaksanaan Pajak Pertambahan Nilai yang dibebaskan atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dan/atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu adalah sebagai berikut:

a. Barang Kena Pajak Tertentu adalah:

- 1) Senjata, amunisi alat pengangkut di air, alat angkut di bawah air, alat angkutan di udara, alat angkutan di darat, kendaraan lapis baja, kendaraan patroli dan kendaraan angkutan khusus lainnya serta suku cadangnya;
- 2) Komponen atau bahan yang belum dibuat dalam negeri yang digunakan dalam pembuatan senjata dan amunisi untuk keperluan Departemen Pertahan atau Tentara Nasional Indonesia (TNI) atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI);
- 3) Vaksin polio dalam rangka pelaksanaan Program Pekan Imunisasi Nasional (PIN);
- 4) Buku-buku pelajaran umum, kitab suci dan buku-buku pelajaran agama;
- 5) Kapal laut, kapal angkutan sungai, kapal angkutan danau dan kapal angkutan penyebrangan, kapal pandu, kapal tunda, kapal penangkap ikan, kapal tongkang, dan seuku cadang serta alat keselamatan pelayaran atau penyelamatan manusia;

- 6) Pesawat udara dan suku cadang serta alat keselamatan penerbangan atau alat keselamatan manusia, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan;
- 7) Kereta api dan suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan serta prasarana;
- 8) Komponen atau bahan yang digunakan untuk pembuatan kereta api suku cadang peratan untuk perbaikan atau pemeliharaan atau prasarana yang digunakan oleh PT. (PERSERO) Kereta Api Indonesia;
- 9) Peralatan berikut suku cadangnya yang digunakan oleh Departemen Pertahanan atau TNI untuk penyediaan data batas dan photo udara wilayah Negara Republik Indonesia yang dilakukan untuk mendukung pertahanan Nasional;
- 10) Rumah sederhana, rumah sangat sederhana, rumah susunan sederhana, pondok boro, asrama mahasiswa dan pelajar serta perumahan lainnya yang batasannya ditetapkan oleh menteri keuangan setelah mendengar pertimbangan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah.

b. Jasa Kena Pajak tertentu adalah:

- 1) Jasa yang diterima oleh Perusahaan Angkutan Laut Nasional, Perusahaan penangkapan ikan nasional, perusahaan Penyelenggara Jasa Kepelabuhan Nasional atau Perusahaan Penyelenggara Jasa Angkutan Sungai Danau dan Penyebrangan Nasional;
- 2) Jasa yang diterima oleh perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional;
- 3) Jasa perawatan atau reparasi kereta api yang diterima oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia;

- 4) Jasa yang diserahkan oleh Kontraktor untuk pemborongan bangunan sebagaimana dimaksud dalam angka 10 dan pembangunan tempat yang semata-mata untuk keperluan ibadah;
- 5) Jasa persewaan rumah susun sederhana, rumah sederhana; dan
- 6) Jasa yang diterima oleh Departemen Pertahanan atau TNI yang dimanfaatkan dalam rangka penyediaan data batas photo udara wilayah Negara Republik Indonesia untuk mendukung pertahanan nasional.

2.4 Subjek Pajak Pertambahan Nilai

2.4.1 Pengusaha Kena Pajak (PKP)

Pengertian Pengusaha dan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dirumuskan dalam Pasal 1 angka 14 dan angka 15 Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai, Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan memanfaatkan abarang tidak berwujud dari luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa termasuk mengekspor jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean.

Pengusaha kena pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang atau Jasa Kena Pajak yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, melakukan usaha perdagangan memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar Daerah Pabean. Untuk bisa dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak, omset pengusaha harus melebihi 4,8 Milyar dalam setahun.

2.4.2 Pengusaha Tidak Kena Pajak

Pengusaha bukan Pengusaha Kena Pajak yang menjadi subjek Pajak Pertamabahan Nilai meliputi, pengusaha yang melakukan kegiatan impor barang kena pajak, pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di

dalam Daerah Pabean, pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean serta pasal 16C Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.

2.4.3 Saat dan Tempat Pajak Terutang

Saat pajak terutang diatur dalam Pasal 11 Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 yang penjabarannya dilakukan lebih lanjut dalam Pasal 17 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012 serta beberapa Keputusan Direktur Jendral Pajak untuk yang bersifat khusus. Pasal 17 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012 mengatur tentang terjadinya peristiwa hukum atau perbuatan hukum yang menimbulkan utang pajak. Pajak terutang pada saat:

- a. Penyerahan Barang Kena Pajak;
- b. Penyerahan Jasa Kena Pajak;
- c. Impor Barang Kena Pajak;
- d. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud/dari luar daerah Pabean, didalam Daerah Pabean;
- e. Ekspor Barang Kena Pajak berwujud;
- f. Ekspor Barang Kena Pajak tidak berwujud;
- g. Ekspor Jasa Kena Pajak;
- h. Pada saat pembayaran, dalam hal pembayaran diterima sebelum penyerahan atau pemanfaatan.

Tempat pajak terutang diatur dalam Pasal 12 Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 adalah sebagai berikut:

- a. Tempat tinggal atau tempat kedudukan dan tempat kegiatan usaha dilakukan;
- b. Tempat Barang Kena Pajak dimasukkan, dalam hal impor Barang Kena Pajak;
- c. Satu tempat atau lebih yang ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak atas permohonan tertulis dari Pengusaha Kena Pajak terutang;
- d. Ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak;

- e. Orang pribadi yang tempat tinggalnya tidak ada kegiatan usaha, pajak terutang di tempat kegiatan usaha dilakukan;
- f. Tempat bangunan sedang didirikan, untuk kegiatan sendiri.

2.5 Dasar Pengenaan Pajak dan Tarif Pajak Pertambahan Nilai

Pasal 1 angka 17 Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 merumuskan Dasar Pengenaan Pajak adalah jumlah Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor, atau Nilai Lain yang dipakai dasar untuk menghitung pajak yang terutang.

2.5.1 Harga Jual dan pengantian

Dalam pasal 1 angka 18 dirumuskan Harga Jual adalah nilai berupa uang termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut berdasarkan Undang-Undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.

Dalam Pasal 1 angka 19 Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dirumuskan Penggantian adalah nilai berupa uang termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pemberi Jasa Kena Pajak, ekspor Jasa Kena Pajak, atau ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, tetapi tidak termasuk pajak yang dipungut menurut undang-undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak, atau nilai berupa uang yang dibayar atau seharusnya dibayar oleh Penerima Jasa Karena pemanfaatan Jasa Kena Pajak dan/atau penerima manfaat Barang Kena Pajak Tidak Berwujud karena pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar daerah Pabean didalam Daerah Pabean.

Adapun yang dimaksud dengan semua biaya dalam ketentuan tersebut antara lain biaya pengangkutan, biaya asuransi, biaya bantuan, teknik biaya pemeliharaan, biaya pengiriman, biaya garansi, biaya pendidikan.

2.5.2 Nilai Impor

Dalam Pasal 1 angka 20 dirumuskan pengeertian Nilai Impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar penghitungan bea masuk ditambah pungutan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kepabeanan dan cukai untuk impor barang kena pajak, tidak termasuk pajak pertambahan nilai dan apajak penjualan atas barang mewah yang dipungut menurut undang-undang ini.

2.5.3 Nilai Ekspor

Pasal 1 angka 26 Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dirumuskan Nilai Ekspor adalah nilai berupa uang termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh eksportir.

2.5.4 Nilai Lain sebagai Dasar Pengenaan Pajak

Berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Nomor 75/PMK.03/2010 ditetapkan jenis dan macam Nilai sebagai Dasar Pengenaan Pajak, sebagai berikut:

- a. Untuk pemakaian sendiri Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak adalah Harga Jual atau Penggantian setelah dikurangi laba kotor;
- b. Untuk pemberian cuma-cuma Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak adalah Harga Jual atau penggantian setelah dikurangi laba kotor;
- c. Untuk penyerahan media rekaman suara atau gambar adalah perkiraan Harga Jual rata-rata;
- d. Untuk penyerahan film cerita adalah perkiraan hasil rata-rata perjudul film;
- e. Untuk penyerahan produk tembakau adalah sebesar Harga Jual eceran;

- f. Untuk Barang Kena Pajak berupa persediaan dan atau aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan adalah harga pasar wajar;
- g. Untuk penyerahan Barang Kena Pajak dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan atau penyerahan Barang Kena Pajak antar cabang adalah harga pokok penjualan atau harga perolehan;
- h. Untuk penyerahan Barang Kena Pajak melalui pedagang perantara adalah harga yang disepakati antara pedagang perantara dengan pembeli;
- i. Untuk penyerahan Barang Kena Pajak melalui juru lelang adalah harga lelang;
- j. Untuk penyerahan jasa pengiriman paket adalah 1% (satu persen) dari jumlah yang ditagih atau jumlah yang seharusnya ditagih; atau
- k. Untuk penyerahan jasa biro perjalanan atau jasa biro pariwisata adalah 1% (satu persen) dari jumlah tagihan atau jumlah yang seharusnya ditagih.

2.5.5 Tarif Pajak Pertambahan Nilai

Tarif Pajak Pertambahan Nilai diatur dalam Pasal 7 Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai sebagai berikut:

- 1) Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen)
- 2) Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas:
 - a) Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
 - b) Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud;
 - c) Ekspor Jasa Kena Pajak.
- 3) Dengan Peraturan Pemerintah, tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi serendah-rendahnya 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 15% (lima belas persen).

2.6 Dokumen Pajak Pertambahan Nilai

2.6.1 Dasar Hukum dan Kewajiban Membuat Faktur Pajak

Kewajiban membuat faktur pajak merupakan salah satu mata rantai rangkaian Pengusaha Kena Pajak yang diawali dengan kewajiban melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak. Kewajiban membuat Faktur Pajak merupakan refleksi dan kewajiban memungut pajak yang terutang sebagaimana ditentukan dalam Pasal 3A ayat (1) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984. Dan Pasal 13 ayat (1) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai yang menentukan bahwa Pengusaha Kena Pajak wajib membuat Faktur Pajak untuk setiap melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak. Dalam Pasal tersebut dijelaskan bahwa faktor utama yang harus diperhatikan Pengusaha Kena Pajak atau Pengusaha Kecil yang sudah dikukuhkan Pengusaha Kena Pajak sehingga wajib membuat Faktur Pajak adalah sudah melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak. Faktur Pajak dikelompokkan sebagai berikut:

a. Macam-macam Faktur Pajak

Menurut Pasal 1 angka 23 Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang Melakukan Penyerahan Barang Kena Pajak atau Penyerahan Jasa Kena Pajak.

Faktur Pajak terdiri dari beberapa macam diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Faktur Pajak yang berupa Faktur Penjualan dalam hal pengusaha yang menyerahkan Barang atau Jasa Kena Pajak wajib memungut Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dan memberikan faktur pajak sebagai bukti pungutan pajak;
- 2) Untuk meringankan beban administrasi, kepada Pengusaha Kena Pajak diperkenankan untuk membuat 1 (satu) faktur pajak yang meliputi semua penyerahan Barang atau Jasa Kena Kena Pajak yang terjadi selama 1 (satu) bulan kalender kepada pembeli yang sama atau penerima jasa yang sama, yang disebut faktur pajak gabungan;

- 3) Faktur Pajak Pengusaha Kena Pajak Pedangang Eceran adalah aktivitas usaha penjualan secara langsung kepada konsumen akhir dengan jumlah transaksi penyerahan barang yang relatif banyak dengan nilai relatif kecil;
- 4) Dokumen tertentu yang ditetapkan sebagai Faktur Pajak, Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) yang telah diberikan persetujuan ekspor oleh pejabat berwenang Direktorat Jendral Bea dan Cukai dan dilampiri dengan pernyataan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan PEB tersebut.

b. Dokumen Tertentu sebagai Faktur Pajak

Dalam pasal 13 ayat (6) Undang-Undang Pajak Pertambahan 1984 ditentukan bahwa Direktorat Jendral Pajak dapat menetapkan dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak. Dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak, adalah:

- 1) Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) yang telah diberikan persetujuan ekspor oleh pejabat yang berwenang dari Direktorat Jendral Bea dan Cukai dan dilampiri dengan *invoice* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan PEB tersebut;
- 2) Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB) yang dibuat atau dikeluarkan oleh BULOG atau DOLOG untuk penyaluran tepung terigu;
- 3) Faktur Nota Bon Penyerahan (PNBP) yang dibuatkan atau dikeluarkan oleh PERTAMINA untuk penyerahan Bahan Bakar Minyak dan/atau bukan Bahan Bakar Minyak;
- 4) Bukti tagihan atas penyerahan jasa telekomunikasi oleh perusahaan telekomunikasi;

- 5) Tiket, tagihan Surat Muatan Udara (*Airway Bill*), *Delevery Bill*, yang dibuat/dikeluarkan untuk penyerahan jasa angkutan udara dalam negeri;
- 6) Nota Penjualan Jasa yang dibuat atau dikeluarkan untuk penyerahan jasa kepelabuhan;
- 7) Bukti tagihan atas penyerahan listrik oleh perusahaan listrik;
- 8) Pemberitahuan Ekspor Jasa Kena Pajak atau Barang Kena Pajak Tidak Berwujud yang dilampiri dengan *invoice* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Pemberitahuan Ekspor Jasa Kena Pajak atau Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, untuk ekspor Jasa Kena Pajak atau Barang Kena Pajak Tidak Berwujud;
- 9) Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dan dilampiri Surat Setoran Pajak, Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP), dan/atau bukti pungutan pajak oleh Direktur Jendral Bea dan Cukai yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan PIB tersebut, Untuk Impor Barang Kena Pajak;
- 10) Surat setoran pajak untuk pembayaran Pajak Pertambahan Nilai atas pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud atau Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean;
- 11) Bukti tagihan atas penyerahan Barang Kena Pajak dan atau Jasa Kena Pajak oleh Perusahaan Air Minum;
- 12) Bukti tagihan atas penyerahan Jasa Kena Pajak oleh perusahaan perantara efek;
- 13) Bukti tagihan atas penyerahan Jasa Kena Pajak oleh perbankan.

2.6.2 Nota Retur

Nota retur dibuat dalam hal terjadi pengembalian Barang Kena Pajak dari pembelian kepada penjual kecuali jika diganti dengan Barang Kena Pajak yang sejenisnya, type, jumlahnya, dan harganya sama. Retur hanya, mungkin terjadi dalam transaksi penyerahan Barang dan tidak dapat terjadi dalam penyerahan Jasa.

Peraturan Menteri keuangan Nomor 65/PMK.03/2010 tentang tata cara pengurangan Pajak pertambahan Nilai atau Pajak pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, atas Barang Kena Pajak yang dikembalikan dan pajak pertambahan nilai yang dibatalkan, dalam peraturan ini ditetapkan:

- a. Barang Kena Pajak dikembalikan oleh Pembeli Dalam hal Barang Kena Pajak yang diserahkan, dikembalikan (retur) oleh Pembeli, maka Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Pertambahan Nilai atas Barang Mewah dapat mengurangi Pajak Keluaran dan Pajak Pertambahan Nilai atas Barang Mewah yang terutang oleh Pengusaha Kena Pajak sepanjang dalam nota retur dicantumkan nama pembeli;
- b. Berkenaan dengan pengembalian Barang Kena Pajak, maka Pembeli wajib menyampaikan nota retur kepada Pengusaha Kena Pajak Penjual;
- c. Bentuk dan ukuran nota retur dibuat sesuai dengan kebutuhan administrasi Pembeli;
- d. Nota Retur dibuat paling sedikit dalam rangkap 2 (dua), yaitu:
 - Lembar ke-1: untuk Pengusaha Kena Pajak Penjual;
 - Lembar ke-2 untuk arsip pembeli.

Dalam hal pembeli bukan Pengusaha Kena Pajak, nota retur dibuat paling sedikit dalam rangkap 3 (tiga), dan lembar ke-3 harus disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Pembeli terdaftar;

- e. Saat pengembalian Barang Kena Pajak adalah saat Barang Kena Pajak tersebut dikembalikan oleh pembeli;
- f. Pengembalian Barang Kena Pajak dianggap tidak terjadi dalam hal:

- 1) Barang Kena Pajak yang dikembalikan diganti dengan Barang Kena Pajak yang sama, baik dalam jumlah fisik, jenis maupun harganya;
- 2) Nota Retur selengkapnya mencantumkan keterangan sebenarnya;
- 3) Nota dibuat tidak pada saat Barang Kena Pajak dikembalikan;
- 4) Lembar ke-3 nota retur yang dibuat oleh Pembeli non Pengusaha Kena Pajak tidak disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pembeli terdaftar.

2.7 Pengkreditan Pajak

Dalam Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai yang berbunyi sebagai berikut: “Pajak Masukan dalam suatu Masa Pajak Dikreditkan dengan Pajak Keluaran untuk Masa Pajak yang sama.”

2.7.1 Pengkreditan Pajak Masukan

Menurut sukardji (2012:137) dalam rumusan tersebut terkandung 3 (tiga) prinsip pengkreditan Pajak Masukan, yaitu:

- 1) Pajak Masukan dikreditkan dengan Pajak Keluaran dalam Masa Pajak yang sama;
- 2) pengkreditan Pajak Masukan tidak perlu dipilah-pilah berdasarkan objek pajaknya. Pajak Masukan atas perolehan Barang Kena Pajak dikreditkan dengan Pajak Keluaran atas penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak, sebaliknya Pajak Masukan atas perolehan Jasa Kena Pajak dikreditkan dengan Pajak Keluaran atas perolehan Jasa Kena Pajak atau Barang Kena Pajak;
- 3) Pengkreditan Pajak Masukan tidak dapat dibagi pertahun buku berdasarkan masa mafaat karena ketentuan Pasal 9 ayat (2) ini merupakan refleksi dari tipe Pajak Pertambahan Nilai yang dianut oleh Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 yaitu Pajak Pertambahan Nilai tipe konsumsi.

2.7.2 Pajak Masukan yang Tidak Dapat Dikreditkan

Mardiasmo (2011:293) menyatakan pajak masukan pada dasarnya dapat dikreditkan terhadap pajak keluaran. Akan tetapi tidak semua pajak masukan dapat dikreditkan. Pajak masukan yang tidak dapat dikreditkan adalah pajak masukan bagi pengeluaran untuk:

- 1) Perolehan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak
- 2) Perolehan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha;
- 3) Problem dan pemeliharaan kendaraan bermotor sedan dan station wagon, kecuali merupakan barang dangan atau disewakan;
- 4) Pemanfaatan Barang Kena Pajak (BKP) tidak berwujud atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak (JKP) dari luar Daerah Pabean sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak;
- 5) Perolehan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang faktur pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (5) atau ayat (9) UU PPN 1984 atau tidak mencantumkan nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak (BKP) atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP);
- 6) Pemanfaatan Barang Kena Pajak (BKP) Tidak berwujud atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak (JKP) dari luar Daerah Pabean yang Faktur Pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) UU PPN 1984;
- 7) Perolehan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang pajak masukannya ditagih dengan penerbitan ketetapan pajak;
- 8) Perolehan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang Pajak Masukannya tidak dilaporkan dalam Surat Pajak Terutang Masa Pajak

Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN), yang ditemukan pada waktu dilakukan pemeriksaan;

- 9) Perolehan Barang Kena Pajak (BKP) selain barang modal atau Jasa Kena Pajak (JKP) sebelum PKP berproduksi;
- 10) Pajak Masukan yang dibayar untuk perolehan Barang Kena Pajak dan atau perolehan Jasa Kena Pajak yang atas penyerahannya dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai;
- 11) Berkenaan dengan kegiatan membangun sendiri.

2.7.3 Pajak Keluaran

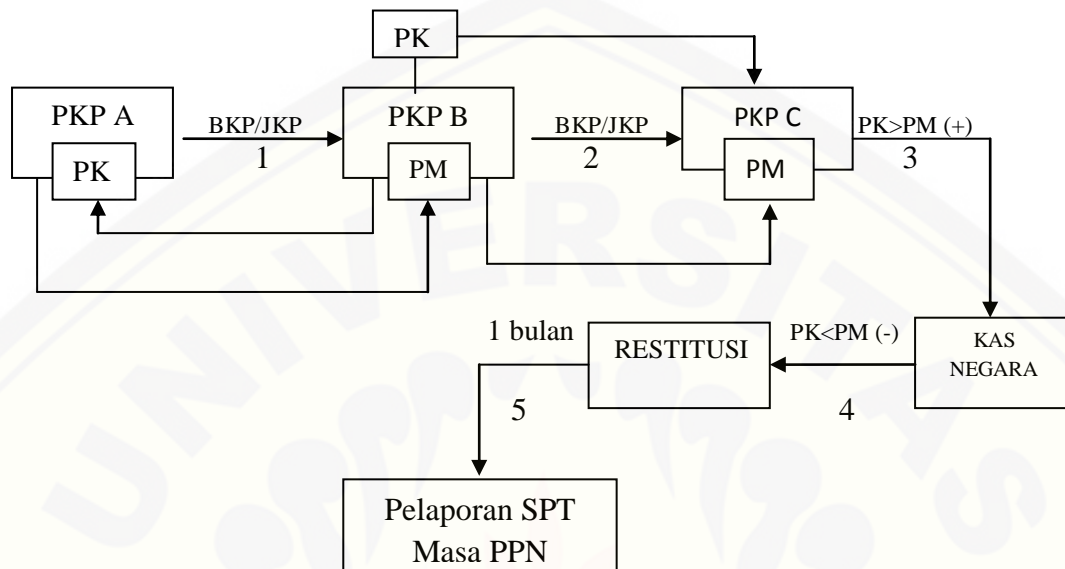
Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai yang harus dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak berwujud, ekspor Barang Kena Pajak tidak berwujud dari pembeli atau penerima Barang atau Jasa Kena Pajak.

2.8 Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai

2.8.1 Mekanisme Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai

Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 menganut metode kredit pajak (credit method) serta metode faktur pajak (*invoice methode*). Dalam metode ini Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikenakan atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP). Pajak Pertambahan Nilai dipungut secara bertingkat pada setiap jalur produksi dan distribusi. Mekanisme pengunutan Pajak Pertamabahan Nilai dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:

Gambar 2.1 Mekanisme Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai



Sumber data: untung sukarджи, tahun 2012

Keterangan bagan alir:

1. Pada saat membeli atau memperoleh BKP atau JKP, akan dipungut Pajak Pertambahan Nilai oleh Pengusaha Kena Pajak penjual. Bagi pembeli, Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak penjual tersebut merupakan pembayaran pajak dimuka dan disebut dengan pajak masukan;
2. Pada saat menjual atau menyerahkan BKP atau JKP kepada pihak lain, wajib memungut Pajak Pertambahan Nilai. Bagi penjual, Pajak Pertambahan Nilai tersebut merupakan pajak keluaran;
3. Apabila dalam satu masa pajak (satu bulan takwim) jumlah pajak Keluaran lebih besar dari pada jumlah pajak masukan, selisihnya harus disetorkan kekas negara;

4. Apabila dalam satu masa pajak jumlah Pajak Keluaran lebih kecil dari pada jumlah pajak masukan, selisihnya dapat direstitusi (diminta kembali) atau dikompensasikan ke masa pajak berikutnya;
5. Pelaporan penghitungan Pajak Pertambahan Nilai dilakukan setiap masa pajak dengan menggunakan Surat pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN).

2.8.2 Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai

Keputusan Menteri Keuangan Nomor 563/KMK.03/2003 menunjuk Bendahara Bemerintah dan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai. Badan tertentu yang tidak lagi sebagai pemungut PPN, kecuali Pasal 1 angka 27 dan apasal 16 A UU PPN adalah;

- 1) Sejak 1 Januari 2004 Badan Usaha Milik Negara dan Milik Daerah (BUMN atau BUMD);
- 2) Bank Pemerintah Pusat dan Bank Pembangunan Daerah seperti Bank BNI, Bank Mandiri, BPD, dan seterusnya;
- 3) Bank Indonesia;
- 4) Pertamina;
- 5) Kontrak Karya atau Kontrak bagi hasil dibidang pertambangan umum.

Menurut Sukardji (2012:185) hal baru yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan adalah:

- 1) Bendaharawan Pememerintah dan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara ditetapkan sebagai pemungut PPN;
- 2) Bendaharawan Pemerintah yang melakukan pembayaran melalui KPPN, wajib melaporkan PPN dan PPnBM yang terutang oleh PKP Rekanan yang telah dipungut oleh Kantor Perbendaharaan dan Pendapatan Negara (KPPN) seperti biasanya;

- 3) Dalam harga kontrak yang akan dibayar oleh Pemungut PPN kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Rekanan sudah termasuk PPN dan PPnBM atau PPN yang terutang.
- 4) Dalam Pasal 10 Keputusan Menteri Keuangan ini ditetapkan bahwa atas pembayaran yang dilakukan oleh Badan-badan tertentu kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Rekanan sehubungan dengan penyerahan BKP atau JKP yang dilakukan sampai dengan 31 Desember 2003, yang faktur pajaknya dibuat sebelum 31 Januari 2004, PPN dan PPnBM atau PPN yang terutang wajib dipungut oleh Badan-badan tertentu dan disetorkan ke Kas Negara paling lambat 31 Januari 2004. Dalam ketentuan ini tidak dilaksanakan, maka Kantor Pelayanan Pajak (PKP) Rekanan atau Badan-badan tertentu yang terkait dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

2.8.3 Prosedur Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pasal 16A UU PPN 1984 mengatur sebagai berikut:

- 1) Pajak yang terutang atas penyerahan BKP dan atau penyerahan JKP kepada Pemungut PPN, dipungut, disetor, dan dilaporkan oleh Pemungut PPN;
- 2) Tata cara pemungutan, penyetoran, dan pelaporan pajak oleh Pemungut PPN, diatur dengan Keputusan Menteri Keuangan.

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012 Tentang Penunjukan Badan Usaha Milik Negara Untuk Memungut, Menyetor, dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Serta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporannya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.03/2012, perlu disusun Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak sebagai acuan dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan

Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (Pemungut PPN).

1. PPN dan PPnBM yang terutang atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dari BUMN kepada BUMN tidak dikecualikan dari pemungutan oleh Pemungut PPN, sehingga BUMN yang menerima penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak tetap melakukan kewajiban pemungutan PPN sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.03/2012.
2. Demikian juga atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dari BUMN kepada Pemungut PPN selain BUMN, PPN dan PPnBM yang terutang tetap dipungut oleh Pemungut PPN yang menerima penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak.
3. BUMN wajib menyetorkan PPN dan PPnBM yang telah dipungut ke Kantor Pos atau Bank Persepsi paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dengan menggunakan SSP dengan Kode Akun Pajak 411211 dan Kode Jenis Setoran 900.
4. SSP sebagaimana dimaksud pada butir 3 diisi dengan membubuhkan NPWP serta identitas PKP Rekanan, dan penandatanganan SSP dilakukan oleh BUMN sebagai penyetor atas nama PKP Rekanan.
5. Tanggal jatuh tempo penyetoran sebagaimana dimaksud pada butir 3 tidak mengacu pada tanggal penerbitan Faktur Pajak oleh PKP Rekanan, dengan demikian apabila BUMN terlambat melakukan penyetoran yang disebabkan karena keterlambatan PKP Rekanan menerbitkan Faktur Pajak, maka atas keterlambatan penyetoran tersebut tetap dikenai sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan.
6. Pelaporan pemungutan PPN dan PPnBM oleh BUMN dilakukan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT

Masa PPN) bagi Pemungut PPN Formulir 1107 PUT yang wajib disampaikan dalam bentuk elektronik (e-SPT).

7. Apabila dalam suatu bulan, BUMN tidak melakukan pemungutan PPN dan PPnBM sebagai Pemungut PPN, maka BUMN tetap wajib menyampaikan SPT Masa PPN Formulir 1107 PUT dan diisi dengan angka 0 (Nol).
8. BUMN sebagai Pemungut PPN yang berstatus PKP, mempunyai kewajiban pelaporan PPN dan PPnBM dengan Formulir 1111 dan Formulir 1107 PUT setiap bulan.
9. Terhadap cabang-cabang BUMN yang telah melakukan pemusatan tempat PPN terutang, baik berdasarkan Pasal 12 ayat (2) Undang-Undang PPN maupun berdasarkan Pasal 2 ayat (3) Undang-Undang KUP, pemungutan, penyetoran dan pelaporan PPN dalam rangka memenuhi kewajiban sebagai Pemungut PPN dilakukan oleh BUMN yang ditunjuk sebagai tempat pemusatan PPN terutang.
10. Dalam hal BUMN tidak berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP), maka pemungutan, penyetoran dan pelaporan PPN dalam rangka memenuhi kewajiban sebagai Pemungut PPN dilakukan di masing-masing tempat kegiatan usaha yang melakukan transaksi dengan PKP Rekanan.

2.8.4 Prosedur Surat Keterangan Bebas Pajak

Adapun tahapan untuk mengurus pembebasan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) menurut Surat Keputusan Direktorat Jendral Pajak KEP-233/PJ/23 Pasal 7 angka 1 dan 2 adalah sebagai berikut:

1. Permohonan SKB PPN diajukan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PT. Kereta Api Indonesia (Persero) terdaftar;
2. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

- b) Surat kuasa khusus apabila penunjuk orang lain untuk mengurus SKB PPN;
- c) Surat pernyataan bahwa Barang Kena Pajak Tertentu yang diimpor atau diperoleh tidak akan dipindah tangankan atau diubah peruntukannya dan apabila ternyata dipindah tangankan atau diubah peruntukannya maka bersedia membayar kembali Pajak Pertambahan Nilai yang dibebaskan ditambah sangsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d) Dalam hal impor, dilengkapi dengan dokumen impor;
- e) Dalam hal perolehan dalam negeri, dilengkapi pula dengan foto kopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.

Dalam pasal 8 angka 1 dan 2 Surat Keputusan Direktorat Jendral Pajak KEP-233/PJ/23 diatur sebagai berikut:

1. Permohonan SKB PPN diajukan oleh pihak yang ditunjuk oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) kepada Kepala KPP tempat pihak yang ditunjuk terdaftar;
2. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - b) Surat kuasa khusus apabila penunjuk orang lain untuk mengurus SKB PPN;
 - c) Surat pernyataan bahwa Barang Kena Pajak Tertentu yang diimpor atau diperoleh tidak akan dipindah tangankan atau diubah peruntukannya dan apabila ternyata dipindah tangankan atau diubah peruntukannya maka bersedia membayar kembali Pajak Pertambahan Nilai yang dibebaskan ditambah sangsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d) Surat penunjukan dari PT. Kereta Api Indonesia (Persero) atau surat atau dokumen lain yang dapat dipersamakan misalnya kontrak pengadaan atau surat perintah kerja;

- e) Dalam hal impor, dilengkapi dengan dokumen impor;
- f) Dalam hal perolehan dalam negeri, dilengkapi pula dengan foto kopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.

2.8.5 Restitusi

Sebagai refleksi dari legal karakter PPN adalah pajak atas konsumsi, bukan pajak atas kegiatan bisnis, adalah hal jumlah Pajak Keluaran lebih kecil dari pada Pajak Masukan sehingga menimbulkan kelebihan bayar, maka PKP yang bersangkutan berhak memperoleh pengembalian dengan cara:

- a) Dikompensasi ke utang pajak pada Masa Pajak berikutnya;
- b) Diajukan pengembalian dari negara.

Penyebab terjadi kelebihan pembayaran Pajak Masukan menurut Sukardji (2012:200) adalah dalam hal jumlah pajak masukan yang dibayar dalam satu masa pajak lebih besar daripada pajak keluaran disebabkan PKP melakukan:

- a) Ekspor BKP Berwujud atau BKP tidak berwujud;
- b) Ekspor JKP;
- c) Penyerahan BKP atau JKP kepada pemungut PPN;
- d) Penyerahan BKP atau JKP yang memperoleh fasilitas PPN tidak dipungut;
- e) Pemberian barang modal dalam tahap belum berproduksi;
- f) Pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.

Dalam hal pengembalian pembayaran atas Pajak Pertambahan Nilai yang dibebaskan atas Impor dan atau Penyerahan Barang Kena Pajak tertentu dan atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 370/KMK.03/2003 dalam pasal 18 dan 19 adalah sebagai berikut:

- a) Pasal 18
 - 1) Pajak Masukan atas impor dan atas perolehan Barang Kena Pajak dan atau Jasa Kena Pajak yang digunakan untuk menghasilkan Barang Kena

Pajak Tertentu dan atas Jasa Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, tidak dapat dikreditkan;

- 2) Pajak Masukan yang tercantum dalam pemberitahuan impor Barang atau dalam Faktur Pajak yang Pajak Pertambahan Nilainya dibebaskan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, tidak dapat dikreditkan oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan impor atau menerima penyerahan.

b) Pasal 19

- 1) Pajak Pertambahan Nilai yang telah dipungut atas impor atau penyerahan Barang Kena Pajak tertentu atau penyerahan Jasa Kena Pajak tertentu yang dilakukan pada atau setelah tanggal 14 Juli 2003 sampai dengan sebelum Keputusan Menteri Keuangan ini ditetapkan, harus disetorkan ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 2) Terhadap Pajak Pertambahan Nilai yang telah dipungut atas impor atau Penyerahan Barang Kena Pajak tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dapat dimintakan pengembalian oleh importir atau pihak yang menerima penyerahan sepanjang:
 - (a) Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor atau diterima merupakan Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor atau diterima merupakan Barang Kena Pajak tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 38 tahun 2003, selain Barang Kena Pajak tertentu yang sebelumnya telah ditetapkan untuk dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000;
 - (b) Sudah mengajukan permohonan pembebasan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebelum impor atau penyerahan Barang Kena Pajak tertentu sebagaimana dimaksud dalam huruf (a); serta

- (c) Pajak Pertambahan Nilai tersebut belum dikreditkan atau dibiayakan.
- 3) Terhadap Pajak Pertambahan Nilai yang telah dipungut atas penyerahan Jasa Kena Pajak tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dapat dimintakan pengembalian oleh pihak yang menerima penyerahan Jasa Kena Pajak tertentu, sepanjang:
- (a) Jasa Kena Pajak tertentu yang diterima merupakan Jasa Kena Pajak tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2003, selain Jasa Kena Pajak tertentu yang sebelumnya telah ditetapkan untuk dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000; dan
- (b) Pajak Pertambahan Nilai tersebut belum dikreditkan atau dibayarkan.

2.9 Akuntansi Pajak

2.9.1 Pengertian Akuntansi Pajak

Akuntansi merupakan urutan proses kegiatan tentang pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian dengan cara tertentu atas Transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi serta penafsiran terhadap hasilnya (muljono, 2006:1). Teori, prinsip dan Akuntansi Pajak adalah sebagai berikut:

a. Teori dan Prinsip Akuntansi Pajak

Teori Akuntansi Pajak menurut Muljono (2006:1) adalah satu penalaran logis dalam bentuk seperangkat alat asas atau prinsip yang merupakan:

- 1) Kerangka acuan umum untuk menilai praktek-praktek akuntansi;
- 2) Pedoman bagi pengembangan praktek-praktek dan prosedur baru;
- 3) Dapat dipergunakan untuk menjelaskan praktek-praktek yang sekarang sedang berjalan, tetapi tujuan utamanya adalah mengadakan suatu

kerangka acuan untuk menilai dan mengembangkan praktek-praktek akuntansi yang sehat. Seanalogue dengan pengertian teori akuntansi diatas, teori akuntansi pajak adalah penalaran logis dalam bentuk seperangkat asas atau prinsip yang diakui dalam ketentuan serta peraturan perpajakan.

Prinsip-prinsip yang diakui dalam akuntansi pajak menurut Muljono (2006:2) meliputi:

- 1) Kesenambungan yang mengandung arti bahwa suatu intitas ekonomi diasumsikan akan terus-menerus melanjutkan usahanya dan tidak akan dibubarkan;
- 2) Harga pertukaran yang objektif mengandung arti bahwa transaksi keuangan harus dinyatakan dengan nilai uang;
- 3) Konsisten yaitu penggunaan metode dalam pembukuan tidak boleh berubah-ubah;
- 4) Konservatif yaitu kemungkinan rugi belum realisasi, masih merupakan tafsiran sudah diakui sebagai kerugian dengan cara membentuk penyisihan atau cadangan;
- 5) Kesatuan akuntansi yaitu perusahaan dianggap sebagai kesatuan ekonomi yang terpisah dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan sumber-sumber perusahaan.

b. Fungsi akuntansi Pajak

Fungsi akuntansi pajak adalah mengelolah data kuantitatif yang akan digunakan untuk menyajikan keputusan, akuntansi harus dapat memenuhi kualitatif (Muljono, 2006:5-7). Arti dan fungsi Akuntansi Pajak adalah mengelola data kuantitatif yang akan digunakan untuk menyajikan laporan keuangan yang memuat perhitungan Perpajakan. Laporan ini kelak digunakan dalam pengambilan keputusan.

Menurut Muljono (2006:6) tujuan kualitatif Akuntansi Pajak adalah sebagai berikut:

- 1) Relevan, laporan keuangan yang dihasilkan dalam Akuntansi Pajak harus relevan antara data yang dimiliki Wajib Pajak dengan adanya kewajiban ataupun hak yang timbul dalam kaitannya dengan perpajakan;
- 2) Dapat dimengerti, laporan keuangan yang dihasilkan dalam Akuntansi Pajak harus dapat dimengerti, baik Wajib Pajak ataupun oleh pihak lain termasuk oleh Fiskus (aparat perpajakan);
- 3) Daya uji, laporan keuangan yang dihasilkan dalam Akuntansi Pajak harus mempunyai daya uji, perhitungan yang dilakukan oleh Wajib Pajak akan menghasilkan angka yang sama apabila dilakukan oleh pihak lain termasuk oleh Fiskus;
- 4) Netral, laporan keuangan yang dihasilkan dalam Akuntansi Pajak harus netral, tidak memihak Wajib Pajak dan juga tidak memihak pada pihak lain termasuk pihak negara (pihak yang sangat berkaitan dengan penerimaan perpajakan);
- 5) Tepat Waktu, laporan yang disajikan dalam Akuntansi Pajak harus tepat waktu, sesuai dengan tahun takwim atau tahun buku yang dipergunakan oleh Wajib Pajak;
- 6) Daya Banding, laporan keuangan yang dihasilkan dalam Akuntansi Pajak harus memiliki daya banding, terutama dengan peraturan Perpajakan;
- 7) Lengkap, laporan keuangan yang disajikan dalam Akuntansi Pajak harus lengkap, tidak terdapat data yang tidak terkumulasi dalam laporan keuangan.

2.9.2 Perlakuan Akuntansi Pajak Pertambahan Nilai

Menurut Meliala (2007:235) Akuntansi Pajak Pertambahan Nilai dapat diartikan bagaimana perlakuan akuntansi atas transaksi-transaksi yang berhubungan dengan PPN maupun PPnBM. Berdasarkan Undang-Undang perpajakan mengharuskan seorang atau badan yang melakukan kegiatan usaha di Indonesia harus mengadakan pembukuan yang dapat menyajikan keterangan-keterangan yang cukup untuk menghitung penghasilan kena pajak atau harga Perolehan dan penyerahab barang atau jasa guna menghitung pajak yang terutang:

Contoh transaksi yang terutang PPN:

a. Pembelian

Pencatatan jurnalnya:

(D) Pembelian	xxx	
(D) PPN (Pajak Masukan)	xxx	
	(K) Kas	xxx

b. Penjualan

Pencatatan jurnalnya:

(D) Piutang	xxx	
	(K) Penjualan	xxx
	(K) PPN (Pajak Keluaran)	xxx

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perkeretaapian di Indonesia mulai berkembang sejak masa penjajahan Belanda hingga sekarang, melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

3.1.1 Jaman Pemerintahan Belanda

Jaman kereta api pertama dibangun oleh NIS (*Nederlands Indische Spoorwegown Maatschappij*), antar Semarang Keminjen-Tanggung sejauh kira-kira 26 km, dengan lebar kereta api 1,435 mm. Pembangunannya dimulai pada tahun 1884 dan dibuka untuk umum pada tanggal 10 Agustus 1864. Pembangunan jalan baja dilanjutkan ke jalur-jalur lainnya, serta diikuti oleh perusahaan-perusahaan swasta tersebut diseluruh pulau Jawa. Keberhasilan swasta, NIS membangun jalan KA antara Semarang-Tanggung dan kemudian dapat menghubungkan kota Semarang-Surakarta sejauh 110 km. Keberhasilan pembangunan jalur kereta api tersebut mendorong minat perusahaan lain untuk membangun jalur kereta api di daerah lain.

3.1.2 Jaman Penjajahan Jepang

Pada tanggal 8 Maret 1984 Jepang berhasil mengalahkan pemerintahan Belanda dalam rangka pelaksanaan politik Asia Timur Raya. Pada masa penjajahan Jepang panjang rel kereta api yang sebelumnya 6.811 km berkurang menjadi 5.910, hal tersebut terjadi karena dibongkar dan diangkut ke Burma untuk pembangunan jalan kereta api disana. Jenis jalan rel kereta api di Indonesia dibedakan dengan lebar sepur 1.067 mm; 750 mm (di Aceh) dan 600 mm di beberapa lintas cabang dan tram kota. Jalan rel yang dibongkar pada masa penjajahan Jepang sepanjang 473 k, sedangkan jalan kereta api yang dibangun pada masa Jepang adalah 83 km antara Bayah-Cikara dan 220 km antara Muaro-Pekanbaru.

3.1.3 Masa Proklamasi Kemerdekaan

Pada tanggal 15 Agustus 1945 Jepang menyerah kepada sekutu, setelah Hiroshima dan Nagasaki dijatuhkan bom atom oleh sekutu dan berakibat sangat mengerikan. Merupakan saat yang baik bagi bangsa Indonesia untuk menegakkan Negara Kesatuan Republik Indonesia yaitu dengan memproklamasikan Kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945. Kemudian terjadi pengambil alihan pimpinan pusat perkeretaapian pada tanggal 28 Agustus 1945 yang kemudian dijadikan sejarah berdirinya perkereta apian Indonesia dengan nama DKARI (Djawatan Kereta Api Indonesia).

Kereta api pada masa tersebut berfungsi sebagai alat angkutan pokok baik untuk angkutan penumpang maupun barang, karena angkutan lainnya mengalami kesulitan bahan bakar. Dengan demikian peranan kereta api pada masa Proklamasi Kemerdekaan sangat penting bagi pengangkutan peralatan dan keperluan perang lainnya. Pemerintahan pusat pada waktu itu hijrah dari Jakarta ke Yogyakarta juga menggunakan kereta api.

3.1.4 Periode Djawatan Kereta Api Indonesia (DKARI)

Sejarah Kemerdekaan Indonesia diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945, perusahaan-perusahaan yang dahulu dimiliki oleh Belanda tidak serta-merta jatuh ketangan Indonesia. Pada waktu itu Belanda berkeinginan agar perusahaan yang kelak disebut Djawatan Kereta Api (DKA) menjadi target pertama yang hendak disebut sekutu lalu dikembalikan ke *Staatsspoorwegen* (SS). Pada tanggal 2 September 1945 Angkatan Pemoeda Indonesia (API) menyelenggarakan pertemuan dengan group revolusioner dari buruh DKA. Untuk menyelenggarakan pertemuan tersebut tenaga revolusioner API diperbentakan di DKA untuk menyiapkan aksi perebutan. Tapi, sejak tanggal 13 Desember 1957 semua perusahaan kereta api milik swasta menjadi milik pemerintah Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Nomor 86 Tahun 1957 mengenai nasionalisme perusahaan milik Belanda, sedangkan seluruh perkeretaapian di Indonesia digabung dalam satu jawatan dengan

nama Djawatan Kereta Api (DKA). Hal tersebut diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1959 khusus untuk Jawa-Madura dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1959 khusus untuk daerah Sumatra Utara. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1960 tentang perusahaan negara, yang pelaksanaannya dimulai tanggal 1 Januari 1965.

3.1.5 Sesudah Tahun 1970

Guna menyelamatkan perusahaan pada tahun 1971, PNKA diakhiri dengan adanya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1969. Perihal bentuk-bentuk perusahaan negara, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 1971, yang terhitung mulai tanggal 5 September 1971 bentuk PNKA dialihkan dalam bentuk PERJAN dengan nama Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA). Namun peraturan pelaksanaannya dalam rangka penempatan baru dituangkan dengan Surat Ketetapan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. KM/73/PHB 75 tanggal 17 Maret 1975, perihal kedudukan pokok, susunan organisasi dan kerja PJKA, antara lain telah dipersiapkan struktur organisasi yang sesuai dengan bentuk susunan PERUMKA kemudian perkeretaapian mulai berangsur berbenah diri. Sejak tanggal 1 Juli 1989 melalui Keputusan Menteri Perhubungan No. KM/42 Tahun 1988 mulai berlaku struktur organisasi yang baru, dimana PJKA terbagi atas:

- a. Kantor Pusat;
- b. Wilayah Usaha Jawa;
- c. Eksploitasi Sumatra Utara;
- d. Eksploitasi Sumatra Barat;
- e. Eksploitasi Sumatra Selatan.

Terjadinya perubahan-perubahan organisasi tersebut, maka luas atau keluasan organisasi malah semakin sempit. Adapun fungsi dari perubahan PERUMKA adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan angkutan umum di atas rel secara masal, tertib dan teratur;

- b. Melaksanakan angkutan sebagai penunjang angkutan di atas rel kereta api;
- c. Menyelenggarakan jasa pelengkap yang berhubungan dan penunjang tugas pokok tersebut;
- d. Mengajukan tarif yang wajar sesuai dengan asas-asas perusahaan tanpa meninggalkan fungsi pelayanan umum;
- e. Meningkatkan daya guna dan hasil guna aparatur jawatan kereta api;
- f. Pelaksanaan sesuai dengan tugas pokok berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
- g. Pengamanan teknis atas pelayanan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Menteri Perhubungan serta perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan kereta api dalam kedudukannya sebagai perusahaan lambat laun harus membiayai diri sendiri dan tidak tergantung pada subsidi pemerintah. Dalam rangka pelimpahan sebagai wewenang dengan Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 1990, tanggal 30 Oktober 1999 PJKA diubah bentuknya menjadi PERUMKA, diharapkan perkeretaapian Indonesia maju dan berkembang menjadi lebih besar lagi.

3.1.6 Tahun 1999 Sampai Sekarang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1998 tentang peralihan bentuk (Perum) kereta api menjadi (Persero) dan akte Notaris Imas Fatimah, SH serta No. 2 Tanggal 1 Juli 1999 dengan berubahnya status PERUMKA menjadi Persero diharapkan semaksimal mungkin dalam memberikan pelayanannya kepada penumpang kereta api dan tidak mengecewakan.

3.2 Profil Singkat PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO)

3.2.1 Visi dan Misi Perusahaan

Visi perusahaan:

Penyedia jasa transportasi kereta api sebagai pilihan utama dengan:

- a. Seluruh lapisan masyarakat adalah pelanggan;
- b. Berkembang dan terdepan dalam keselamatan dan keandalan;
- c. Pelopor dalam pembangunan dan berwawasan lingkungan;
- d. Karyawan bangga dan sejahtera;
- e. Keuangan perusahaan sehat.

Misi perusahaan:

- a. Mewujudkan alat transportasi yang bersifat masal untuk pertumbuhan ekonomi serta menunjang pembangunan sektor lain dengan pemertaannya;
- b. Mampu menghidupkan diri sendiri dalam memupuk keuntungan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

3.2.2 Tugas dan Fungsi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember

Daerah operasional 9 Jember mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengusaha angkutan kereta api, serta merumuskan dan menyusun, program pembinaan dan penegendalian pelaksanaan angkutan penumpang dan atau barang di Wilayah Daerah Operasi. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, daerah DAOP 9 Jember mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan Sumberdaya Manusia (SDM), administrasi kerumahtanggaan dan umum, pertimbangan dan bantuan hukum, serta pengujian, pengendalian dan pembinaan *hygiene* perusahaan, kesehatan (HIPERKES) dan keselamatan kerja;
- b. Pendayagunaan keuangan, serta pelaksanaan dan pembinaan anggaran akuntansi;
- c. Pemeriksaan kas negara;

- d. Pelaksanaan hubungan masyarakat di daerah;
- e. Pemeliharaan dan pengendalian jalan dan rel;
- f. Pelaksanaan dan pengendalian operasi dan pemasaran;
- g. Pemeliharaan dan pengendalian sinyal, telekomunikasi dan listrik.

3.2.3 Makna Karakter Logo Kereta Api

Logo atau lambang suatu perusahaan memiliki makna khusus yang dapat menggambarkan kegiatan perusahaan dan juga menyiratkan ciri khas perusahaan secara utuh. Berikut ini akan dijelaskan makna karakter logo kereta api:



Gambar 3.1 Logo Kereta Api

Tiga garis melengkung melambangkan gerakan yang dinamis PT. KAI dalam mencapai Visi dan Misinya. Dua Garis waena orange melambangkan proses Pelayanan Prima (Kepuasan Pelanggan) yang ditujukan kepada pelanggan internal dan eksternal. Anak panah berwarna putih melambangkan Nilai Integritas, yang harus dimiliki insan PT. KAI dalam mewujudkan Pelayanan Prima. Satu Garis lengkung berwarna biru melambangkan semangat Inovasi yang harus dilakukan dalam memberikan nilai tambah ke stakeholders. (Inovasi dilakukan dengan sangat sinergi disemua bidang dan dimulai dalam hal yang paling kecil sehingga dapat melesat).

3.2.4 Lokasi dan Luas wilayah PT. Kereta Api Indonesia (persero) Daop 9 Jember

Penempatan perusahaan pada lokasi tertentu didasarkan pada pertimbangan yang cermat terhadap semua faktor yang memengaruhi peranan penting terhadap berhasil tidaknya operasi perusahaan. Lokasi perusahaan dibedakan menjadi dua pengertian:

- a. Tempat kedudukan perusahaan yaitu tempat dimana perusahaan yang bersangkutan berada;
- b. Tempat kediaman perusahaan yaitu tempat dimana perusahaan melakukan aktivitasnya.

PT. Kereta Api Indonesia (persero) DAOP 9 Jember berlokasi di Jalan Dahlia No. 2 Kelurahan Jember Lor, kecamatan Parang, kabupaten Jember. Kedudukannya berada di daerah administrasi Jember berada di lintas utara yang menghubungkan kota Surabaya dan kota Banyuwangi. Menurut keadaan geografis terletak pada 113 derajat BT dan 8 derajat BB LS serta pada ketinggian kurang lebih 83 m di atas permukaan laut.

Luas wilayah PT. Kereta Api Indonesia (persero) Daop 9 Jember meliputi kota Banyuwangi sampai sinyal masuk stasiun Bangil dan atau sampai Panarukan, yang terbagi menjadi dua lintas yaitu:

- a. Lintas Raya
Lintas Raya terdiri dari sinyal pertama masuk stasiun Bangil-Jember sampai Banyuwangi ditambah lagi lintas baru mulai dari Kabat sampai Banyuwangi Baru.
- b. Lintas Cabang Lintas
Cabang lintas terdiri dari stasiun Kalisat sampai Panarukan-Situbondo yang saat ini tidak beroperasi lagi.

Lusa wilayah PT. Kereta Api Indonesia (persero) DAOP 9 Jember meliputi 209.652 km lintas raya, 222.525 lintas cabang dan panjang jaringan rel kereta api kurang lebih 340,5.

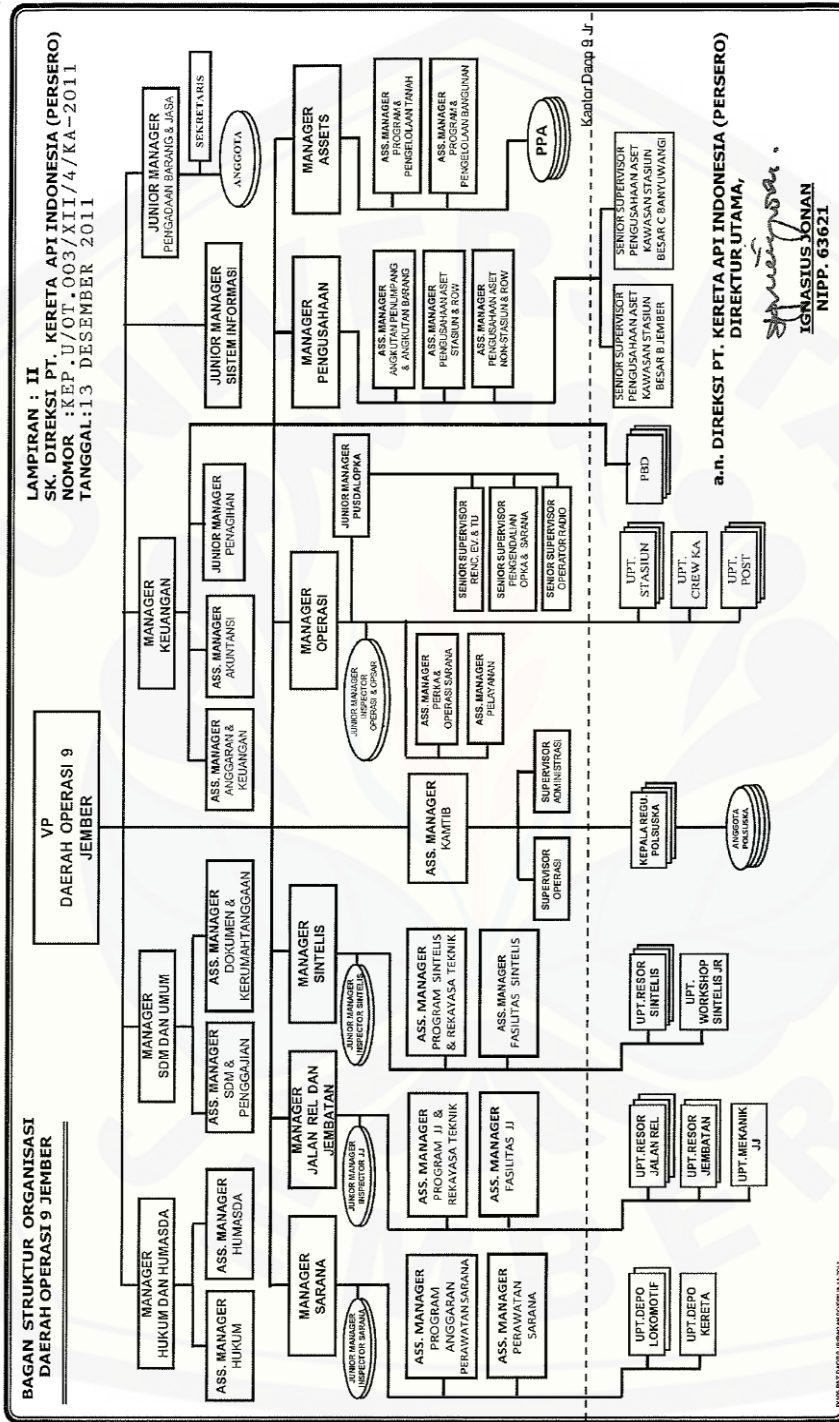


3.3 Struktur Organisasi

Organisasi adalah bentuk kerja sama antara sekelompok orang-orang berdasarkan suatu perjanjian untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Organisasi merupakan bentuk kerjasama dimana terdapat konfigurasi yang disebut struktur bentuk organisasi PT. Kereta Api Indonesia (persero) DAOP 9 Jember adalah organisasi garis, yang merupakan salah satu sembilan daerah operasi yang ada di Indonesia.

Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (persero) DAOP 9 Jember dimulai tingkat pusat yaitu Direktur Utama PT. Kereta Api Indonesia (persero) yang berkedudukan di Bandung, dimana Direktur Utama PT. Kereta Api Indonesia (persero) tersebut membawahi langsung beberapa Kepala Daerah Operasi (KADAOP). Masing-masing KADAOP di dalam melaksanakan tugasnya membawahi langsung Unit Pelaksanaan Teknis (UPT), sedangkan UPT dikepalai oleh masing-masing Kepala Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.

Untuk mengetahui struktur organisasi PT. Kereta Api (persero) DAOP 9 Jember, serta tugas dan wewenangnya dapat dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 3.3 Struktur Organisasi PT. Kereta Api DAOP 9 Jember Tahun

Adapun tugas dan wenanginya :

1. Daerah Operasi 9 Jember mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab atas tercapainya Visi dan Misi perusahaan yang diselenggarakan melalui daerah Operasi di wilayah geografisnya, yaitu:
 - a. Target pendapatan dan efisiensi biaya;
 - b. Keselamatan, pelayanan, kenyamanan dan ketepatan waktu;
 - c. Kesiapan dan kehandalan sarana atau prasarana perkereta apian;
 - d. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan, termasuk kelestarian lingkungan;
 - e. Optimalisasi sumberdaya Perusahaan;
 - f. Terjalinnnya operasi perjalanan Kereta Api serta keamanan dan ketertiban;
 - g. Terkendalinya aktivitas operasi layanan konsumen, penjualan dan *customer care*;
 - h. Efektifitas penyelenggaraan kerjasam atau kemitraan dengan pihak eksternal;
 - i. Terjaganya perimbangan alokasi sumber daya terkait dengan angkutan Kereta Api jarak jauh dan Kereta Api jarak pendek;
 - j. Terkoordinasinya seluruh aktivitas operasi bisnis perkeretaapian, yang diselenggarakan di wilayah geografisnya, baik aktivitas unit-unit organisasi di Daerah Operasi maupun aktivitas yang diselenggarakan oleh unit vertikal Kantor Pusat;
 - k. Memastikan bahwa semua resiko pada proses bisnis di dalam lingkup Daerah Operasi diidentifikasi, diukur (*assessed*) dievaluasi, direspon atau dimitigasi, dikontrol dan dipantau dengan semestinya secara berkelanjutan;
 - l. Mewakili Perusahaan di wilayah geografisnya dalm hubungan dengan pihak eksternal sesuai lingkup tanggung jawab dan bisnis Daerah Operasi.

Kepala Daerah Operasi 9 Jember dalam menjalankan tugas pokok dan tanggung jawabnya, dibantu oleh beberapa *Manager* dan *Junior Managre*, yaitu:

- a. *Manager* Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum;

- b. *Manager* Keuangan;
- c. *Manager* Sarana;
- d. *Manager* Jalan Rel dan Jembatan;
- e. *Manager* Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik;
- f. *Manager* Operasi;
- g. *Manager* Komersial;
- h. *Manager* Pelelangan;
- i. *Junior Manager* Pusat Pengendalian Kereta Api;
- j. *Junior Manager* Hubungan Masyarakat Daerah;
- k. *Junior Manager* Hukum;

2. Seksi Sumber Daya Manusia dan Umum.

Manager Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan dan pengelolaan resiko di seksinya;
- c. Menyusun program pengelolaan dan evaluasi kinerja Sumber Daya Manusia (SDM);
- d. Mengelola *Hygiene* Perusahaan, Kesehatan Kerja (HIPERKES) dan Lingkungan;
- e. Mengelola dokumen Perusahaan serta kegiatan administrasi kerumahtanggaan, protokoler dan umum;
- f. Pelaksanaan perawatan bangunan dinas di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya *Manager* Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum dibantu oleh beberapa *Assistant Manager*, yaitu:

- a) *Junior Manager* Sumber Daya Manusia (SDM), mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) meliputi:
- 1) Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM);
 - 2) Administrasi dan sistem informasi Sumber Daya (SDM);
 - 3) Pembinaan atau pengembangan;
 - 4) Pelatihan;
 - 5) Sertifikasi serta pengendalian atau evaluasi kinerja Sumber Daya Masyarakat (SDM).
- b) *Assistant Manager Hygiene* Perusahaan, Kesehatan Kerja (HIPERKES) dan Lingkungan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan pengamanan atau (HIPERKES);
 - 2) Ergonomi dan psikologi kerja;
 - 3) Melaksanakan pengujian kesehatan pegawai atau pejabat;
 - 4) Melaksanakan pelatihan dan pembinaan keselamatan kerja;
 - 5) Perlindungan kerja dan pencegahan kecelakaan kerja dari berbagai peralatan kerja dan material yang berbahaya;
 - 6) Menyediakan bahan dan alat keselamatan kerja.
- c) *Assistant Manager Dokumen* dan kerumahtangaan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan pengelolaan atau penata dokumen perusahaan dan perundang-undangan perkeretaapian dan peraturan-peraturan relevan lainnya;
 - 2) Melaksanakan kegiatan protokoler;
 - 3) Tata usaha;
 - 4) Pengadaan perlengkapan dan keperluan kantor dan Alat Tulis Kantor (ATK);
 - 5) Pencatatan barang-barang inventaris;

- 6) Pengaturan dan pelaksanaan *transportasi* (pool mobil) dan akomodasi perkantoran;
 - 7) Pengurusan wisma atau mess;
 - 8) Pengarsipan surat-menyurat dinas.
- d) *Assistant Manager* Perawatan Bangunan Dinas, mempunyai tugas dan tanggung jawab: merencanakan dan melaksanakan perawatan bangunan-bangunan dinas (bangunan kantor, stasiun, rumah jabatan griya karya dan bangunan atau fasilitas pendukung operasi lainnya) di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember.

3. Seksi Keuangan

Manager keuangan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi I Jakarta;
- b. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahunan Daerah Operasi dan melaksanakan, mendalikan dan melaporkan rencana serta pelaksanaan anggaran.
- c. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan serta pengelolaan resiko di seksinya;
- d. Membina pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Daerah Operasi;
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, pengesahan pembayaran gaji pegawai dan non pegawai, pengesahan pembayaran kepada pihak ketiga serta penyelesaian dokumen analisa dan atau usaha keuangan;
- f. Melaksanakan penagihan atas piutang usaha dari perusahaan angkutan penumpang, barang dan perusahaan aset.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya *manager* Keuangan dibantu oleh seorang Junior Manager dan beberapa *Assistant Manager*, yaitu:

- a. *Assistant Manager* Penagihan, mempunyai tugas dan tanggung jawab: melaksanakan penagihan piutang usaha dari perusahaan angkutan penumpang, barang dan perusahaan aset;
- b. *Assistant Manager* Anggaran, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Mengkoordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahunan Daerah Operasi;
 - 2) Melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan rencana serta pelaksanaan anggaran.
- c. *Assistant Manager* Akuntansi, mempunyai tugas dan tanggung jawab: pengelolaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Daerah Operasi.
- d. *Assistant Manager* Keuangan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pajak;
 - 2) Pengesahan pembayaran gaji pegawai dan non pegawai;
 - 3) Pengesahan pembayaran kepada pihak ketiga;
 - 4) Penyelesaian Dokumen analisa dan tata usaha keuangan;
 - 5) Penerbitan Rekening.

4. Seksi Sarana

Manager Sarana, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvment*) secara berkelanjutan, pengelolaan resiko dan terjaminnya *safety* di seksinya;
- c. Menyusun program anggaran penyiapan sarana Siap Operasi, perawatan rutin, pengendalian dan evaluasi kinerja perawatan sarana (Lokomotif, Kereta dan Gerbong);

- d. Menyusun program penyiapan Lokomotif Siap Operasi, perawatan rutin dan pengendalian perawatan Lokomotif;
- e. Menyusun program penyiapan Kereta dan Gerbong Siap Operasi, perawatan rutin dan pengendalian perawatan Kereta dan Gerbong;
- f. Melaksanakan pemantauan, pengawasan pemeriksaan dan pembinaan mutu pekerjaan teknis perawatan sarana, administrasi teknis perawatan sarana, keuangan dan pergudangan untuk seluruh wilayah Seksi Sarana Daerah Operasi 9 Jember;
- g. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) yang berada di bawah Seksi di Wilayahnya.

Assistant Manager dibawah Manager Sarana Daerah Operasi 9 Jember, terdiri dari:

- a. *Assistant Manager* Program Anggaran Sarana, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Menyusun program anggaran penyiapan sarana siap operasi;
 - 2) Perawatan rutin;
 - 3) Pengendalian dan evaluasi kinerja atau efisiensi anggaran perawatan sarana (Lokomotif, Kereta, Gerbong).
- b. *Assistant Manager* Perawatan Lokomotif, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Menyusun program penyiapan Lokomotif siap operasi;
 - 2) Perawatan rutin pengendalian dan evaluasi kinerja perawatan Lokomotif.
- c. *Assistant Manager* Kereta dan Gerbong, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Menyusun program penyiapan Kereta dan Gerbong siap operasi;
 - 2) Perawatan rutin;
 - 3) Pengendalian dan evaluasi kinerja perawatan Kereta dan Gerbong.

5. Seksi Jalan Rel dan Jembatan, Manager Jalan Rel dan Jembatan mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. Merumuskan penjabaran strategi yang kebijakannya yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
 - b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan, pengelolaan resiko dan terjaminnya safety di seksinya;
 - c. Melakukan penyusunan program kerja atau anggaran dan pengendalian, serta evaluasi kinerja efektifitas atau efisiensi perawatan jalan rel, sepur samping dan jembatan;
 - d. Melakukan penyusunan program kerja dan perencanaan teknis perawatan serta pemeliharaan kebaikan operasi jalan rel, sepur samping dan jembatan;
 - e. Melaksanakan penyusunan program kerja atau perencanaan teknis perawatan atau pemeliharaan dan pengoprasian sarana atau mesin Perawatan Jalan Rel (MPJR) berikut fasilitas perawatannya serta evaluasi perawatan jalan rel, sepur samping dan jembatan.
 - f. Pelaksanaan pemantauan, pengawasab pemeriksaan dan pembinaan mutu teknis perawatan jalan rel, sepur samping dan jembatan, serta administrasi oprasional perawatan prasarana tersebut;
 - g. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) yang berada dibawah Seksi Jalan Rel dan Jembatan di wilayahnya.

Assistant Manager di bawah *Manager* Jalan Rel dan jembatan Daerah Operasi 9 Jember, terdiri dari:

- a. *Assistant Manager* Program Jlan Rel dan Jembatan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan penyusunan;
 - 2) Pengendalian program kerja atau anggaran serta evaluasi kinerja afektifitas atau efesiaensi anggaran perawatan jalan rel, sepur simpang dan jembatan.

- b. *Assistant Manager* Konstruksi Jalan Rel dan Jembatan, mempunyai tugas pokok:
 - 1) Melaksanakan penyusunan program kerja dan perencanaan teknis perawatan;
 - 2) Termasuk desain untuk penanganan perbaikan adarurat atau ringan;
 - 3) Pemeliharaan kebaikan operasi prasarana tersebut.
- c. *Assistant Manager* Fasilitas Sarana Perawatan Jalan Rel dan Jembatan dan atau Evaluasi, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan penyusunan program kerja dan perencanaan teknis perawatan atau pemeliharaan dan pengoprasian Mesin Perawatan Jalan Rel (MPJR), baik mesin berat maupun ringan;
 - 2) Fasilitas pemeliharaan atau perawatan sarana Mesin Perawatan Jalan Rel (MPJR); fasilitas pemeliharaan atau perawatan jembatan serta evaluasi kinerja perawatan jalan rel, sepur simpang dan jembatan.

6. Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik

Manager Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Meneruskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yangtelah di tetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan, pengelolaan resiko dan terjaminnya safety seksinya;
- c. Menyusun program anggaran dan evaluasi kinerja perawatan Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik;
- d. Menyusun program dan melaksanakan perawatan Sinyal;
- e. Menyusun program dan melaksanakan perawatan Telekomunikasi;
- f. Menyusun program dan melaksanakan perawatan Listrik;

- g. Menjamin ketersediaan dan kenaikan peralatan Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik;
- h. Melaksanakan peraturan, pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan mutu pekerjaan teknis perawatan Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- i. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) yang berada di bawah seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik di Wilayahnya.

Assistant Manager dibawah *Manager* Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik Daerah Operasi 9 Jember, terdiri dari:

- a. *Assistant Manager* Program dan Anggaran Perawatan SINTELIS, mempunyai tugas dan tanggung jawab: melaksanakan penyusunan program anggaran dan evaluasi kinerja perawatan Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik;
- b. *Assistant Manager* Perawatan Sinyal, mempunyai tugas dan tanggung jawab: melaksanakan penyusunan program perawatan Sinyal;
- c. *Assistant Manager* Perawatan Telekomunikasi dan Listrik, mempunyai tugas dan tanggung jawab: melaksanakan penyusunan program perawatan peralatan Telekomunikasi dan Listrik.

7. Seksi Operasi

Manager Operasi, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan, pengelolaan resiko dan terjaminnya safety seksinya;
- c. Melaksanakan pemantauan, pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan mutu pekerjaan teknis operasi Stasiun dan dalam Kereta Api, administrasi teknis operasional dan keuangan diseluruh Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Stasiun,

Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Pelayanan Operasi Sarana Telekomunikasi dan Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Pengendalian Operasi Kereta Api pada wilayah Daerah Operasi 9 Jember;

- d. Melaksanakan pemantauan dan pengelolaan lokomotif, Kereta dan gerbong yang siap operasi, merumuskan pemanfaatan dan pembagian kereta dan gerbong pengaturan dan evakuasi kinerja pelaksanaan program perjalanan kereta api, serta melaksanakan tata usaha Telekomunikasi atau Telegram Maklumat (TEM);
- e. Melaksanakan pemantauan dan penendalian keamanan dan ketertiban operasi (di atas kereta api dan di stasiun) dan di lingkungan Daerah Operasi;
- f. Melaksanakan pelayanan penendalian operasi kereta api secara terpusat dan terpadu di wilayah Daerah Operasi;
- g. Melaksanakan pelayanan operasi sarana telekomunikasi dan pemberian informasi atau telegram;
- h. Melaksanakan kegiatan angkutan penumpang dan atau barang;
- i. Menjamin keamanan, ketertiban dan kelancaran kegiatan angkutan kereta api;
- j. Menjalankan pembinaan teknis terhadap Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) yang berada dibawah Seksi Operasi di Wilayahnya.

Junior Manager Pusat Pengendalian Kereta Api (KA), mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan pengendalian: operasi kereta api, operasi sarana dan operasi prasarana secara terpusat dan terpadu diseluruh lintas wilayah Daerah Operasi, melaksanakan evaluasi terhadap perjalanan Kereta Api (KA), yang terdiri dari:

- a. *Senior Supervisor* Perancangan dan Evaluasi dan Tata Usaha mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan penyiapan rencana pengendalian operasi kereta api;
 - 2) Mengevaluasi dan melaporkan statistik operasi kereta api;
 - 3) Melaksanakan tata usaha dan pembinaan pegawai.

- b. *Senior Supervisor* Pengendalian Operasi Kereta Api, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan pengendalian operasi kereta api;
 - 2) Melaksanakan pengaturan dan mengkoordinasikan tugas-tugas PPKA atau berfungsi sebagai PPKT (Pengantar Perjalanan Kereta Api Terpusat) melalui komunikasi radio atau sluran atau fisik atau alat komunikasi lainnya.
- c. *Senior Supervisor* Operasi Radio yang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan pemantauan realisasi operasi kereta api;
 - 2) Melakukan koordinasi penanggulangan masalah dengan sektor-sektor terkait dengan menggunakan pesawat radio.
- d. *Senior Supervisor* Pengendalian Sarana yang mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- 1) Melaksnakan pemantauan;
 - 2) Pengendalian peredaran lokomotif;
 - 3) Kereta yang tidak sedang dalam perawatan di Depo Lokomotif dan Depo Kereta di Daerah Operasi.

Assistant Manager dibawah *Manager* Operasi Daerah Operasi 9 Jember terdiri dari:

- a. *Assisten Manager* Perjalan Kereta Api, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan pengelolaan dan pemantauan kereta dan gerbong yang siap operasi;
 - 2) Merumuskan pemanfaatan dan pembagian kereta dan gerbong;
 - 3) Pengaturan dan evaluasi kinerja pelaksanaan program perjalan kereta api;
 - 4) Malaksanakan tatat usaha Telekomunikasi atau Telegram Muklumat (TEM).

- b. *Assisten Manager* Pelayanan, mempunyai tugas dan tanggung jawab: merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan di stasiun dan di atas Kereta Api.
- c. *Assisten Manager* Keamanan dan Ketertiban, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan pemantauan;
 - 2) Melaksanakan pengendalian keamanan;
 - 3) Melaksanakan Ketertiban Operasi (di atas kereta api dan di stasiun);
 - 4) Dilindungi Daerah Operasi termasuk pengamanan aset perusahaan;
 - 5) Melaksanakan pembinaan terhadap POLSUSKA.
- d. *Assisten Manager* Operasi Saran, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Menyusun perencanaan dinas Masinis atau Assisten Masinis;
 - 2) Perencanaan dinas Sarana;
 - 3) Melaksanakan evaluasi dinas Masinis atau Assisten Masinis dan Sarana;
 - 4) Pembinaan Masinis atau Assisten Masinis.

8. Seksi Komersial

Manager Komersial, Mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor pusat, di wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan dan pengelolaan resiko di seksinya.
- c. Melaksanakan perusahaan jasa angkutan penumpang, angkutan barang dan perusahaan asset;
- d. Mengelola jasa angkutan penumpang dan barang: melakukan survei/riset pemasaran pembangunan produk atau jasa termasuk pemaketan layanan, pengelolaan basis data pemasaran, pembuatan peramalan program penjualan, dan evaluasinya, menjaga administrasi pentarifan, melakukan pemantuan

pelayanan, melaksanakan strategi promosi dan komunikasi pemasaran, mengelola logistik penjualan angkutan penumpang, mengelola saluran distribusi, keagenan, pelanggan korporat dan paket perjalanan atau wisata;

- e. Mengelola *customer care dan customer retention*, termasuk penyelesaian klaim asuransi, *service recovery* serta penanganan insiden yang menimpa pengguna jasa;
- f. Mengusahakan aset stasiun dan sarana, mengelola perusahaan aset *Right of Way* dan aset di luar stasiun, melakukan rencana, evaluasi dan pengendalian perusahaan aset dan kerjasama operasi;
- g. Membuat perencanaan program dan melaksanakan perawatan hard ware dan jaringan yang mendukung implementasi softwarena.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya *Manager* Komersial dibantu oleh beberapa *Assisten Manager*, yaitu:

- a. *Assisten Manager* Angkutan Penumpang dan Customer Care, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan penyusunan program dan evaluasi kinerja pemasaran angkutan penumpang;
 - 2) Melakukan survei riset pemasaran pengembangan produk atau jasa termasuk pemaketan layanan.
 - 3) Mengelola basis data pemasaran;
 - 4) Membuat peramalan;
 - 5) Program penjualan dan evaluasinya;
 - 6) Menjaga administrasi pentarifan;
 - 7) Melakukan pemantauan pelayanan;
 - 8) Melaksanakan strategi promosi dan komunikasi pemasaran;
 - 9) Mengelola logistik penjualan angkutan penumpang;
 - 10) Mengelola saluran distribusi, keagenan, pelanggan korporat dan paket perjalanan atau wisata;

- 11) Melakukan pelayanan angkutan dinas termasuk pelayanan KBD/KAD/SAD/SAC/Karsus;
 - 12) Mengelola *costumer care*, *costumer retention*, *call center*;
 - 13) Pelayanan informasi di stasiun;
 - 14) Pengelolaan kotak sarana;
 - 15) Pelayanan keluhan pelanggan;
 - 16) Pemantauan website;
 - 17) Pengelolaan data base pelanggan;
 - 18) Penyelesaian klaim asuransi;
 - 19) Service recovery
 - 20) Penanganan insiden yang menimpa pengguna jasa.
- b. *Assisten Manager* Angkutan barang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan penyusunan program dan evaluasi kinerja pemasaran angkutan barang;
 - 2) Melakukan survei atau riset pemasaran pengembangan produk atau jasa;
 - 3) Mengelola basis data pemasaran;
 - 4) Membuat peramalan;
 - 5) Program penjualan dan evaluasinya;
 - 6) Menjaga administrasi pentarifan;
 - 7) Melakukan pemantauan pelayanan;
 - 8) Melaksanakan strategi promosi dan komunikasi pemasaran;
 - 9) Melaksanakan pelayanan angkutan barang dinas.
- c. *Assisten Manager Perusahaan Aset*, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Atas penggunaan asset stasiun dan sarana;
 - 2) Perusahaan asset *Right of Way (ROW)* dan aset di luar stasiun, perencanaan, dan evaluasi;
 - 3) Pengendalian perusahaan asset dan kerjasama operasi.
- d. *Assisten Manager Sistem Informasi*, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) Perencanaan program;
- 2) Pelaksanaan perawatan *hard ware*;
- 3) Jaringan yang mendukung implementasi system informasi yang ada di wilayahnya;
- 4) Mendukung implementasi *software*-nya.

9. Pelelangan

Manager Pelelangan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah diteapkan dikantor pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Menyiapkan kelengkapan dokumen lelang;
- c. Melaksanakan pelelangan dan penatausahaan administrasi pelelangan.

10. Hubungan Masyarakat Daerah (HUMASDA)

Junior Manager Hubungan Masyarakat daerah, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Melaksanakan fungsi *Corporate Image Building*;
- c. Mengelola informasi dan komunikasi di dalam perusahaan (internal) dan menjalin hubungan dengan media massa di luar perusahaan;
- d. Melaksanakan program *Corporate Social Responsibility (CSR)* di wilayahnya.

11. Hukum

Junior Manager Hukum, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;

- b. Memberikan pertimbangan dan pendampingan atau bantuan hukum di dalam dan diluar pengadilan serta menjadi sumber informasi hukum dan peraturan bagi pegawai atau pejabat di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember.
- c. Menjalin hubungan dengan pihak-pihak eksternal terkait.

Para Kepala Satuan Organisasi di Lingkungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember adalah pemimin disatuan organisasi masing-masing, untuk itu mereka mempunyai kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Berkewajiban untuk memimpin, membina, mengarahkan, mengawasi secara melekat (WASKAT), memberi keteladana, bimbingan, dan petunjuk untuk kelancaran tugas terhadap bawahan masing-masing.
- b. Bertanggung jawab terhadap segala tindakan yang dilaksanakan oleh karean kepemimpinannya baik yang bersifat positif maupun negatif.

Setiap pemimpin organisasi berkewajiban untuk selalu mengikuti dan mentaati petunjuk pelaksanaan teknis, prosedur kerja, reglemen (peraturan dinas) dan peraturan umum yang berlaku, bertanggung jawab kepada atasn masing-masing, serta selalu menyampaikan laporan berkala kepada atasannya secara tepat waktu.

Para Kepala Satuan Organisasi wajib menganalisis dan mengelola setiap laporan yang disampaikan oleh bawahan sebagi bahan untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan penanganan permasalahan di unit kerjanya, pemberian pengarahan atau petunjuk lebuah lanjut kepad bawahan serta penyusunan laporan kepad atasan.

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tebusan laporan wajib disampaikan kepada Kepala Satuan Organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya para Kepala Satuan Organisasi wajib berpedoman kepada uraian jabatan (*Job Description*) dan peraturan-peraturan yang masih berlaku.

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perkeretaapian di Indonesia mulai berkembang sejak masa penjajahan Belanda hingga sekarang, melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

3.1.1 Jaman Pemerintahan Belanda

Jaman kereta api pertama dibangun oleh NIS (*Nederlands Indische Spoorwegown Maatschappij*), antar Semarang Keminjen-Tanggung sejauh kira-kira 26 km, dengan lebar kereta api 1,435 mm. Pembangunannya dimulai pada tahun 1884 dan dibuka untuk umum pada tanggal 10 Agustus 1864. Pembangunan jalan baja dilanjutkan ke jalur-jalur lainnya, serta diikuti oleh perusahaan-perusahaan swasta tersebut diseluruh pulau Jawa. Keberhasilan swasta, NIS membangun jalan KA antara Semarang-Tanggung dan kemudian dapat menghubungkan kota Semarang-Surakarta sejauh 110 km. Keberhasilan pembangunan jalur kereta api tersebut mendorong minat perusahaan lain untuk membangun jalur kereta api di daerah lain.

3.1.2 Jaman Penjajahan Jepang

Pada tanggal 8 Maret 1984 Jepang berhasil mengalahkan pemerintahan Belanda dalam rangka pelaksanaan politik Asia Timur Raya. Pada masa penjajahan Jepang panjang rel kereta api yang sebelumnya 6.811 km berkurang menjadi 5.910, hal tersebut terjadi karena dibongkar dan diangkut ke Burma untuk pembangunan jalan kereta api disana. Jenis jalan rel kereta api di Indonesia dibedakan dengan lebar sepur 1.067 mm; 750 mm (di Aceh) dan 600 mm di beberapa lintas cabang dan tram kota. Jalan rel yang dibongkar pada masa penjajahan Jepang sepanjang 473 k, sedangkan jalan kereta api yang dibangun pada masa Jepang adalah 83 km antara Bayah-Cikara dan 220 km antara Muaro-Pekanbaru.

3.1.3 Masa Proklamasi Kemerdekaan

Pada tanggal 15 Agustus 1945 Jepang menyerah kepada sekutu, setelah Hiroshima dan Nagasaki dijatuhkan bom atom oleh sekutu dan berakibat sangat mengerikan. Merupakan saat yang baik bagi bangsa Indonesia untuk menegakkan Negara Kesatuan Republik Indonesia yaitu dengan memproklamasikan Kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945. Kemudian terjadi pengambil alihan pimpinan pusat perkeretaapian pada tanggal 28 Agustus 1945 yang kemudian dijadikan sejarah berdirinya perkereta apian Indonesia dengan nama DKARI (Djawatan Kereta Api Indonesia).

Kereta api pada masa tersebut berfungsi sebagai alat angkutan pokok baik untuk angkutan penumpang maupun barang, karena angkutan lainnya mengalami kesulitan bahan bakar. Dengan demikian peranan kereta api pada masa Proklamasi Kemerdekaan sangat penting bagi pengangkutan peralatan dan keperluan perang lainnya. Pemerintahan pusat pada waktu itu hijrah dari Jakarta ke Yogyakarta juga menggunakan kereta api.

3.1.4 Periode Djawatan Kereta Api Indonesia (DKARI)

Sejarah Kemerdekaan Indonesia diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945, perusahaan-perusahaan yang dahulu dimiliki oleh Belanda tidak serta-merta jatuh ketangan Indonesia. Pada waktu itu Belanda berkeinginan agar perusahaan yang kelak disebut Djawatan Kereta Api (DKA) menjadi target pertama yang hendak disebut sekutu lalu dikembalikan ke *Staatsspoorwegen* (SS). Pada tanggal 2 September 1945 Angkatan Pemoeda Indonesia (API) menyelenggarakan pertemuan dengan group revolusioner dari buruh DKA. Untuk menyelenggarakan pertemuan tersebut tenaga revolusioner API diperbentakan di DKA untuk menyiapkan aksi perebutan. Tapi, sejak tanggal 13 Desember 1957 semua perusahaan kereta api milik swasta menjadi milik pemerintah Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Nomor 86 Tahun 1957 mengenai nasionalisme perusahaan milik Belanda, sedangkan seluruh perkeretaapian di Indonesia digabung dalam satu jawatan dengan

nama Djawatan Kereta Api (DKA). Hal tersebut diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1959 khusus untuk Jawa-Madura dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1959 khusus untuk daerah Sumatra Utara. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1960 tentang perusahaan negara, yang pelaksanaannya dimulai tanggal 1 Januari 1965.

3.1.5 Sesudah Tahun 1970

Guna menyelamatkan perusahaan pada tahun 1971, PNKA diakhiri dengan adanya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1969. Perihal bentuk-bentuk perusahaan negara, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 1971, yang terhitung mulai tanggal 5 September 1971 bentuk PNKA dialihkan dalam bentuk PERJAN dengan nama Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA). Namun peraturan pelaksanaannya dalam rangka penempatan baru dituangkan dengan Surat Ketetapan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. KM/73/PHB 75 tanggal 17 Maret 1975, perihal kedudukan pokok, susunan organisasi dan kerja PJKA, antara lain telah dipersiapkan struktur organisasi yang sesuai dengan bentuk susunan PERUMKA kemudian perkeretaapian mulai berangsur berbenah diri. Sejak tanggal 1 Juli 1989 melalui Keputusan Menteri Perhubungan No. KM/42 Tahun 1988 mulai berlaku struktur organisasi yang baru, dimana PJKA terbagi atas:

- a. Kantor Pusat;
- b. Wilayah Usaha Jawa;
- c. Eksploitasi Sumatra Utara;
- d. Eksploitasi Sumatra Barat;
- e. Eksploitasi Sumatra Selatan.

Terjadinya perubahan-perubahan organisasi tersebut, maka luas atau keluasan organisasi malah semakin sempit. Adapun fungsi dari perubahan PERUMKA adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan angkutan umum di atas rel secara masal, tertib dan teratur;

- b. Melaksanakan angkutan sebagai penunjang angkutan di atas rel kereta api;
- c. Menyelenggarakan jasa pelengkap yang berhubungan dan penunjang tugas pokok tersebut;
- d. Mengajukan tarif yang wajar sesuai dengan asas-asas perusahaan tanpa meninggalkan fungsi pelayanan umum;
- e. Meningkatkan daya guna dan hasil guna aparatur jawatan kereta api;
- f. Pelaksanaan sesuai dengan tugas pokok berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
- g. Pengamanan teknis atas pelayanan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Menteri Perhubungan serta perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan kereta api dalam kedudukannya sebagai perusahaan lambat laun harus membiayai diri sendiri dan tidak tergantung pada subsidi pemerintah. Dalam rangka pelimpahan sebagai wewenang dengan Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 1990, tanggal 30 Oktober 1999 PJKA diubah bentuknya menjadi PERUMKA, diharapkan perkeretaapian Indonesia maju dan berkembang menjadi lebih besar lagi.

3.1.6 Tahun 1999 Sampai Sekarang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1998 tentang peralihan bentuk (Perum) kereta api menjadi (Persero) dan akte Notaris Imas Fatimah, SH serta No. 2 Tanggal 1 Juli 1999 dengan berubahnya status PERUMKA menjadi Persero diharapkan semaksimal mungkin dalam memberikan pelayanannya kepada penumpang kereta api dan tidak mengecewakan.

3.2 Profil Singkat PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO)

3.2.1 Visi dan Misi Perusahaan

Visi perusahaan:

Penyedia jasa transportasi kereta api sebagai pilihan utama dengan:

- a. Seluruh lapisan masyarakat adalah pelanggan;
- b. Berkembang dan terdepan dalam keselamatan dan keandalan;
- c. Pelopor dalam pembangunan dan berwawasan lingkungan;
- d. Karyawan bangga dan sejahtera;
- e. Keuangan perusahaan sehat.

Misi perusahaan:

- a. Mewujudkan alat transportasi yang bersifat masal untuk pertumbuhan ekonomi serta menunjang pembangunan sektor lain dengan pemertaannya;
- b. Mampu menghidupkan diri sendiri dalam memupuk keuntungan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

3.2.2 Tugas dan Fungsi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember

Daerah operasional 9 Jember mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengusaha angkutan kereta api, serta merumuskan dan menyusun, program pembinaan dan penegendalian pelaksanaan angkutan penumpang dan atau barang di Wilayah Daerah Operasi. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, daerah DAOP 9 Jember mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan Sumberdaya Manusia (SDM), administrasi kerumahtanggaan dan umum, pertimbangan dan bantuan hukum, serta pengujian, pengendalian dan pembinaan *hygiene* perusahaan, kesehatan (HIPERKES) dan keselamatan kerja;
- b. Pendayagunaan keuangan, serta pelaksanaan dan pembinaan anggaran akuntansi;
- c. Pemeriksaan kas negara;

- d. Pelaksanaan hubungan masyarakat di daerah;
- e. Pemeliharaan dan pengendalian jalan dan rel;
- f. Pelaksanaan dan pengendalian operasi dan pemasaran;
- g. Pemeliharaan dan pengendalian sinyal, telekomunikasi dan listrik.

3.2.3 Makna Karakter Logo Kereta Api

Logo atau lambang suatu perusahaan memiliki makna khusus yang dapat menggambarkan kegiatan perusahaan dan juga menyiratkan ciri khas perusahaan secara utuh. Berikut ini akan dijelaskan makna karakter logo kereta api:



Gambar 3.1 Logo Kereta Api

Tiga garis melengkung melambangkan gerakan yang dinamis PT. KAI dalam mencapai Visi dan Misinya. Dua Garis waena orange melambangkan proses Pelayanan Prima (Kepuasan Pelanggan) yang ditujukan kepada pelanggan internal dan eksternal. Anak panah berwarna putih melambangkan Nilai Integritas, yang harus dimiliki insan PT. KAI dalam mewujudkan Pelayanan Prima. Satu Garis lengkung berwarna biru melambangkan semangat Inovasi yang harus dilakukan dalam memberikan nilai tambah ke stakeholders. (Inovasi dilakukan dengan sangat sinergi disemua bidang dan dimulai dalam hal yang paling kecil sehingga dapat melesat).

3.2.4 Lokasi dan Luas wilayah PT. Kereta Api Indonesia (persero) Daop 9 Jember

Penempatan perusahaan pada lokasi tertentu didasarkan pada pertimbangan yang cermat terhadap semua faktor yang memengaruhi peranan penting terhadap berhasil tidaknya operasi perusahaan. Lokasi perusahaan dibedakan menjadi dua pengertian:

- a. Tempat kedudukan perusahaan yaitu tempat dimana perusahaan yang bersangkutan berada;
- b. Tempat kediaman perusahaan yaitu tempat dimana perusahaan melakukan aktivitasnya.

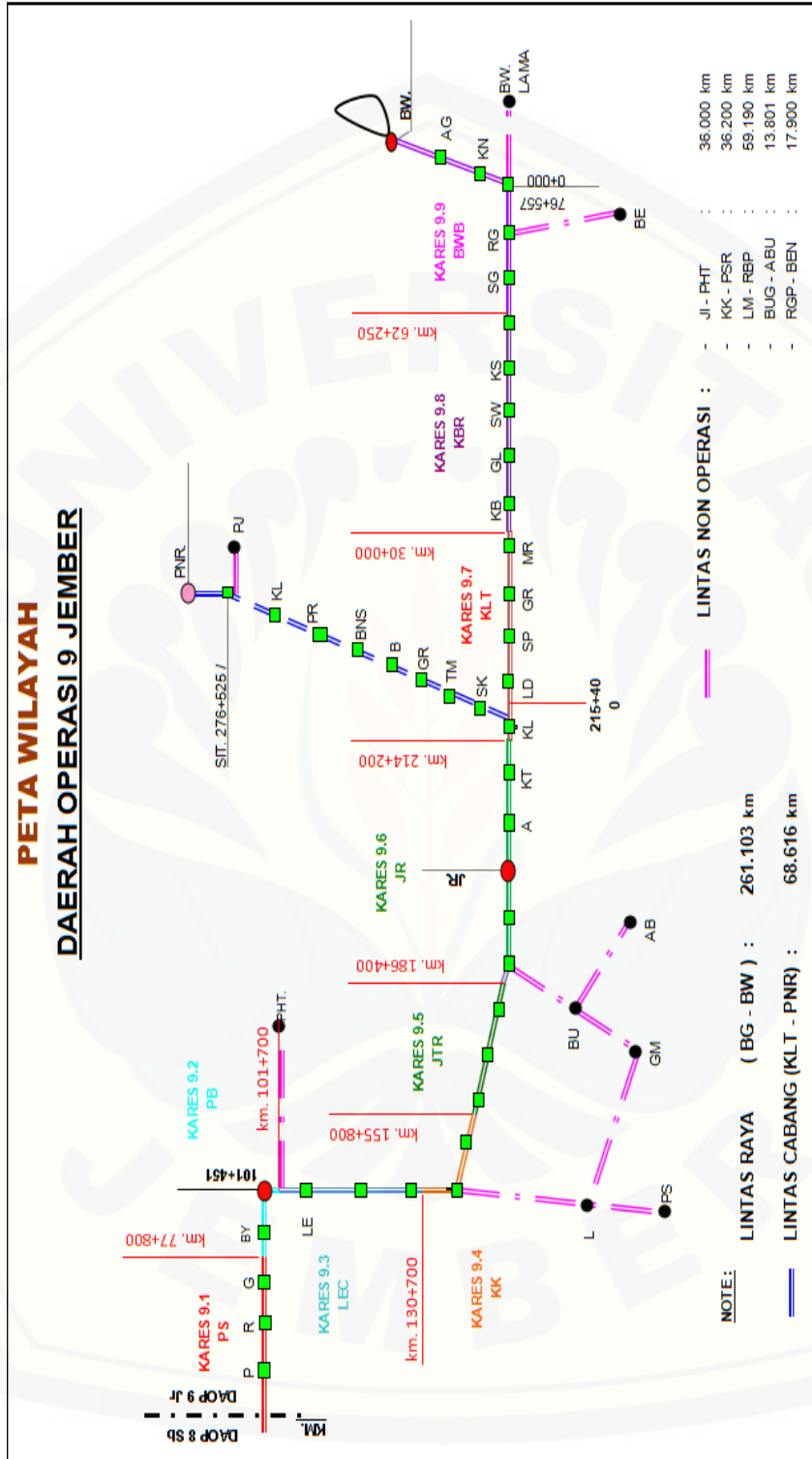
PT. Kereta Api Indonesia (persero) DAOP 9 Jember berlokasi di Jalan Dahlia No. 2 Kelurahan Jember Lor, kecamatan Parang, kabupaten Jember. Kedudukannya berada di daerah administrasi Jember berada di lintas utara yang menghubungkan kota Surabaya dan kota Banyuwangi. Menurut keadaan geografis terletak pada 113 derajat BT dan 8 derajat BB LS serta pada ketinggian kurang lebih 83 m di atas permukaan laut.

Luas wilayah PT. Kereta Api Indonesia (persero) Daop 9 Jember meliputi kota Banyuwangi sampai sinyal masuk stasiun Bangil dan atau sampai Panarukan, yang terbagi menjadi dua lintas yaitu:

- a. Lintas Raya
Lintas Raya terdiri dari sinyal pertama masuk stasiun Bangil-Jember sampai Banyuwangi ditambah lagi lintas baru mulai dari Kabat sampai Banyuwangi Baru.
- b. Lintas Cabang Lintas
Cabang lintas terdiri dari stasiun Kalisat sampai Panarukan-Situbondo yang saat ini tidak beroperasi lagi.

Lusa wilayah PT. Kereta Api Indonesia (persero) DAOP 9 Jember meliputi 209.652 km lintas raya, 222.525 lintas cabang dan panjang jaringan rel kereta api kurang lebih 340,5.





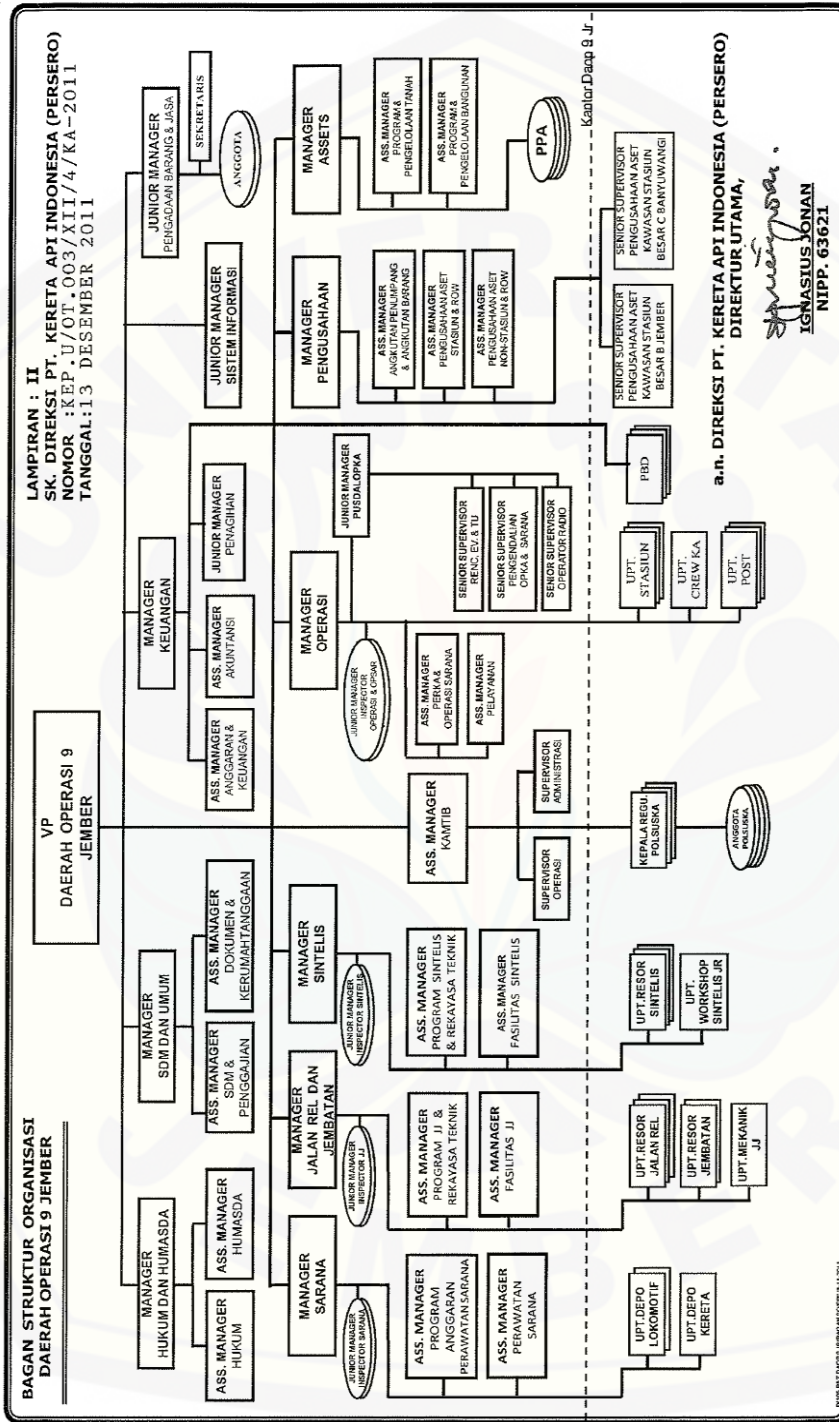
Gambar 3.2 Peta Wilayah Daerah Operasi 9 Jember

3.3 Struktur Organisasi

Organisasi adalah bentuk kerja sama antara sekelompok orang-orang berdasarkan suatu perjanjian untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Organisasi merupakan bentuk kerjasama dimana terdapat konfigurasi yang disebut struktur bentuk organisasi PT. Kereta Api Indonesia (persero) DAOP 9 Jember adalah organisasi garis, yang merupakan salah satu sembilan daerah operasi yang ada di Indonesia.

Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (persero) DAOP 9 Jember dimulai tingkat pusat yaitu Direktur Utama PT. Kereta Api Indonesia (persero) yang berkedudukan di Bandung, dimana Direktur Utama PT. Kereta Api Indonesia (persero) tersebut membawahi langsung beberapa Kepala Daerah Operasi (KADAOP). Masing-masing KADAOP di dalam melaksanakan tugasnya membawahi langsung Unit Pelaksanaan Teknis (UPT), sedangkan UPT dikepalai oleh masing-masing Kepala Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.

Untuk mengetahui struktur organisasi PT. Kereta Api (persero) DAOP 9 Jember, serta tugas dan wewenangnya dapat dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 3.3 Struktur Organisasi PT. Kereta Api DAOP 9 Jember Tahun

Adapun tugas dan wenanginya :

1. Daerah Operasi 9 Jember mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab atas tercapainya Visi dan Misi perusahaan yang diselenggarakan melalui daerah Operasi di wilayah geografisnya, yaitu:
 - a. Target pendapatan dan efisiensi biaya;
 - b. Keselamatan, pelayanan, kenyamanan dan ketepatan waktu;
 - c. Kesiapan dan kehandalan sarana atau prasarana perkereta apian;
 - d. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan, termasuk kelestarian lingkungan;
 - e. Optimalisasi sumberdaya Perusahaan;
 - f. Terjalannya operasi perjalanan Kereta Api serta keamanan dan ketertiban;
 - g. Terkendalinya aktivitas operasi layanan konsumen, penjualan dan *customer care*;
 - h. Efektifitas penyelenggaraan kerjasam atau kemitraan dengan pihak eksternal;
 - i. Terjaganya perimbangan alokasi sumber daya terkait dengan angkutan Kereta Api jarak jauh dan Kereta Api jarak pendek;
 - j. Terkoordinasinya seluruh aktivitas operasi bisnis perkeretaapian, yang diselenggarakan di wilayah geografisnya, baik aktivitas unit-unit organisasi di Daerah Operasi maupun aktivitas yang diselenggarakan oleh unit vertikal Kantor Pusat;
 - k. Memastikan bahwa semua resiko pada proses bisnis di dalam lingkup Daerah Operasi diidentifikasi, diukur (*assessed*) dievaluasi, direspon atau dimitigasi, dikontrol dan dipantau dengan semestinya secara berkelanjutan;
 - l. Mewakili Perusahaan di wilayah geografisnya dalm hubungan dengan pihak eksternal sesuai lingkup tanggung jawab dan bisnis Daerah Operasi.

Kepala Daerah Operasi 9 Jember dalam menjalankan tugas pokok dan tanggung jawabnya, dibantu oleh beberapa *Manager* dan *Junior Managre*, yaitu:

- a. *Manager* Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum;

- b. *Manager* Keuangan;
- c. *Manager* Sarana;
- d. *Manager* Jalan Rel dan Jembatan;
- e. *Manager* Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik;
- f. *Manager* Operasi;
- g. *Manager* Komersial;
- h. *Manager* Pelelangan;
- i. *Junior Manager* Pusat Pengendalian Kereta Api;
- j. *Junior Manager* Hubungan Masyarakat Daerah;
- k. *Junior Manager* Hukum;

2. Seksi Sumber Daya Manusia dan Umum.

Manager Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan dan pengelolaan resiko di seksinya;
- c. Menyusun program pengelolaan dan evaluasi kinerja Sumber Daya Manusia (SDM);
- d. Mengelola *Hygiene* Perusahaan, Kesehatan Kerja (HIPERKES) dan Lingkungan;
- e. Mengelola dokumen Perusahaan serta kegiatan administrasi kerumahtanggaan, protokoler dan umum;
- f. Pelaksanaan perawatan bangunan dinas di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya *Manager* Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum dibantu oleh beberapa *Assistant Manager*, yaitu:

- a) *Junior Manager* Sumber Daya Manusia (SDM), mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) meliputi:
- 1) Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM);
 - 2) Administrasi dan sistem informasi Sumber Daya (SDM);
 - 3) Pembinaan atau pengembangan;
 - 4) Pelatihan;
 - 5) Sertifikasi serta pengendalian atau evaluasi kinerja Sumber Daya Masyarakat (SDM).
- b) *Assistant Manager Hygiene* Perusahaan, Kesehatan Kerja (HIPERKES) dan Lingkungan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan pengamanan atau (HIPERKES);
 - 2) Ergonomi dan psikologi kerja;
 - 3) Melaksanakan pengujian kesehatan pegawai atau pejabat;
 - 4) Melaksanakan pelatihan dan pembinaan keselamatan kerja;
 - 5) Perlindungan kerja dan pencegahan kecelakaan kerja dari berbagai peralatan kerja dan material yang berbahaya;
 - 6) Menyediakan bahan dan alat keselamatan kerja.
- c) *Assistant Manager Dokumen* dan kerumahtangaan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan pengelolaan atau penata dokumen perusahaan dan perundang-undangan perkeretaapian dan peraturan-peraturan relevan lainnya;
 - 2) Melaksanakan kegiatan protokoler;
 - 3) Tata usaha;
 - 4) Pengadaan perlengkapan dan keperluan kantor dan Alat Tulis Kantor (ATK);
 - 5) Pencatatan barang-barang inventaris;

- 6) Pengaturan dan pelaksanaan *transportasi* (pool mobil) dan akomodasi perkantoran;
 - 7) Pengurusan wisma atau mess;
 - 8) Pengarsipan surat-menyurat dinas.
- d) *Assistant Manager* Perawatan Bangunan Dinas, mempunyai tugas dan tanggung jawab: merencanakan dan melaksanakan perawatan bangunan-bangunan dinas (bangunan kantor, stasiun, rumah jabatan griya karya dan bangunan atau fasilitas pendukung operasi lainnya) di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember.

3. Seksi Keuangan

Manager keuangan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi I Jakarta;
- b. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahunan Daerah Operasi dan melaksanakan, mendalikan dan melaporkan rencana serta pelaksanaan anggaran.
- c. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality imporovement*) secara berkelanjutan serta pengelolaan resiko di seksinya;
- d. Membina pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Daerah Operasi;
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, pengesahan pembayaran gaji pegawai dan non pegawai, pengesahan pembayaran kepada pihak ketiga serta penyelesaian dokumen analisa dan atau usaha keuangan;
- f. Melaksanakan penagihan atas piutang usaha dari perusahaan angkutan penumpang, barang dan perusahaan aset.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya *manager* Keuangan dibantu oleh seorang Junior Manager dan beberapa *Assistant Manager*, yaitu:

- a. *Assistant Manager* Penagihan, mempunyai tugas dan tanggung jawab: melaksanakan penagihan piutang usaha dari perusahaan angkutan penumpang, barang dan perusahaan aset;
- b. *Assistant Manager* Anggaran, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Mengkoordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahunan Daerah Operasi;
 - 2) Melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan rencana serta pelaksanaan anggaran.
- c. *Assistant Manager* Akuntansi, mempunyai tugas dan tanggung jawab: pengelolaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Daerah Operasi.
- d. *Assistant Manager* Keuangan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pajak;
 - 2) Pengesahan pembayaran gaji pegawai dan non pegawai;
 - 3) Pengesahan pembayaran kepada pihak ketiga;
 - 4) Penyelesaian Dokumen analisa dan tata usaha keuangan;
 - 5) Penerbitan Rekening.

4. Seksi Sarana

Manager Sarana, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvment*) secara berkelanjutan, pengelolaan resiko dan terjaminnya *safety* di seksinya;
- c. Menyusun program anggaran penyiapan sarana Siap Operasi, perawatan rutin, pengendalian dan evaluasi kinerja perawatan sarana (Lokomotif, Kereta dan Gerbong);

- d. Menyusun program penyiapan Lokomotif Siap Operasi, perawatan rutin dan pengendalian perawatan Lokomotif;
- e. Menyusun program penyiapan Kereta dan Gerbong Siap Operasi, perawatan rutin dan pengendalian perawatan Kereta dan Gerbong;
- f. Melaksanakan pemantauan, pengawasan pemeriksaan dan pembinaan mutu pekerjaan teknis perawatan sarana, administrasi teknis perawatan sarana, keuangan dan pergudangan untuk seluruh wilayah Seksi Sarana Daerah Operasi 9 Jember;
- g. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) yang berada di bawah Seksi di Wilayahnya.

Assistant Manager dibawah Manager Sarana Daerah Operasi 9 Jember, terdiri dari:

- a. *Assistant Manager* Program Anggaran Sarana, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Menyusun program anggaran penyiapan sarana siap operasi;
 - 2) Perawatan rutin;
 - 3) Pengendalian dan evaluasi kinerja atau efisiensi anggaran perawatan sarana (Lokomotif, Kereta, Gerbong).
- b. *Assistant Manager* Perawatan Lokomotif, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Menyusun program penyiapan Lokomotif siap operasi;
 - 2) Perawatan rutin pengendalian dan evaluasi kinerja perawatan Lokomotif.
- c. *Assistant Manager* Kereta dan Gerbong, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Menyusun program penyiapan Kereta dan Gerbong siap operasi;
 - 2) Perawatan rutin;
 - 3) Pengendalian dan evaluasi kinerja perawatan Kereta dan Gerbong.

5. Seksi Jalan Rel dan Jembatan, Manager Jalan Rel dan Jembatan mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. Merumuskan penjabaran strategi yang kebijakannya yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
 - b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan, pengelolaan resiko dan terjaminnya safety di seksinya;
 - c. Melakukan penyusunan program kerja atau anggaran dan pengendalian, serta evaluasi kinerja efektifitas atau efisiensi perawatan jalan rel, sepur samping dan jembatan;
 - d. Melakukan penyusunan program kerja dan perencanaan teknis perawatan serta pemeliharaan kebaikan operasi jalan rel, sepur samping dan jembatan;
 - e. Melaksanakan penyusunan program kerja atau perencanaan teknis perawatan atau pemeliharaan dan pengoprasian sarana atau mesin Perawatan Jalan Rel (MPJR) berikut fasilitas perawatannya serta evaluasi perawatan jalan rel, sepur samping dan jembatan.
 - f. Pelaksanaan pemantauan, pengawasab pemeriksaan dan pembinaan mutu teknis perawatan jalan rel, sepur samping dan jembatan, serta administrasi oprasional perawatan prasarana tersebut;
 - g. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) yang berada dibawah Seksi Jalan Rel dan Jembatan di wilayahnya.

Assistant Manager di bawah *Manager* Jalan Rel dan jembatan Daerah Operasi 9 Jember, terdiri dari:

- a. *Assistant Manager* Program Jalan Rel dan Jembatan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan penyusunan;
 - 2) Pengendalian program kerja atau anggaran serta evaluasi kinerja efektifitas atau efisiensi anggaran perawatan jalan rel, sepur simpang dan jembatan.

- b. *Assistant Manager* Konstruksi Jalan Rel dan Jembatan, mempunyai tugas pokok:
 - 1) Melaksanakan penyusunan program kerja dan perencanaan teknis perawatan;
 - 2) Termasuk desain untuk penanganan perbaikan adarurat atau ringan;
 - 3) Pemeliharaan kebaikan operasi prasarana tersebut.
- c. *Assistant Manager* Fasilitas Sarana Perawatan Jalan Rel dan Jembatan dan atau Evaluasi, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan penyusunan program kerja dan perencanaan teknis perawatan atau pemeliharaan dan pengoprasian Mesin Perawatan Jalan Rel (MPJR), baik mesin berat maupun ringan;
 - 2) Fasilitas pemeliharaan atau perawatan sarana Mesin Perawatan Jalan Rel (MPJR); fasilitas pemeliharaan atau perawatan jembatan serta evaluasi kinerja perawatan jalan rel, sepur simpang dan jembatan.

6. Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik

Manager Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Meneruskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yangtelah di tetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan, pengelolaan resiko dan terjaminnya safety seksinya;
- c. Menyusun program anggaran dan evaluasi kinerja perawatan Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik;
- d. Menyusun program dan melaksanakan perawatan Sinyal;
- e. Menyusun program dan melaksanakan perawatan Telekomunikasi;
- f. Menyusun program dan melaksanakan perawatan Listrik;

- g. Menjamin ketersediaan dan kenaikan peralatan Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik;
- h. Melaksanakan peraturan, pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan mutu pekerjaan teknis perawatan Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- i. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) yang berada di bawah seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik di Wilayahnya.

Assistant Manager dibawah *Manager* Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik Daerah Operasi 9 Jember, terdiri dari:

- a. *Assistant Manager* Program dan Anggaran Perawatan SINTELIS, mempunyai tugas dan tanggung jawab: melaksanakan penyusunan program anggaran dan evaluasi kinerja perawatan Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik;
- b. *Assistant Manager* Perawatan Sinyal, mempunyai tugas dan tanggung jawab: melaksanakan penyusunan program perawatan Sinyal;
- c. *Assistant Manager* Perawatan Telekomunikasi dan Listrik, mempunyai tugas dan tanggung jawab: melaksanakan penyusunan program perawatan peralatan Telekomunikasi dan Listrik.

7. Seksi Operasi

Manager Operasi, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan, pengelolaan resiko dan terjaminnya safety seksinya;
- c. Melaksanakan pemantauan, pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan mutu pekerjaan teknis operasi Stasiun dan dalam Kereta Api, administrasi teknis operasional dan keuangan diseluruh Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Stasiun,

Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Pelayanan Operasi Sarana Telekomunikasi dan Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Pengendalian Operasi Kereta Api pada wilayah Daerah Operasi 9 Jember;

- d. Melaksanakan pemantauan dan pengelolaan lokomotif, Kereta dan gerbong yang siap operasi, merumuskan pemanfaatan dan pembagian kereta dan gerbong pengaturan dan evakuasi kinerja pelaksanaan program perjalanan kereta api, serta melaksanakan tata usaha Telekomunikasi atau Telegram Maklumat (TEM);
- e. Melaksanakan pemantauan dan penendalian keamanan dan ketertiban operasi (di atas kereta api dan di stasiun) dan di lingkungan Daerah Operasi;
- f. Melaksanakan pelayanan penendalian operasi kereta api secara terpusat dan terpadu di wilayah Daerah Operasi;
- g. Melaksanakan pelayanan operasi sarana telekomunikasi dan pemberian informasi atau telegram;
- h. Melaksanakan kegiatan angkutan penumpang dan atau barang;
- i. Menjamin keamanan, ketertiban dan kelancaran kegiatan angkutan kereta api;
- j. Menjalankan pembinaan teknis terhadap Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) yang berada dibawah Seksi Operasi di Wilayahnya.

Junior Manager Pusat Pengendalian Kereta Api (KA), mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan pengendalian: operasi kereta api, operasi sarana dan operasi prasarana secara terpusat dan terpadu diseluruh lintas wilayah Daerah Operasi, melaksanakan evaluasi terhadap perjalanan Kereta Api (KA), yang terdiri dari:

- a. *Senior Supervisor* Perancangan dan Evaluasi dan Tata Usaha mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan penyiapan rencana pengendalian operasi kereta api;
 - 2) Mengevaluasi dan melaporkan statistik operasi kereta api;
 - 3) Melaksanakan tata usaha dan pembinaan pegawai.

- b. *Senior Supervisor* Pengendalian Operasi Kereta Api, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan pengendalian operasi kereta api;
 - 2) Melaksanakan pengaturan dan mengkoordinasikan tugas-tugas PPKA atau berfungsi sebagai PPKT (Pengantar Perjalanan Kereta Api Terpusat) melalui komunikasi radio atau sluran atau fisik atau alat komunikasi lainnya.
- c. *Senior Supervisor* Operasi Radio yang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan pemantauan realisasi operasi kereta api;
 - 2) Melakukan koordinasi penanggulangan masalah dengan sektor-sektor terkait dengan menggunakan pesawat radio.
- d. *Senior Supervisor* Pengendalian Sarana yang mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- 1) Melaksnakan pemantauan;
 - 2) Pengendalian peredaran lokomotif;
 - 3) Kereta yang tidak sedang dalam perawatan di Depo Lokomotif dan Depo Kereta di Daerah Operasi.

Assistant Manager dibawah *Manager* Operasi Daerah Operasi 9 Jember terdiri dari:

- a. *Assisten Manager* Perjalan Kereta Api, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan pengelolaan dan pemantauan kereta dan gerbong yang siap operasi;
 - 2) Merumuskan pemanfaatan dan pembagian kereta dan gerbong;
 - 3) Pengaturan dan evaluasi kinerja pelaksanaan program perjalan kereta api;
 - 4) Malaksanakan tatat usaha Telekomunikasi atau Telegram Muklambat (TEM).

- b. *Assisten Manager* Pelayanan, mempunyai tugas dan tanggung jawab: merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan di stasiun dan di atas Kereta Api.
- c. *Assisten Manager* Keamanan dan Ketertiban, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan pemantauan;
 - 2) Melaksanakan pengendalian keamanan;
 - 3) Melaksanakan Ketertiban Operasi (di atas kereta api dan di stasiun);
 - 4) Dilindungi Daerah Operasi termasuk pengamanan aset perusahaan;
 - 5) Melaksanakan pembinaan terhadap POLSUSKA.
- d. *Assisten Manager* Operasi Saran, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Menyusun perencanaan dinas Masinis atau Assisten Masinis;
 - 2) Perencanaan dinas Sarana;
 - 3) Melaksanakan evaluasi dinas Masinis atau Assisten Masinis dan Sarana;
 - 4) Pembinaan Masinis atau Assisten Masinis.

8. Seksi Komersial

Manager Komersial, Mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor pusat, di wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) secara berkelanjutan dan pengelolaan resiko di seksinya.
- c. Melaksanakan perusahaan jasa angkutan penumpang, angkutan barang dan perusahaan asset;
- d. Mengelola jasa angkutan penumpang dan barang: melakukan survei/riset pemasaran pembangunan produk atau jasa termasuk pemaketan layanan, pengelolaan basis data pemasaran, pembuatan peramalan program penjualan, dan evaluasinya, menjaga administrasi pentarifan, melakukan pemantuan

pelayanan, melaksanakan strategi promosi dan komunikasi pemasaran, mengelola logistik penjualan angkutan penumpang, mengelola saluran distribusi, keagenan, pelanggan korporat dan paket perjalanan atau wisata;

- e. Mengelola *customer care dan customer retention*, termasuk penyelesaian klaim asuransi, *service recovery* serta penanganan insiden yang menimpa pengguna jasa;
- f. Mengusahakan aset stasiun dan sarana, mengelola perusahaan aset *Right of Way* dan aset di luar stasiun, melakukan rencana, evaluasi dan pengendalian perusahaan aset dan kerjasama operasi;
- g. Membuat perencanaan program dan melaksanakan perawatan hard ware dan jaringan yang mendukung implementasi softwarena.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya *Manager* Komersial dibantu oleh beberapa *Assisten Manager*, yaitu:

- a. *Assisten Manager* Angkutan Penumpang dan Customer Care, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan penyusunan program dan evaluasi kinerja pemasaran angkutan penumpang;
 - 2) Melakukan survei riset pemasaran pengembangan produk atau jasa termasuk pemaketan layanan.
 - 3) Mengelola basis data pemasaran;
 - 4) Membuat peramalan;
 - 5) Program penjualan dan evaluasinya;
 - 6) Menjaga administrasi pentarifan;
 - 7) Melakukan pemantauan pelayanan;
 - 8) Melaksanakan strategi promosi dan komunikasi pemasaran;
 - 9) Mengelola logistik penjualan angkutan penumpang;
 - 10) Mengelola saluran distribusi, keagenan, pelanggan korporat dan paket perjalanan atau wisata;

- 11) Melakukan pelayanan angkutan dinas termasuk pelayanan KBD/KAD/SAD/SAC/Karsus;
 - 12) Mengelola *costumer care*, *costumer retention*, *call center*;
 - 13) Pelayanan informasi di stasiun;
 - 14) Pengelolaan kotak sarana;
 - 15) Pelayanan keluhan pelanggan;
 - 16) Pemantauan website;
 - 17) Pengelolaan data base pelanggan;
 - 18) Penyelesaian klaim asuransi;
 - 19) Service recovery
 - 20) Penanganan insiden yang menimpa pengguna jasa.
- b. *Assisten Manager* Angkutan barang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Melaksanakan penyusunan program dan evaluasi kinerja pemasaran angkutan barang;
 - 2) Melakukan survei atau riset pemasaran pengembangan produk atau jasa;
 - 3) Mengelola basis data pemasaran;
 - 4) Membuat peramalan;
 - 5) Program penjualan dan evaluasinya;
 - 6) Menjaga administrasi pentarifan;
 - 7) Melakukan pemantauan pelayanan;
 - 8) Melaksanakan strategi promosi dan komunikasi pemasaran;
 - 9) Melaksanakan pelayanan angkutan barang dinas.
- c. *Assisten Manager Perusahaan Aset*, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- 1) Atas penggunaan asset stasiun dan sarana;
 - 2) Perusahaan asset *Right of Way (ROW)* dan aset di luar stasiun, perencanaan, dan evaluasi;
 - 3) Pengendalian perusahaan asset dan kerjasama operasi.
- d. *Assisten Manager Sistem Informasi*, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) Perencanaan program;
- 2) Pelaksanaan perawatan *hard ware*;
- 3) Jaringan yang mendukung implementasi system informasi yang ada di wilayahnya;
- 4) Mendukung implementasi *software*-nya.

9. Pelelangan

Manager Pelelangan, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah diteapkan dikantor pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Menyiapkan kelengkapan dokumen lelang;
- c. Melaksanakan pelelangan dan penatausahaan administrasi pelelangan.

10. Hubungan Masyarakat Daerah (HUMASDA)

Junior Manager Hubungan Masyarakat daerah, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;
- b. Melaksanakan fungsi *Corporate Image Building*;
- c. Mengelola informasi dan komunikasi di dalam perusahaan (internal) dan menjalin hubungan dengan media massa di luar perusahaan;
- d. Melaksanakan program *Corporate Social Responsibility (CSR)* di wilayahnya.

11. Hukum

Junior Manager Hukum, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya yang telah ditetapkan Kantor Pusat, di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember;

- b. Memberikan pertimbangan dan pendampingan atau bantuan hukum di dalam dan diluar pengadilan serta menjadi sumber informasi hukum dan peraturan bagi pegawai atau pejabat di Wilayah Daerah Operasi 9 Jember.
- c. Menjalin hubungan dengan pihak-pihak eksternal terkait.

Para Kepala Satuan Organisasi di Lingkungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember adalah pemimin disatuan organisasi masing-masing, untuk itu mereka mempunyai kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Berkewajiban untuk memimpin, membina, mengarahkan, mengawasi secara melekat (WASKAT), memberi keteladana, bimbingan, dan petunjuk untuk kelancaran tugas terhadap bawahan masing-masing.
- b. Bertanggung jawab terhadap segala tindakan yang dilaksanakan oleh karean kepemimpinannya baik yang bersifat positif maupun negatif.

Setiap pemimpin organisasi berkewajiban untuk selalu mengikuti dan mentaati petunjuk pelaksanaan teknis, prosedur kerja, reglemen (peraturan dinas) dan peraturan umum yang berlaku, bertanggung jawab kepada atasn masing-masing, serta selalu menyampaikan laporan berkala kepada atasannya secara tepat waktu.

Para Kepala Satuan Organisasi wajib menganalisis dan mengelola setiap laporan yang disampaikan oleh bawahan sebagi bahan untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan penanganan permasalahan di unit kerjanya, pemberian pengarahan atau petunjuk lebuh lanjut kepad bawahan serta penyusunan laporan kepad atasan.

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tebusan laporan wajib disampaikan kepada Kepala Satuan Organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya para Kepala Satuan Organisasi wajib berpedoman kepada uraian jabatan (*Job Description*) dan peraturan-peraturan yang masih berlaku.

BAB 4. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan yang wajib ditempuh oleh Mahasiswa Diploma III Perpajakan Universitas Jember. Syarat seorang Mahasiswa untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata apabila sudah menyelesaikan sedikitnya 100 SKS, jika kurang dari 100 SKS, maka mahasiswa tersebut tidak bisa melaksanakan Praktek Kerja Nyata. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dapat dilaksanakan setelah laporan hasil Studi dan Program Rencana Studi di program oleh Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktek Kerja Nyata, karena itu Praktek Kerja Nyata harus sesuai dengan kurikulum program studi yang telah ditetapkan oleh Ketua Prodi. Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dengan terjun langsung dan turut membantu kegiatan atau aktivitas perusahaan, sehingga seolah-olah mahasiswa bertindak sebagai karyawan perusahaan.

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata kali ini dilakukan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember di bagian pengadaan barang dan jasa. Dimulai 16 Februari 2015 sampai dengan 16 Maret 2015 dalam jangka waktu 1 bulan. Dalam Praktek Kerja Nyata ini sekaligus melakukan penelitian terhadap kegiatan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember sebagai BUMN yang memberikan pelayanan jasa pada masyarakat. Adapun penelitian yang penulis lakukan adalah penelitian terhadap **“Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTELIS) PT. (Persero) Kereta Api Indonesia Daop 9.”**

Sebelum penulis melakukan tahap-tahap persiapan, dalam hal ini terjadi proses pengurusan administrasi sebagai syarat dalam melakukan kegiatan-kegiatan

Praktek Kerja Nyata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Adapun tahap-tahap kegiatan yang penulis lakukan adalah sebagai berikut:

1. Mencari lokasi untuk pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Tempat pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata adalah badan-badan usaha yaitu BUMN, BUMD atau BUMS dengan berbagai bidang usaha.

2. Setelah mendapat tempat untuk melaksanakan kegiatan praktek kerja nyata diperlukan surat pengantar dari fakultas sebagai sarana permohonan kesediaan untuk dijadikan tempat pelaksanaan praktek kerja nyata mahasiswa.

3. Jika objek Praktek Kerja Nyata yang akan dijadikan lokasi atau tempat Praktek Kerja Nyata tersebut mengizinkan, atas surat pengantar tadi diberikan surat balasan yang berupa jawaban kesediaan menjadi tempat Praktek Kerja Nyata mahasiswa dan dikirim ke fakultas, kemudian pihak fakultas memberikan surat tugas kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan tersebut, dimana surat tersebut telah disetujui oleh ketua jurusan Diploma III Perpajakan.

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, penulis ditempatkan di bagian Pengadaan Barang dan Jasa, kemudian diarahkan pada bagian keuangan. Penulis mengumpulkan data-data dan informasi tentang tata cara dan pemotongan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang SINTELIS, baik wawancara dengan karyawan dibagian pelanggan atau di bagian keuangan mengenai pajak ataupun langsung melihat data-data yang berkaitan dengan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang.

4.1.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

a. Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) mahasiswa mendapat kesempatan untuk memperoleh beberapa informasi tentang aktifitas kerja kantor dilingkungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember, yang terletak di Jl. Dahlia No. 02 Jember.

b. Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada tanggal 16 Februari- 16 Maret 2015, jam kerja perusahaan dimulai pukul 07.45 WIB sampai dengan pukul 16.45 WIB. Hari libur kantor pada hari Sabtu dan Minggu, secara terinci daftar jam kerja Perusahaan dapat ditunjukkan pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1 Daftar jam kerja PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember

No.	Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
1.	Senin-Jum'at	07.45-16.45	12.00-13.00
2.	Sabtu	LIBUR	LIBUR

4.1.2 Uraian Jenis Pekerjaan Yang Dilakukan

Sebagai rincian aktifitas Praktek Kerja Nyata (PKN) dapat ditunjukkan pada tabel berikut:

Tabel 4.2 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Waktu Pelaksanaan	Jenis Kegiatan	Penanggung Jawab
(a)	(b)	(c)
Minggu I 16-20 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulis berkenalan dengan dengan <i>Junior Manager</i> Pengadaan Barang dan Jasa beserta staf; 2. Mendapatkan penjelasan tentang tata tertib kegiatan Praktek Kerja Nyata; 3. Penulis mendapatkan penjelasan tentang sistem kerja Unit Pengadaan Barang dan Jasa; 	1. <i>Junior Manager</i> Unit Pengadaan Barang dan Jasa

(a)	(b)	(c)
<p>Minggu I 16-20 Februari 2015</p>	<p>4. Penulis mendapatkan penjelelasan tentang proses perolehan kerja sama PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember dengan rekanan; 5. Penulis mempelajari data primer tentang Pajak Pertambahan Nilai; 6. Penulis mengikuti senam pagi hari jum'at.</p>	<p>2. <i>Junior Manager</i> Unit Pengadaan Barang dan Jasa</p>
<p>Minggu II 23-27 Februari 2015</p>	<p>1. Menerima penjelasan mengenai Penerapan Perpajakan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember, di unit Pengadaan Barang dan Jasa; 2. Penulis mengikuti Rapat Berita Acara Pembukaan Sampul Penawaran dengan pihak Rekanan atas pengadaan batu balas, di unit Pengadaan Barang dan Jasa; 3. Penulis menerima penjelasan tentang proses pemungutan Pajak Pertambahan Nilai yang diterapkan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember;</p>	<p>1. <i>Junior Manager</i> Unit Pengadaan Barang dan Jasa</p>

(a)	(b)	(c)
<p>Minggu II 23-27 Februari 2015</p>	<p>4. Penulis melakukan wawan cara untuk melengkapi data primer yang telah didapatkan sebelumnya (unit Keuangan;</p> <p>5. Di unit pengadaan barang penulis Membantu mengarsip data untuk perolehan kerjasama dengan rekanan;</p> <p>6. Penulis mengumpulkan data pendukung untuk menulis laporan Praktek Kerja Nyata (PKN);</p> <p>7. Penulis mengikuti senam pagi hari Jum'at.</p>	<p>2. <i>Junior Manager</i> Unit Pengadaan Barang dan Jasa</p>
<p>Minggu III 02-06 Maret 2015</p>	<p>1. Penulis dipindahkan ke bagian keuangan untuk mengetahui lebih mendalam tentang proses perpajakan yang ada di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember;</p> <p>2. Penulis berkenalan dengan seluruh staf Unit Keuangan;</p> <p>3. Penulis mendapatkan penjelasan tentang proses pemungutan, penyetoran dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai yang akan dilaporkan dalam PKN;</p>	<p>1. Staf Unit Keuangan;</p>

(a)	(b)	(c)
Minggu III 02-06 Maret 2015	<p>4. Penulis mengumpulkan data primer yang dibutuhkan untuk penulisan laporan tugas akhir yaitu PPN;</p> <p>5. Penulis kembali ke Unit Pengadaan Barang dan Jasa dan membantu mengoreksi data kerjasama dengan rekanan;</p> <p>6. Penulis memperoleh penjelasan tentang alur disposisi;</p> <p>7. Penulis membantu menyiapkan data yang dibutuhkan untuk rapat dengan rekanan, dibagian Pengadaan Barang dan Jasa;</p> <p>8. Penulis mengikuti senam pagi hari Jum'at.</p>	<p>2. <i>Junior Manager</i> dan Staf Unit Pengadaan Barang dan Jasa.</p>
Minggu IV 09-16 Maret 2015	<p>1. Di unit keuangan untuk mengumpulkan data yang diperlukan dan mengumpulkan informasi untuk penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN);</p> <p>2. Penulis kembali ke unit keuangan untuk melengkapi data dan informasi guna menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dibagian Pengadaan Barang dan Jasa;</p> <p>3. Penulis memeriksa data pihak</p>	<p>1. <i>Manager</i> dan Staf Unit Keuangan;</p> <p>2. <i>Manager</i> dan Staf Unit Pengadaan Baranng dan Jasa;</p>

(a)	(b)	(c)
	<p>4. rekanan yang digunakan sebagai arsip atas kerjasama yang dilakukan, dibagian Pengadadaan Barang dan Jasa;</p>	
	<p>5. Berpamitan dengan pimpinan dan seluruh staf PT. Kereta Api Indonesia.</p>	

4.2 Proses Kerjasama dan Pembayaran dengan Pihak Rekanan

4.1.1 Proses Perolehan Kerjasama

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember malakukan kerjasama dengan anak perusahaan, yaitu PT. Kereta Api Properti Manajemen yang berkedudukan di Stasiun Sawah Besar Lt. Dasar Jl. Samanhudi Jakarta Pusat. Kerjasama yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember dengan PT. Kereta Api Manajemen dalam hal pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTELIS), Proses kerjasama tersebut dilakukan dengan cara penunjukan langsung oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember. Penunjukan Langsung (atau Seleksi Calon Tunggal, untuk pengadaan Jasa Konsultansi) adalah prosedur unit pelelangan tanpa kompetisi melalui proses penilaian yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk atau mengundang hanya 1 (satu) Penyedia Barang atau Jasa yang memenuhi kriteria atau persyaratan tertentu, sebagaimana diatur dalam penunjuk pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, untuk menyatakan minatnya dan langsung bernegosiasi hingga diperoleh Barang atau Jasa yang memenuhi persyaratan atau kualitas teknis sekaligus dengan harga yang wajar dan dapat dipertanggung jawabkan.

PT. Kereta Api Indonesia DAOP 9 Jember membayar barang yang telah di beli oleh PT. Kereta Api Properti Manajemen berupa: PDSM (Peralatan Dalam Sinyal

Mekanik), PLSM (Peralatan Dalam Sinyal Luar), PPS (Pintu Perlintasan Sebidang), PT (Peralatan Telkom), dan CDS (Catu Daya Sintel). Berikut kronologi kegiatan Penunjukan Langsung:

1. Pembuatan Nota Permohonan Dana yang dilakukan oleh unit terkait, dalam hal ini dibuat oleh pihak Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTEL) yang membutuhkan pengadaan barang suku cadang SINTELIS;
2. Penerbitan Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3) barang, yang dibuat oleh unit Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTEL), yang kemudian diserahkan pada unit Pengadaan Barang dan Jasa sebagai panitia pengadaan barang;
3. Setelah penyerahan SP3 yang dilakukan oleh unit Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTEL), unit BPJ membuat *Owner Estimate* (OE), Bestek atau Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS), undangan permintaan penawaran yang ditujukan kepada PT. Kereta Api Properti Managemen. Pembuatan OE, RKS dan undangan permintaan penawaran dilakukan masing-masing dalam 1 (satu) hari kerja;
4. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan oleh PT. Kereta Api Properti Manajemen sebagai rekanan dan pihak pelaksana pengadaan barang, waktu yang disediakan 2 (dua) hari kerja;
5. Rapat Pemberian Penjelasan (*Aanwijzing*) dilakukan dalam 1 (satu) hari kerja, proses *aanwijzing* dilakukan untuk menjelaskan Rencana kerja yang meliputi: lama atau waktu pengerjaan, proses pengadaan barang, pembayaran pengadaan dan hal lain yang telah disepakati oleh kedua belah pihak;
6. Pemasukan Dokumen Penawaran, setelah proses *aanwijzing* pihak rekanan memasukkan dokumen penawaran pada panitia Pelelangan;
7. Setelah PT. Kereta Api Properti Manajemen melakukan penawaran, pihak Pelelangan memeriksa dokumen serta kelengkapan penawaran PT. Kereta Api Properti Manajemen.

8. Evaluasi penawaran dilakukan oleh pihak pelelangan, evaluasi dilakukan untuk melihat kesesuaian penawaran dengan harga atau pagu dana yang telah dibuat oleh pihak Pengadaan Barang dan Jasa, penawaran yang dilakukan oleh pihak rekanan tidak boleh kurang dari 80% dari OE. Evaluasi penawaran dilakukan dalam 1 (satu) hari kerja;
9. Setelah ada evaluasi dari pihak Pengadaan Barang dan Jasa, diterbitkan Surat Undangan Negosiasi dilakukan dalam 1 (satu) hari kerja;
10. Proses Negosiasi dan Perbitan Berita Acara Hasil Klarifikasi atau Negosiasi (BAHKN) antara pihak PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dan rekan sebagai pelaksana pengadaan barang, proses ini dilaksanakan dalam 1 (satu) hari kerja;
11. Penerbitan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHPnl) dilakukan dalam 1 (satu) hari kerja oleh unit Pengadaan Barang dan Jasa;
12. Keputusan Pejabat yang berwenang atas hasil penunjukan langsung dilakukan dalam 2 hari kerja oleh unit Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTEL);
13. Dalam 1 (satu) hari kerja dibuat penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Penunjukan Langsung oleh panitia Pengadaan Barang dan Jasa;
14. Syarat Penunjukan Rekanan (SPR) dibuat dalam 1 (satu) hari kerja oleh unit terkait atau Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTEL) yang ditandatangani oleh *Vice President*;
15. Proses atau pembahasan draf perjanjian atau kontrak bersama rekanan di terbitkan oleh unit pelaksana dan dilakukan pemeriksaan, revisi final paraf perhalaman oleh Manager Hukum;
16. Proses terakhir penandatanganan Surat Perjanjian atau Kontrak oleh Pihak Rekan (pihak kedua) dan *Vice President* (pihak pertama).

4.1.2 Proses Pembayaran Pada Pihak Rekanan

Untuk pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTELIS) tidak diberikan uang muka, pembayaran dilakukan secara langsung sesuai dengan kemajuan fisik barang, oleh pengesah atau pembantu pengesah pembayaran di Kantor PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember. Pembayaran dilakukan dengan cara transfer ke rekening pihak rekanan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah pihak rekanan menerima nota Tagihan lengkap dengan lampirannya dari PT. Kereta Api Indonesia (Persero). Untuk melaksanakan pembayaran maka setelah penerimaan barang dengan baik dan dikeluarkan Berita Acara Serah Terima Barang, pihak rekanan harus mengajukan melalui saluran dinas, Nota tagihan atau Faktur bermaterai secukupnya beserta lampiran dalam rangkap 4 (empat) sebagai berikut:

- a. Faktur pajak;
- b. Surat pengantar pada waktu penyerahan barang yang ditandatangani oleh pihak PT. Kereta Api Indonesia (Persero) atau pejabat yang ditunjuk sebagai penerima barang;
- c. Daftar penyerahan barang;
- d. Permintaan pengujian barang dan laporan hasil pengujian;
- e. Berita acara pengujian barang disertai foto bertanggal dari barang yang diserahkan atau diterima;
- f. Berita acara serah terima barang yang ditandatangani oleh Kepala unit penerima barang;
- g. Bukti penerimaan barang;
- h. *Certificate of Manufacture* (COM) dari pabrikan;
- i. *Quality Guarantee* Letter dari pabrikan.

Apabila pihak rekanan tidak melengkapi persyaratan Nota tagihan tersebut maka proses pembayaran tidak akan dilakukan oleh pihak PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

4.3 Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTELIS)

4.3.1 Prosedur Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi dan Listrik

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara yang melakukan sistem *self assessment system* dalam proses perpajakannya, sehingga PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember melakukan penghitungan, Pemungutan, penyetoran dan pelaporannya sendiri. Salah satu pajak yang di pungut oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember adalah Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Pertambahan Nilai adalah yang dikenakan pertamakali atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen, tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% dari nilai jual barang. Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas konsumsi dalam negeri, yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai.

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember melakukan kerjasama atas pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi dan Listrik (SINTEL) kereta api berupa PDSM (Peralatan Dalam Sinyal Mekanik), PLSM (Peralatan Dalam Sinyal Luar), PPS (Pintu Perlindungan Sebidang), PT (Peralatan Telkom), CDS (Catu Daya Sintel) dan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang. Kerjasama yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Indonesia dengan PT. Kereta Api Properti Manajemen (KAPM) dilakukan dengan cara penunjukan langsung. Penunjukan langsung adalah prosedur pengadaan barang dan jasa tanpa kompetisi melalui proses penilaian yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk atau mengundang hanya satu penyedia barang atau jasa yang memenuhi kriteria dan persyaratan yang diinginkan. Penetapan atau pemilihan prosedur Pengadaan Barang dan Jasa dengan metode Penunjukan Langsung harus didukung justifikasi yang tepat dari Pejabat yang

berkompeten dan berwenang untuk membuat atau memutuskannya, dan disertai dengan data pendukung yang memadai. Penunjukan langsung dilakukan jika:

- 1) satu-satunya pendaftar, setelah dilakukan 1 (satu) kali pengumuman pelelangan ulang pada proses Pengadaan Barang dan Jasa dengan metode Pelelangan Terbuka;
- 2) satu-satunya dokumen penawaran, setelah 1 (satu) kali pengumuman atau undangan ulang pemasukan penawaran pada proses Pengadaan barang dan Jasa dengan metode Pelelangan Terbuka atau Pemilihan Langsung ataupun Kontes.

Pembelian barang yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Properti Manajemen, timbul hutang Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10% dari nilai perolehan barang bagi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember. PT. Kereta Api Properti Manajemen sebagai rekanan membuat Faktur Pajak, yang diserahkan kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember. Sehingga PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember harus membayar tagihan pajak atas pembelian yang dilakukan PT. Kereta Api Properti Manajemen. Pada saat pembelian barang yang dilakukan oleh pihak PT. Kereta Api Properti Manajemen ada beberapa barang yang dibebaskan dari Pajak Pertambahan Nilai yang telah diatur dalam Pasal 7 dan 8 Keputusan Direktur Jendral Pajak KEP-233/PJ/2003 dan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 370/KMK.03/2003 tentang Tata cara Pemberian dan Penatausahaan Pembahasan Pajak Pertambahan Nilai Atas Impor dan Atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dan Atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu.

Pada saat PT. Kereta Api Properti Manajemen mengurus proses pembayarannya tidak ada pengurusan Surat Ketetapan Bebas Pajak Pertambahan Nilai, yang digunakan sebagai bukti bahwa barang tersebut tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai. Pengurusan Surat Ketetapan Bebas Pajak Pertambahan Nilai seharusnya dilakukan oleh pihak PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember tapi, pihak PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember lalai dalam

pengurusan Surat Ketetapan Bebas Pajak Pertambahan Nilai (SKB PPN). Sehingga mengakibatkan pajak yang seharusnya dibebaskan dari Pajak Pertambahan Nilai dan menjadi pengurang pajak terutang, tidak bisa digunakan sebagai pengurang pajak. Hal tersebut tentu saja merugikan pihak PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember, karena pajak yang seharusnya dibebaskan dari PPN harus dibayarkan sebab tidak adanya pengurusan Surat Ketetapan Bebas Pajak Pertambahan Nilai (SKB PPN) dan yang harus membayar pajak terutang DTP (Ditanggung Pemerintah) adalah PT. Kereta Api Indonesia. Adapun penghitungan Pajak Pertambahan Nilai adalah sebagai berikut:

a. Pajak Pertambahan Nilai Tidak ditanggung Pemerintah (non Dtp)

$$\text{Dasar Pengenaan Pajak (DPP)} = 100/110 \times \text{nilai transaksi transaksi bruto}$$

$$\text{PPN} = 10\% \times \text{DPP}$$

$$= 10\% \times \text{Rp } 331.054.100$$

$$= \text{Rp. } 33.105.410 \text{ (pajak yang seharusnya di bayarkan, lihat lampiran 16)}$$

b. Pajak Pertambahan Nilai ditanggung Pemerintah (Dtp)

$$\text{Dasar Pengenaan Pajak (DPP)} = 100/110 \times \text{nilai transaksi transaksi bruto}$$

$$\text{PPN} = 10\% \times \text{DPP}$$

$$= 10\% \times \text{Rp } 83.525.000$$

$$= \text{Rp. } 8.352.500 \text{ (pajak yang seharusnya tidak dibayarkan, lihat lampiran 16)}$$

c. Jumlah Total

Harga penawaran (NETTO)		Rp.	414.579.100
PPN 10%	Rp.	33.105.410	
PPN DTP	Rp.	8.352.500	RP. 41.457.910 +
(NETTO) + PPN 10%		Rp.	447.684.510

d. Pajak Pertambahan Nilai yang harus dibayarkan adalah:

Pajak yang seharusnya dibayarkan karena, tidak ada pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai dan menyebabkan kerugian PT. Kereta Api Indonesia adalah sebesar (lihat lampiran 17):

PPN 10%	Rp. 33.105.410
PPN DTP	Rp. 8.352.500 +
PPN Terutang	Rp. 41.457.910

e. Jurnal Pembelian barang

(D) Pembelian	Rp. 414.579.100	
(K) Kas		Rp. 414.579.100

f. Jurnal penyeteroran Pajak Pertambahan Nilai

(D) Pajak Pertambahan Nilai	Rp. 41.457.910	
(K) Kas		Rp. 41.457.000

Sesuai dengan peraturan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 370/KMK.03/2003 dalam pasal 18 dan 19, PT. Kereta Api Indonesia Daop 9 Jember tidak dapat mengkreditkan Pajaknya.

4.3.2 Prosedur Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi dan Listrik

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012 Tentang Penunjukan Badan Usaha Milik Negara Untuk Memungut, Menyetor dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai, Serta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporannya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.03/2012, perlu disusun Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak sebagai acuan dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (Pemungut PPN).

Dalam hal penyedia pengadaan barang PT. Kereta Api Properti Manajemen sebagai rekanan membuat Faktur Pajak sebanyak 3 (tiga) rangkap yang diperuntukkan kepada:

- a. Lembar pertama untuk PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember;
- b. Lembar kedua untuk PKP rekanan yaitu PT. Kereta Api Properti Manajemen;
- c. Lembar ketiga untuk kantor Pelayanan Pajak.

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember sebagai pihak yang menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai, menandatangani Surat Setoran Pajak yang telah diisi oleh rekanan sebagai penyeter atas nama PT. Kereta Api Properti Manajemen. Penyetoran dilakukan selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) bulan takwim berikutnya setelah bulan terutang pajak, jika tanggal 15 (lima belas) jatuh pada hari libur maka penyetoran Pajak Perambahan Nilai dilakukan pada hari kerja berikutnya. Untuk mengisi Surat Setoran Pajak tersebut dibutuhkan data-data yang berasal dari Faktur Pajak. Surat Setoran Pajak dibuat rangkap 5 (lima) yang diperuntukkan kepada:

- a. Lembar pertama untuk Kantor Pelayanan Pajak rekanan yaitu PT. Kereta Api Properti Manajemen;
- b. Lembar kedua untuk Kantor Perbendaharaan dan Pendapatan Negara melalui bank persepsi;
- c. Lembar ketiga untuk Kantor Pelayanan Pajak rekanan dilampirkan Surat Pemberitahuan Pajak Masa PPN;
- d. Lembar keempat untuk bank persepsi atau kantor pos;
- e. Lembar kelima untuk arsip pemungut Pajak Pertambahan Nilai yaitu PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember.

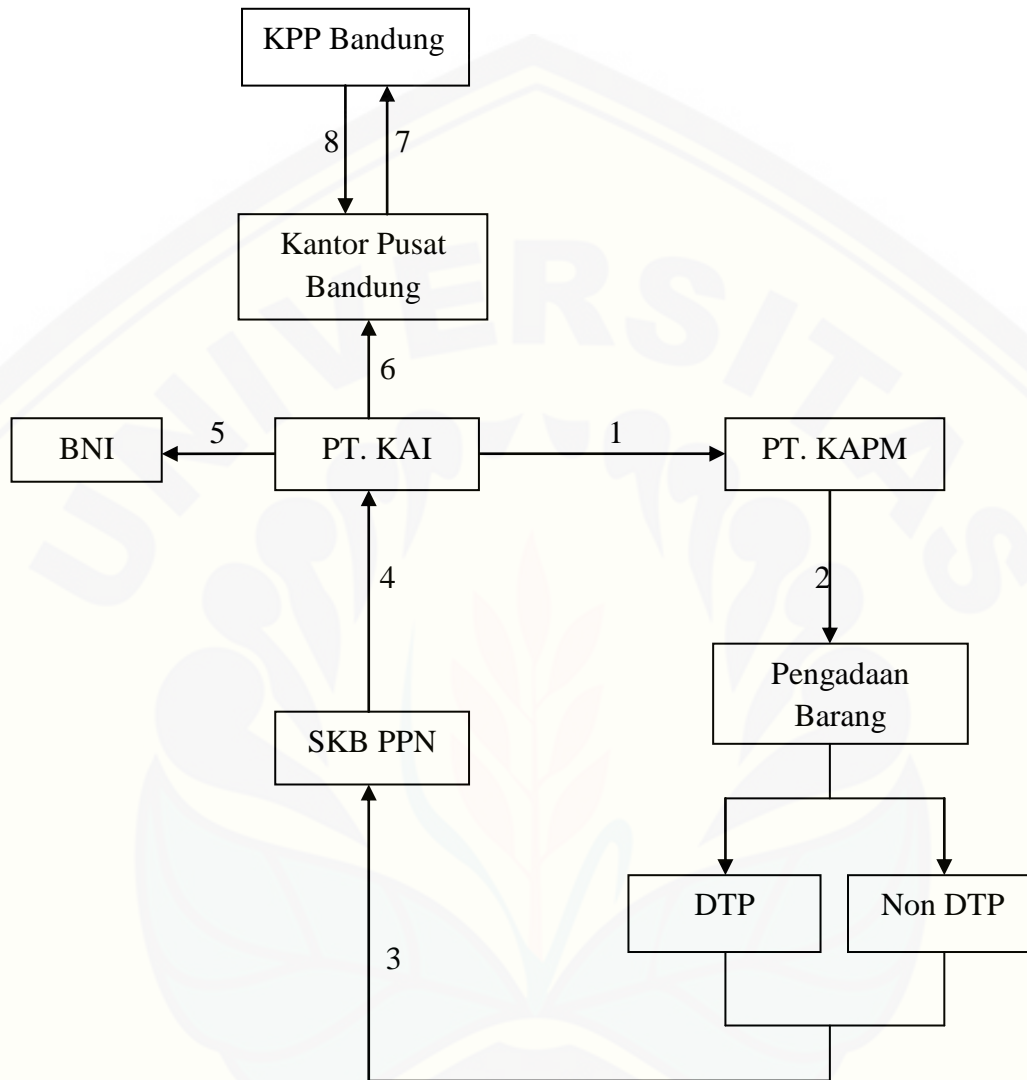
4.3.3 Prosedur Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pengadaan barang Sinyal Telekomunikasi dan Listrik

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember sebagai Pemungut PPN yang berstatus PKP, mempunyai kewajiban pelaporan PPN setiap bulan. Pelaporan

pemungutan PPN Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember dilakukan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) denagan dilampiri:

- a. Daftar bukti pemotongan;
- b. Bukti pemotongan (lembar ke-2)
- c. Surat setoran pajak (lembar ke-3)

Pelaporan SPT Masa PPN dilakukan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. Pelaporan SPT Masa PPN dilaporkan oleh pihak Kantor Pusat PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Bandung, yang mendapat SPT Masa Pajak pertambahan Nilai yang telah di isi oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember untuk segera dilaporkan. Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai dilakukan dipusat PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Bandung, karena sistem perpajakan yang ada di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember merupakan sistem pajak terpusat. Sistem pajak terpusat merupakan sistem yang mengharuskan anak perusahaan (PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember) menghitung dan menyetorkan pajaknya sendiri tapi, saat peloran induk perusahaan (PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Bandung) yang harus melaporkan pajak terutang.



Gambar 4.1 Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai

Sumber: hasil wawancara mangajer Keuangan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember tahun 2015.

Keterangan:

1. PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember berkerja sama dengan PT. Kereta Api Properti Managemen sebagai anak perusahaan;

2. Kerjasama yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember berkerja sama dengan PT. Kereta Api Properti Managemen adalah dalam hal pengadaan barang Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik (SINTELIS), barang tersebut berupa PDSM (Peralatan Dalam Sinyal Mekanik), PLSM (Peralatan Dalam Sinyal Luar), PPS (Pintu Perlindungan Sebidang), PT (Peralatan Telkom), dan CDS (Catu Daya Sintel). Dengan adanya kerjasama tersebut PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember harus memungut Pajak Pertambahan Nilai;
3. Barang SINTELIS dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu, barang yang ditanggung pemerintah (yang tidak dikenakan PPN) dan barang yang tidak ditanggung pemerintah (yang dikenakan PPN sebesar 10%);
4. Atas pembebasan barang atau barang yang Ditanggung Pemerintah, seharusnya ada Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang dibuat PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember. Tidak adanya Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai, membuat PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember harus membayar pajak yang seharusnya Ditanggung Pemerintah;
5. Setelah melakukan pemungutan pajak PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember, melakukan penyetoran pajak yang dilakukan di Bank Persepsi yang dilakukan di Bank BNI (lihat Halaman 73). PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember mendapat bukti pembayaran pajak berupa SSP (lihat halaman 74);
6. Proses pelaporan Pajak Pertambahan Nilai dilakukan oleh Kantor Pusat Bandung (lihat halaman 74)
7. Kantor Pusat Bandung kemudian melaporkan Pajak Pertambahan Nilai ke Kantor Pelayanan Pajak Bandung menggunakan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai, yang dilampiri dengan SSP lembar ke-3 dan Faktur Pajak;
8. Selanjutnya Kantor Pelayanan Pajak Bandung memberi bukti pelaporan berupa SPT Masa kepada Kantor Pusat Bandung dan disimpan sebagai arsip.

4.3.4 Prosedur pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai

Adapun tahapan untuk mengurus pembebasan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) menurut Surat Keputusan Direktorat Jendral Pajak KEP-233/PJ/23 Pasal 7, yang menjelaskan bahwa pihak PT. Kereta Api Indonesia (Persero) yang harus membuat Permohonan SKB PPN, dalam hal suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan serta prasarana. Pada Pasal 8 menjelaskan bahwa yang harus membuat Permohonan SKB PPN adalah pihak yang ditunjuk oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) kepada kepala KPP pihak tersebut terdaftar. Permohonan tersebut dibuat dalam hal komponen atau bahan yang digunakan untuk pembuatan kereta api, suku cadang, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan, serta prasarana yang digunakan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

5.4 Penilaian Kegiatan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember dalam Melaksanakan Kewajiban Perpajakan

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember yang memiliki usaha dalam bidang Jasa Angkutan Kereta Api yang berbentuk Badan Usaha Milik Negara yang berada di bawah naungan Departemen Perhubungan wajib melaksanakan kewajiban perpajakan selaku Pengusaha Kena Pajak dan memiliki kewajiban untuk memungut, menyetor, dan melaporkan Perpajakannya. Dalam melaksanakan perpajakannya PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember tergolong sudah baik, walaupun dalam Proses Pemungutan pajak ada sedikit kelalaian, tapi untuk proses Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember tidak ada masalah dan tergolong baik.

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dilaksanakan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa proses Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak pertambahan Nilai pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember adalah sebagai berikut:

- a. PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember yang terbukti lalai dalam pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai, padahal apabila ada pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember tidak harus membayar Pajak Pertambahan Nilai yang Ditanggung Pemerintah (DTP);
- b. Tidak adanya pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai, PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember mengalami kerugian pembayaran pajak yang seharusnya dibebaskan menjadi pajak terutang yang harus dibayarkan.
- c. Dengan adanya bukti penerimaan Negara dari Bank BNI atas pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPN) menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP), PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember terbukti telah melaksanakan administrasi perpajakan sesuai dengan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.

5.2 Saran

Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember yaitu sebagai berikut:

- a. Dengan adanya kelalaian yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember, dalam pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai diharapkan Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember, dapat lebih memperhatikan lagi dalam pengurusan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai agar tidak timbul kerugian pembayaran pajaknya;
- b. Ketika PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember mengurus Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai pajak seharusnya Ditanggung Pemerintah (DTP) dapat dijadikan pengurang pajak terutang;
- c. Selain itu PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember, agar memberikan pelayanan yang lebih baik dalam ruang lingkup tugas dan fungsinya, serta kepada seluruh karyawan agar selalu mentaati peraturan yang diterapkan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 9 Jember.

Daftar Bacaan

- Mardiasmo.2011. *Perpajakan Edisi Revisi*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- PT. Kereta Api Indonesia.2012. Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang atau Jasa. Bandung: PT. Kereta Api Indonesia
- Republik Indonesia. Keputusan Direktur Jendral Pajak-233/PJ/2003 tentang Tata cara Pemberian dan Penatausahaan Pembahasan Pajak Pertambahan Nilai Atas Impor dan Atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dan Atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu.KEP
- Republik Indonesia. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 370/KMK.03/2003 Tata cara Pemberian dan Penatausahaan Pembahasan Pajak Pertambahan Nilai Atas Impor dan Atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dan Atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu
- Republik Indonesia. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia 65/PMK.03/2010 tentang tata cara pengurangan Pajak pertambahan Nilai atau Pajak pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, atas Barang Kena Pajak yang dikembalikan dan pajak pertambahan nilai yang dibatalkan
- Republik Indonesia. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 563/KMK.03/2003 menunjuk Bendahara Bemerintah dan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai
- Republik Indonesia. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012 yang telah diubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.03/2012 tentang Penunjukan Badan Usaha Milik Negara Untuk Memungut, Menyeter, dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Serta Tata Cara Pemungutan, Penyeteran, dan Pelaporannya
- Republik Indonesia. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2009 Perubahan ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983
- Sukardji.2012. *Pokok-Pokok Pajak Pertamabahan Nilai Indonesia*. Rajawali Pers



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586
Jember 68121 Email : fisip@unej.ac.id

Nomor : 266/UN25.1.2/SP/2015 22 Januari 2015
Lampiran : Satu eksemplar
Hal : **Permohonan Tempat Magang**

Yth. Kepala PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
Daerah Operasi IX Kabupaten Jember
Jember

Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 90 SKS diwajibkan mengikuti kegiatan magang (Praktek Kerja Nyata) untuk penyelesaian laporan tugas akhir.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharap dengan hormat kesediaan Saudara memberikan kesempatan kegiatan magang mahasiswa kami pada instansi yang Saudara pimpin. Adapun nama-nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang adalah :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Hudanurina Diah Masitah	120903101005	D-III Perpajakan
2.	Arin Ismiati	120903101060	D-III Perpajakan

Bersama ini kami lampirkan 1 (satu) eksemplar proposal Praktek Kerja Nyata (PKN).

Atas perhatian dan kesediaannya disampaikan terima kasih.

a.n Dekan
Pembantu Dekan I,

Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D.
NIP 19610828 199201 1 001



Jember, 09 Februari 2015.

Nomor : SDM/II/03/D.9.2014.
Lampiran : -
Perihal : Ijin Magang.

Kepada :
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
di
JEMBER.

1. Menindaklanjuti Surat Saudara Nomor : 266/U25.1.2/SP/2015 tanggal 22 Januari 2015 perihal tersebut pada pokok surat, diberitahukan dengan hormat bahwa kami pada prinsipnya menyetujui dan memberi kesempatan kepada Mahasiswa Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember a.n. :

- a. Hudanurina Diah Masitah NIM. 120903101005
- b. Arin ismiati NIM. 120903101060

untuk melakukan Magang Kerja di PT. KERETA API INDONESIA (Persero) Daerah Operasi 9 Jember dengan ketentuan sbb :

- a. Mentaati tata tertib yang berlaku di PT. KERETA API INDONESIA (Persero).
- b. Tidak diperkenankan menggunakan peralatan/fasilitas Kantor tanpa sepengetahuan / ijin pembimbing dari PT. KERETA API INDONESIA (Persero).
- c. Tidak menuntut fasilitas dari PT. KERETA API INDONESIA (Persero).
- d. Setelah selesai diwajibkan menyerahkan 1 (satu) Exemplar hasil Magang Kerja.
- e. Apabila terjadi kerusakan yang diakibatkan oleh Mahasiswa maka kerugian tersebut menjadi beban dan tanggung jawab Universitas.
- f. Apabila terjadi kecelakaan kerja atas Mahasiswa diluar tanggung jawab PT. KERETA API INDONESIA (Persero).

Pelaksanaan Magang Kerja dapat dilakukan mulai tanggal 16 Februari s.d 16 Maret 2015 di Unit Pengadaan Barang dan Jasa DAOP 9 Jember.

2. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tembusan Yth :

- 1. Manager SDM dan UMUM DAOP 9 di Jember.
- 2. Junior Manager PBJ DAOP 9 di Jember.
- 3. Pertinggal.

PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)

DAERAH OPERASI 9 JEMBER Jl. Dahliia No. 2 Jember 68118 - Telp. (0331) 487067 - 421700 - 421825, Fax. (0331) 487067



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto
Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax (0331) 335586 Jember 68121
Email : fisip@unej.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 473/UN25.1.2/SP/2015

Berdasarkan surat dari Manager SDM dan Umum PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember nomor : SDM/II/03/D.9.2014 tanggal 9 Pebruari 2015 perihal Ijin Magang, maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Hudanurina Diah Masitah	120903101005	D-III Perpajakan
2.	Arin Ismiati	120903101060	D-III Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan magang di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember, terhitung mulai tanggal 16 Pebruari sampai dengan 16 Maret 2015.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 10 Pebruari 2015

Dekan,



Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A.
NIP 19520727 198103 1 003

Disampaikan Kepada :

1. Kepala PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember
2. Kaprodi D3 Perpajakan FISIP UNEJ
3. Mahasiswa yang Bersangkutan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto Telp. (0331) 335586 - 331342
Fax (0331) 335586 Jember 68121 Email : fisip@unej.ac.id

SURAT TUGAS
Nomor : 474/UN25.1.2/SP/2015

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada :

Nama : Aryo Prakoso, SE.,M.S.A.,Ak
N I P : 198710232014041001
Jabatan : Tenaga Pengajar
Pangkat , golongan : Penata Muda Tk.I , III/b

Sebagai supervisi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 9 Jember, terhitung mulai tanggal 16 Pebruari sampai dengan 16 Maret 2015. Adapun nama-nama mahasiswa sebagai berikut :

No.	Nama	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Hudanurina Diah Masitah	120903101005	D-III Perpajakan
2.	Arin Ismiati	120903101060	D-III Perpajakan

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 10 Pebruari 2015

D e k a n ,



Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A.
NIP 19520727 198103 1 003

Tembusan :

1. Ketua Program Studi DIII Perpajakan FISIP Unej
2. Kasubag Akademik FISIP Unej

ABSENSI MAGANG MAHASISWA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS JEMBER

TANGGAL	TANDA TANGAN		KET
	HUDANURINA DIAH MASITAH	ARIN ISMIATI	
16 Februari 2015			
17 Februari 2015			
18 Februari 2015			
19 Februari 2015			
20 Februari 2015			
21 Februari 2015			
22 Februari 2015			
23 Februari 2015			
24 Februari 2015			
25 Februari 2015			
26 Februari 2015			
27 Februari 2015			
28 Februari 2015			
01 Maret 2015			
02 Maret 2015			
03 Maret 2015			
04 Maret 2015	S (sakit)		
05 Maret 2015	S (sakit)		
06 Maret 2015			
07 Maret 2015			
08 Maret 2015			

Am 12/11/15 → 082 14688 12

TANGGAL	TANDA TANGAN		KET
	HUDANURINA DIAH MASITAH	ARIN ISMIATI	
09 Maret 2015			
10 Maret 2015			
11 Maret 2015			
12 Maret 2015			
13 Maret 2015			
14 Maret 2015			
15 Maret 2015			
16 Maret 2015			

Jember, 16 Maret 2015
Mengetahui
JM. PB1 Daop 9 Jember

DIDIT DWI SUGIHARTO
NIPP. 44158



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan Kampus Tegalboto Telp. 0331-335586, 331342 Fax. 0331-335586 Jember 68121
Email : Fisip.unej@telkom.net Telp. (0331) 332736

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	83	A
2	Kemampuan / Kerjasama	85	A
3	Etika	90	A
4	Disiplin	85	A
NILAI RATA - RATA			

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

N a m a : ARIN ISMIATI
N I M : 120903101060
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

Yang menilai :

N a m a : DIDIT DWI SUGIHARTO
Jabatan : Junior Manager Pengadaan Barang dan Jasa
Instansi : PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daerah Operasi 9 Jember
Tanda Tangan :



PEDOMAN PENILAIAN :

NO.	ANGKA	HURUF	KRITERIA
1	80 >	A	Sangat Baik
2	70 - 79	B	Baik
3	60 - 69	C	Cukup Baik
4	50 - 59	D	Kurang Baik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan – Kampus Tegulboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121
Email : fisipunej@telkom.net, Telp. (0331) 332736

SURAT TUGAS

Nomor : 021 /UN.25.1.2/SP/2015

Berdasarkan Hasil Evaluasi Komisi Bimbingan Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, maka dengan ini Pembantu Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menugaskan kepada nama dosen tersebut dibawah ini :

Nama : Drs. Anwar, M.Si
NIP : 196306061988021001
Jabatan : Lektor
Pendidikan Tertinggi : S-2

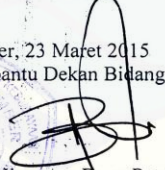
Untuk membimbing Tugas Akhir mahasiswa :

Nama : Arin Ismiati
NIM : 120903101060
Judul Tugas Akhir : (Dalam Bahasa Indonesia)
Prosedur Pemungutan, Penyetoran Dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang Sinyal Telekomunikasi Dan Listrik Sintelis) PT. KAI (Persero) DAOP 9 Jember

(Dalam Bahasa Inggris)
Procedures of Collection, Depositing And Reporting Of Value Added Tax On The Procurement Of Telecommunication And Electrical Signal Devices (Sintelis) PT. KAI (Persero) DAOP 9 Jember

Demikian surat tugas ini ditetapkan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Jember, 23 Maret 2015
Pembantu Dekan Bidang Akademik ,


Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA, Ph.D.
NIP. 196108281992011001

- Tembusan :
1. Dosen Pembimbing
 2. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi
 3. Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan
 4. Kasubag. Keuangan & Kepegawaian
 5. Mahasiswa yang bersangkutan
 6. Arsip



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax.(0331) 335586 Jember 68121
Email : fisipunej@telkom.net Telp. (0331) 332736

DAFTAR KONSULTASI BIMBINGAN
PENYUSUNAN LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN - FISIP UNEJ

Nama : Arin Ismiati
NIM : 120903101060
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Alamat Asal : Desa Selokondang RT/RW 17/01
Kecamatan Sukudono Kabupaten Lumajang

Judul Laporan :
(bahasa Indonesia)

**Prosedur Pemungutan Penetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas
Pengadaan Barang Sinyal Telekomunikasi Dan Listrik (SINTELIS) PT. Kereta Api
Indonesia (Persero) Daop 9 Jember**
(bahasa Inggris)

*Procedure of Collection, Depositing and Reporting of Value-Added Tax on the Procurement
of Telecommunication and Electrical Signal Devices (Sintelis) at PT Kereta Api Indonesia
(Persero) DAOP 9 Jember*

Dosen Pembimbing : Drs. Anwar, M.Si

NO	HARI/TANGGAL	JAM	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	Kamis / 19 - 03 - 2015	10.00 WIB	ACC Judul	
2.	Kamis / 26 - 03 - 2015	09.00 WIB	Revisi BAB 1, 2, 3, 4, & 5	
3.	Senin / 30 - 03 - 2015	11.00 WIB	Revisi Halaman Isi	
4.	Selasa / 31 - 03 - 2015	09.00 WIB	ACC untuk di Uji	

- Catatan :
- Lembaran ini DIBAWA saat konsultasi agar ditanda tangani Dosen Pembimbing
 - Dikumpulkan di dalam map orange pada saat mendaftar sidang laporan hasil PKN

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 42 TAHUN 2009
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 8 TAHUN 1983
TENTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA
DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a) bahwa dalam rangka lebih meningkatkan kepastian hukum dan keadilan, menciptakan sistem perpajakan yang lebih sederhana, serta mengamankan penerimaan negara agar pembangunan nasional dapat dilaksanakan secara mandiri, perlu dilakukan perubahan terhadap Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah;
- b) bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Undang-Undang tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah;

Mengingat :

1. Pasal 5 ayat (1), Pasal 20, dan Pasal 23A Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2009 Nomor 62 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3986);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

UNDANG-UNDANG TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS UNDANG-UNDANG
NOMOR 8 TAHUN 1983 TENTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN
JASA DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) yang telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang:

- a. Nomor 11 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3568);
- b. Nomor 18 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3986),

diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang yang mengatur mengenai kepabeanan.
2. Barang adalah barang berwujud, yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud.
3. Barang Kena Pajak adalah barang yang dikenai pajak berdasarkan Undang-undang ini.
4. Penyerahan Barang Kena Pajak adalah setiap kegiatan penyerahan Barang Kena Pajak.
5. Jasa adalah setiap kegiatan pelayanan yang berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang, fasilitas, kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan.
6. Jasa Kena Pajak adalah jasa yang dikenai pajak berdasarkan Undang-undang ini.
7. Penyerahan Jasa Kena Pajak adalah setiap kegiatan pemberian Jasa Kena Pajak.
8. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean adalah setiap kegiatan pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
9. Impor adalah setiap kegiatan memasukkan barang dari luar Daerah Pabean ke dalam Daerah Pabean.
10. Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean adalah setiap kegiatan pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
11. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud adalah setiap kegiatan mengeluarkan Barang Kena Pajak Berwujud dari dalam Daerah Pabean ke luar Daerah Pabean.
12. Perdagangan adalah kegiatan usaha membeli dan menjual, termasuk kegiatan tukar menukar barang, tanpa mengubah bentuk atau sifatnya.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

14. Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa termasuk mengekspor jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean.
15. Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-undang ini.
16. Menghasilkan adalah kegiatan mengolah melalui proses mengubah bentuk dan/atau sifat suatu barang dari bentuk aslinya menjadi barang baru atau mempunyai daya guna baru, atau kegiatan mengolah sumber daya alam, termasuk menyuruh orang pribadi atau badan lain melakukan kegiatan tersebut.
17. Dasar Pengenaan Pajak adalah jumlah Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor, atau nilai lain yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak yang terutang.
18. Harga Jual adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.
19. Penggantian adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pengusaha karena penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Jasa Kena Pajak, atau ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, tetapi tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak, atau nilai berupa uang yang dibayar atau seharusnya dibayar oleh Penerima Jasa karena pemanfaatan Jasa Kena Pajak dan/atau oleh penerima manfaat Barang Kena Pajak Tidak Berwujud karena pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
20. Nilai Impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar penghitungan bea masuk ditambah pungutan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kepabeanan dan cukai untuk impor Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang dipungut menurut Undang-Undang ini.
21. Pembeli adalah orang pribadi atau badan yang menerima atau seharusnya menerima penyerahan Barang Kena Pajak dan yang membayar atau seharusnya membayar harga Barang Kena Pajak tersebut.
22. Penerima jasa adalah orang pribadi atau badan yang menerima atau seharusnya menerima penyerahan Jasa Kena Pajak dan yang membayar atau seharusnya membayar Penggantian atas Jasa Kena Pajak tersebut.

23. Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak.
24. Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak 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.
25. Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau ekspor Jasa Kena Pajak.
26. Nilai Ekspor adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh eksportir.
27. Pemungut Pajak Pertambahan Nilai adalah bendaharawan Pemerintah, badan, atau instansi pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk memungut, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang oleh Pengusaha Kena Pajak atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak kepada bendahara pemerintah, badan, atau instansi Pemerintah tersebut.
28. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud adalah setiap kegiatan penyerahan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari dalam Daerah Pabean di luar Daerah Pabean.
29. Ekspor Jasa Kena Pajak adalah setiap kegiatan penyerahan Jasa Kena Pajak ke luar Daerah Pabean.

2. Ketentuan Pasal 1A diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1A

- (1) Yang termasuk dalam pengertian penyerahan Barang Kena Pajak adalah:
 - a. penyerahan hak atas Barang Kena Pajak karena suatu perjanjian;
 - b. pengalihan Barang Kena Pajak oleh karena suatu perjanjian sewa beli dan/atau perjanjian sewa guna usaha (leasing);
 - c. penyerahan Barang Kena Pajak kepada pedagang perantara atau melalui juru lelang;
 - d. pemakaian sendiri dan/atau pemberian cuma-cuma atas Barang Kena Pajak;
 - e. Barang Kena Pajak berupa persediaan dan/atau aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan;

Lampiran I
KEP-233/PJ/2003

TATACARA PEMBERIAN DAN PENATAUSAHAAN PEMBEBASAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS IMPOR DAN ATAU PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK TERTENTU DAN ATAU PENYERAHAN JASA KENA PAJAK TERTENTU

I. UMUM

1. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang terutang atas impor atau penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dapat dibebaskan setelah memperoleh Surat Keterangan Bebas Pajak Nilai (SKB PPN) yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pajak ,kecuali untuk Barang Kena Pajak Tertentu atau Jasa Kena Pajak Tertentu yang atas pembebasan Pajak Pertambahan Nilai-nya tidak memerlukan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 370/KMK.03/2003
2. SKB PPN sebagaimana dimaksud dalam angka 1 diperlukan untuk setiap kali melakukan atau setelah penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu
3. SKB PPN tidak dapat diberikan apabila permohonan SKB PPN diajukan setelah impor atau setelah penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu .
4. Permohonan untuk memperoleh SKB PPN diajukan kepada Direktur Jenderal Pajak cq. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (Kepala KPP) dengan menggunakan formulir permohonan sebagaimana contoh lampiran II Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini. Permohonan dibuat 2 (dua) rangkap, lembar ke-1 untuk Kepala KPP dan Lembar ke-2 untuk pemohon.
5. Keputusan atas permohonan SKB PPN harus sudah diberikan oleh Kepala KPP paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap .
6. Dalam hal permohonan disetujui, baik sebagian atau seluruhnya, SKB PPN diterbitkan dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.
7. Dalam hal permohonan ditolak seluruhnya , maka penolakan tersebut dilakukan dengan menggunakan format surat dinas biasa dengan mencantumkan alasan penolakan secara jelas.

II. PERMOHONAN UNTUK MEMPEROLEH SKB PPN ATAS IMPOR ATAU PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK TERTENTU

1. Senjata, amunisi, alat angkutan di air, alat angkutan di bawah air, alat angkutan. di udara, alat angkutan di darat, kendaraan lapis baja, kendaraan patroli, dan kendaraan angkutan khusus lainnya, serta suku cadangnya.
 - a. Permohonan SKB PPN diajukan oleh Departemen Pertahanan atau Tentara Nasional Indonesia (TNI) atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) kepada kepala KPP tempat Bendaharawan Departemen Pertahanan atau Bendaharawan TNI atau Bendaharawan POLRI terdaftar.
 - b. Khusus untuk Impor , Permohonan SKB PPN dapat diajukan juga oleh Pihak lain yang ditunjuk oleh Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI kepada kepala KPP tempat pihak lain tersebut terdaftar.
 - c. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 2) Surat kuasa khusus apabila menunjuk orang lain untuk pengurusan SKB PPN;
 - 3) Dalam hal impor, dilengkapi pula dengan dokumen impor berupa :
 - a) Invoice;
 - b) Bill of Lading (B/L) atau Air way Bill;
 - c) Dokumen Kontrak Pembelian yang bersangkutan atau dokumen yang dapat dipersamakan;
 - d) Penjelasan secam terinci mengenai kegunaan dari Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor;
 - e) Dokumen pembayaran berupa Letter of Credit atau bukti transfer atau bukti lainnya yang berkaitan dengan pembayaran tersebut.
 - 4) Dalam hal perolehan dalam negeri, dilengkapi pula dengan Foto kopi kontrak pembelian atau

- surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.
- 5) Dalam hal impor dilakukan oleh pihak yang ditunjuk oleh Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI maka surat permohonan selain dilampiri dengan dokumen sebagaimana tersebut di atas juga dilampiri dengan surat penunjukan dari Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI atau dokumen yang dipersamakan seperti Kontrak atau Surat Perintah Kerja.
2. Komponen atau bahan yang belum dibuat di dalam negeri yang digunakan dalam pembuatan senjata dan amunisi untuk keperluan Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI.
 - a. Permohonan SKB PPN diajukan oleh PT (PERSERO) PINDAD kepada kepala KPP tempat PT (PERSERO) PINDAD terdaftar.
 - b. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1) Fotokopi kartu. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 2) Surat kuasa khusus apabila menunjuk orang lain untuk pengurusan SKB PPN;
 - 3) Surat pernyataan dari Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI yang menyatakan bahwa Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor atau diperoleh adalah komponen atau bahan yang akan digunakan dalam pembuatan senjata dan amunisi untuk keperluan Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI;
 - 4) Dalam hal impor, dilengkapi pula dengan dokumen impor berupa:
 - a) Invoice;
 - b) Bill of Lading (B/L) atau Air way Bill;
 - c) Dokumen Kontrak Pembelian yang bersangkutan atau dokumen yang dapat dipersamakan;
 - d) Penjelasan secara rinci mengenai kegunaan dari Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor .
 - e) Dokumen pembayaran berupa Letter of Credit atau bukti transfer atau bukti lainnya, yang berkaitan dengan pembayaran tersebut.
 - c. Dalam hal perolehan dalam negeri, dilengkapi pula dengan Foto kopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.
 3. Vaksin Polio dalam rangka pelaksanaan Program Pekan Imunisasi Nasional (PIN).
 - a. Permohonan SKB PPN diajukan oleh orang atau badan yang mengimpor atau menerima penyerahan kepada Kepala KPP tempat orang atau badan tersebut terdaftar.
 - b. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 2) Surat kuasa khusus apabila menunjuk orang lain untuk pengurusan SKB PPN;
 - 3) Surat rekomendasi dari Departemen Kesehatan,
 - 4) Dalam hal impor dilengkapi pula dengan dokumen impor berupa :
 - a) Invoice;
 - b) Bill of Lading (B/L) atau Air way Bill;
 - c) Dokumen Kontrak Pembelian yang bersangkutan atau dokumen yang dapat dipersamakan;
 - d) Penjelasan secara terinci mengenai kegunaan dari Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor;
 - e) Dokumen pembayaran berupa Letter of Credit atau bukti transfer atau bukti lainnya yang berkaitan dengan pembayaran tersebut.
 - c. Dalam hal perolehan dalam negeri dilengkapi pula dengan Foto kopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.
 4. Buku-buku yang masih memerlukan pengesahan sebagai buku pelajaran umum atau buku pelajaran agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) dan Pasal 3 ayat (3) Keputusan Menteri Keuangan Nomor 353/KMK.03/2001 tentang Batasan Buku-buku Pelajaran Umum, Kitab Suci Dan Buku-buku Pelajaran Agama. Yang Atas Impor Dan Atau Penyerahannya, Dibebaskan Dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
 - a. Permohonan SKB PPN diajukan oleh orang atau badan yang mengimpor atau menerima penyerahan kepada Kepala KPP tempat orang atau badan tersebut terdaftar.

- b. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 2) Surat kuasa khusus apabila menunjuk orang lain untuk pengurusan SKB PPN;
 - 3) Surat pengesahan dari Departemen Pendidikan Nasional untuk buku-buku yang perlu disahkan sebagai buku pelajaran umum dan Surat pengesahan dari Departemen Agama untuk buku-buku yang masih perlu disahkan sebagai buku pelajaran agama;
 - 4) Dalam hal impor dilengkapi pula dengan dokumen impor berupa :
 - a) Invoice;
 - b) Bill of Lading (B/L) atau Air way Bill;
 - c) Dokumen Kontrak Pembelian yang bersangkutan atau dokumen yang dapat dipersamakan;
 - d) Penjelasan secara terinci mengenai kegunaan dari Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor;
 - e) Dokumen pembayaran berupa Letter of Credit atau bukti transfer atau bukti lainnya yang berkaitan dengan pembayaran tersebut.
 - c. Dalam hal perolehan dalam negeri, dilengkapi pula dengan Foto kopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.
- 5. Kapal laut, kapal angkutan sungai, kapal angkutan danau dan kapal angkutan penyeberangan, kapal pandu, kapal tunda, kapal perangkap ikan, kapal tongkang, dan suku cadang serta alat keselamatan pelayaran atau keselamatan manusia.
 - a. Permohonan SKB PPN diajukan oleh Perusahaan, Pelayaran Niap Nasional atau Perusahaan Penangkapan Ikan Nasional atau Perusahaan Penyelenggara Jasa Kepelabuhan Nasional, atau Perusahaan Penyelenggara Jasa Angkutan Sunpi, Danau dan Penyeberangan Nasional kepada, Kepala KPP tempat Perusahaan tersebut terdaftar.
 - b. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 2) Surat kuasa khusus apabila, menunjuk orang lain untuk pengurusan SKB PPN;
 - 3) Surat pernyataan bahwa Barang Kena Pajak Tertentu yang diimpor atau diperoleh tidak akan dipindahtangankan atau diubah peruntukannya dan apabila ternyata, dipindahtangankan atau diubah peruntukannya maka bersedia membayar kembali Paja Pertambahan Nilai yang dibebaskan ditambah sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
 - 4) Dokumen yang berkenaan dengan perusahaan Pelayaran Niaga Nasional atau perusahaan Penangkapan Ikan Nasional atau perusahaan Penyelenggara Jasa Kepelabuhan Nasional, atau perusahaan Penyelenggara Jasa Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan Nasional, misalnya surat pernyataan yang diterbitkan oleh Departemen Perhubungan atau instansi lain yang berwenang;
 - 5) Dalam hal impor, dilengkapi pula dengan dokumen impor berupa :
 - a) Invoice;
 - b) Bill of Lading (B/L) atau Air way Bill;
 - c) Dokumen Kontrak Pembelian yang bersangkutan atau dokumen yang dapat dipersamakan;
 - d) Penjelasan secara terinci mengenai kegunaan dari Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor,
 - e) Dokumen pembayaran berupa Letter of Credit atau bukti transfer atau bukti lainnya yang berkaitan dengan pembayaran tersebut.
 - 6) Dalam hal perolehan dalam negeri, dilengkapi pula dengan Foto kopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.
- 6. Pesawat udara dan. suku cadang serta. alat keselamatan penerbangan atau alat keselamatan manusia, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan .
 - a. Permohonan SKB PPN diajukan oleh Perusahaan Angkutan Udara Niaga, Nasional yang mengimpor mau menerima penyerahan kepada Kepala KPP tempat Perusahaan Angkutan Udara. Niaga Nasional tersebut terdaftar.

- b. Permohonan SKB PPN dapat diajukan oleh pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional atas impor atau perolehan Barang Kena Pajak Tertentu berupa suku cadang dan peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan pesawat udara, yang digunakan dalam rangka pemberian jasa perawatan atau reparasi pesawat udara, kepada Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional.
 - c. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 2) Surat kuasa khusus apabila menunjuk orang lain untuk pengurusan SKB PPN.
 - 3) Surat Pernyataan bahwa Barang Kena Pajak yang diimpor atau diperoleh tidak akan diubah peruntukannya dan apabila ternyata diubah peruntukannya maka bersedia membayar kembali Pajak Pertambahan Nilai yang dibebaskan ditambah sanksi sesuai dengan ketentuan Yang berlaku;
 - 4) Dokumen yang berkenaan dengan Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional. atau surat penunjukan dari perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional atau surat/dokumen lain Yang dapat dipersamakan Misalnya kontrak pengadaan, atau surat perintah kerja dalam hal permohonan SKB PPN diajukan oleh Pihak lain yang ditunjuk;
 - 5) Dalam hal impor, dilengkapi pula dengan dokumen impor berupa :
 - a) Invoice;
 - b) Bill of Lading (B/L) atau Air way Bill;
 - c) Dokumen Kontrak Pembelian yang bersangkutan atau dokumen yang dapat dipersamakan;
 - d) Penjelasan secara terinci mengenai kegunaan dari Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor;
 - e) Dokumen pembayaran berupa Letter of Credit atau bukti transfer atau bukti lainnya yang berkaitan dengan pembayaran tersebut.
 - 6) Dalam hal perolehan dalam negeri dilengkapi pula dengan Foto kopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.
7. Kereta api dan suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan serta prasarana.
- a. Permohonan SKB PPN diajukan oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia kepada Kepala KPP tempat PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia terdaftar.
 - b. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 2) Surat kuasa khusus apabila menunjuk orang lain untuk pengurusan SKB PPN;
 - 3) Surat pernyataan bahwa Barang Kena Pajak Tertentu yang diimpor atau diperoleh tidak akan dipindahtangankan atau diubah peruntukannya dan apabila ternyata dipindahtangankan atau diubah peruntukannya maka bersedia membayar kembali Pajak Pertambahan Nilai yang dibebaskan ditambah sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 4) Dalam hal impor, dilengkapi pula dengan dokumen impor berupa :
 - a) Invoice;
 - b) Bill of Lading (B/L) atau Air way Bill;
 - c) Dokumen Kontrak Pembelian yang bersangkutan atau dokumen yang dapat dipersamakan ;
 - d) Penjelasan secara terinci mengenai kegunaan dari Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor;
 - e) Dokumen pembayaran berupa Letter of Credit atau bukti transfer atau bukti lainnya yang berkaitan dengan pembayaran tersebut.
 - 5) Dalam hal perolehan dalam negeri, dilengkapi pula dengan Foto kopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.
8. Komponen atau bahan yang digunakan untuk pembuatan kereta api, suku cadang, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan, serta prasarana, yang akan digunakan oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia.
- a. Permohonan SKB PPN diajukan oleh Pihak yang ditunjuk oleh PT (PERSERO) Kereta Api

- kepada Kepala KPP tempat pihak yang ditunjuk tersebut terdaftar.
- b. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 2) Surat kuasa khusus apabila menunjuk orang lain untuk pengurusan SKB PPN;
 - 3) Surat pernyataan bahwa. Barang Kena. Pajak Tertentu yang diimpor atau diperoleh tidak akan diubah peruntukannya dan apabila ternyata diubah peruntukannya, maka bersedia membayar kembali Pajak Pertambahan Nilai yang dibebaskan ditambah sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 4) Surat penunjukan dari PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia atau surat/ dokumen lain yang dapat dipersamakan misalnya kontrak pengadaan atau surat perintah kerja;
 - 5) Dalam hal impor dilengkapi pula dengan dokumen impor berupa :
 - a) Invoice;
 - b) Bill of Lading (B/L) atau Air way Bill;
 - c) Dokumen Kontrak Pembelian yang bersangkutan atau dokumen yang dapat dipersamakan;
 - d) Penjelasan secara terinci mengenai kegunaan dari Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor;
 - e) Dokumen pembayaran berupa Letter of Credit atau bukti transfer atau. bukti lainnya yang berkaitan dengan pembayaran tersebut .
 - 6) Dalam hal perolehan dalam negeri dilengkapi pula dengan Foto kopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.
 9. Peralatan berikut suku cadangnya yang digunakan oleh Departemen Pertahanan atau TNI untuk penyediaan data batas dan. photo udara wilayah Negara, Republik Indonesia yang dilakukan untuk mendukung pertahanan Nasional, oleh Departemen Pertahanan. atau TNI atau pihak yang ditunjuk oleh Departemen Pertahanan atau TNI dengan melampirkan :
 - a. Permohonan SKB PPN diajukan oleh Departemen Pertahanan atau TNI kepada Kepala KPP tempat bendaharawan Departemen Pertahanan atau bendaharawan TNI terdaftar.
 - b. Khusus untuk irnpor Permohonan SKB PPN dapat diajukan juga oleh Pihak yang ditunjuk oleh Departemen Pertahanan atau TNI kepada kepala KPP tempat pihak lain tersebut terdaftar.
 - c. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 2) Surat kuasa khusus apabila menunjuk orang lain untuk pengurusan SKB PPN;
 - 3) Dalam hal impor dilengkapi pula dengan dokumen impor berupa :
 - a) Invoice;
 - b) Bill of Lading (BAL) atau Air way Bill;
 - c) Dokumen Kontrak Pembelian yang bersangkutan atau dokumen yang dapat dipersamakan;
 - d) Penjelasan secara terinci mengenai kegunaan dari Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor;
 - e) Dokumen pembayaran berupa Letter of Credit atau bukti transfer atau bukti lainnya yang berkaitan dengan pembayaran tersebut
 - 4) Dalam hal perolehan dalain negeri dilengkapi pula dengan Foto kopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yahg dapat dipersamakan.
 - 5) Dalam hal impor dilakukan oleh pihak yang ditunjuk oleh Departemen Pertahanan atau TNI maka, surat permohonan selain dilampiri dengan dokumen sebagaimana tersebut diatas juga dilampiri dengan surat penunjukan dari Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI atau dokumen yang dipersamakan seperti surat kontrak atau surat perintah.

III. PENATAUSAHAAN SKB PPN

1. Untuk Impor Barang Kena Pajak Tertentu (BKP Tertentu) yang pembebasan PPN-nya memerlukan SKB PPN
 - a. SKB PPN atas impor BKP Tertentu diterbitkan oleh Kepala KPP atas nama Direktur Jenderal Pajak

dalam 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan sebagai berikut :

- Lembar ke- 1 : untuk Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
 - Lembar ke-2 : untuk Pemohon SKB PPN;
 - Lembar ke-3 : untuk KPP Penerbit SKB PPN.
- b. Lembar ke -1 SKB PPN atas impor BKP Tertentu diserahkan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai dengan dilampiri Pemberitahuan Impor Barang (PIB) serta dokumen impor lainnya.
- c. Direktur Jenderal Bea dan Cukai setelah menerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf b di atas membubuhkan cap "PPN DIBEBASKAN SESUAI PP NOMOR 146 TAHUN 2000 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PP NOMOR 38 TAHUN 2003" serta mencantumkan Nomor dan Tanggal Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai pada setiap lembar Pemberitahuan Impor Barang pada saat penyelesaian dokumen impor;
- d. Pemohon SKB PPN yang juga sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib menyampaikan laporan PPN yang Dibebaskan dalam SPT Masa PPN.
2. Untuk Penyerahan BKP Tertentu yang pembebasan PPN-nya memerlukan SKB PPN
- a. SKB PPN atas penyerahan BKP Tertentu diterbitkan oleh Kepala KPP atas nama Direktur Jenderal Pajak dalam 4 (empat) rangkap dengan peruntukan sebagai berikut :
- Lembar ke- 1 : untuk PKP yang menyerahkan BKP Tertentu (PKP Penjual) melalui pihak yang menerima penyerahan BKP Tertentu (Pemohon SKB PPN);
 - Lembar ke-2 : untuk Pemohon SKB PPN;
 - Lembar ke-3 : untuk KPP tempat PKP yang menyerahkan BKP Tertentu terdaftar melalui KPP Penerbit SKB PPN;
 - Lembar ke-4 : untuk KPP Penerbit SKB PPN.
- b. PKP yang menyerahkan BKP Tertentu, setelah menerima SKB PPN lembar ke-1 wajib membuat Faktur Pajak minimal dalam rangkap 3 (tiga) dan membubuhkan cap "PPN DIBEBASKAN SESUAI PP NOMOR 146 TAHUN 2000 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PP NOMOR 38 TAHUN 2003" serta mencantumkan Nomor dan Tanggal SKB PPN pada setiap lembar Faktur Pajak dimaksud.
- c. Peruntukan dari masing-masing lembar Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf b adalah sebagai berikut :
- Lembar ke- 1 : untuk pihak yang menerima penyerahan BKP Tertentu;
 - Lembar ke-2 : untuk PKP yang menyerahkan BKP Tertentu
 - Lembar ke-3 : untuk KPP dimana PKP yang menyerahkan BKP Tertentu terdaftar, sebagai lampiran SPT Masa PPN.
- d. Pihak yang menerima penyerahan BKP Tertentu yang juga sebagai PKP

IV. PENATAUSAHAAN IMPOR ATAU PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK TERTENTU ATAU PENYERAHAN JASA KENA PAJAK TERTENTU YANG PEMBEBASAN PPN-NYA TIDAK MEMERLUKAN SKB PPN

1. Atas impor BKP Tertentu yang pembebasan Pajak Pertambahan Nilainya tidak memerlukan SKB PPN Direktur Jenderal Bea dan Cukai membubuhkan cap "PPN DIBEBASKAN SESUAI PP NOMOR 146 TAHUN 2000 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PP NOMOR 38 TAHUN 2003 " pada setiap lembar Pemberitahuan Impor Barang.
2. Atas penyerahan BKP Tertentu atau Jasa Kena Pajak Tertentu (JKP Tertentu) yang pembebasan Pajak Pertambahan Nilainya tidak memerlukan SKB PPN, PKP yang menyerahkan BKP Tertentu atau JKP Tertentu tersebut wajib membuat Faktur Pajak dan membubuhkan cap "PPN DIBEBASKAN SESUAI PP NOMOR 146 TAHUN 2000 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PP NOMOR 38 TAHUN 2003".
3. Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
- Lembar ke-1 : untuk pihak yang menerima penyerahan BKP Tertentu atau JKP Tertentu
 - Lembar ke-2 : untuk PKP yang menyerahkan BKP Tertentu atau JKP Tertentu.
 - Lembar ke-3 : untuk KPP dimana PKP yang menyerahkan BKP Tertentu atau JKP Tertentu terdaftar sebagai lampiran SPT Masa PPN;

Lampiran II

I. CONTOH PERMOHONAN SKB PPN ATAS IMPOR ATAU PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK TERTENTU

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Surat Keterangan Bebas PPN

Yth. Direktur Jenderal Pajak
c.q. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

.....
.....
.....

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2003, dengan ini kami :

Nama :
Alamat :
NPWP :
Jenis Usaha :

mengajukan permohonan untuk diberikan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas impor atau penyerahan *) Barang Kena Pajak Tertentu sebagai berikut :

No.	Nama/Jenis Barang Kena Pajak Tertentu	Kauntum	Nilai Impor/Harga Jual *) (Rp)	PPN yang Terutang (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Barang Kena Pajak Tertentu tersebut diperoleh dari :

Nama :
Alamat :
NPWP : (khusus impor, NPWP tidak perlu diisi)

Terlampir disampaikan :

1.
2.
3.

.....

Pemohon

.....

UNTUK DINAS

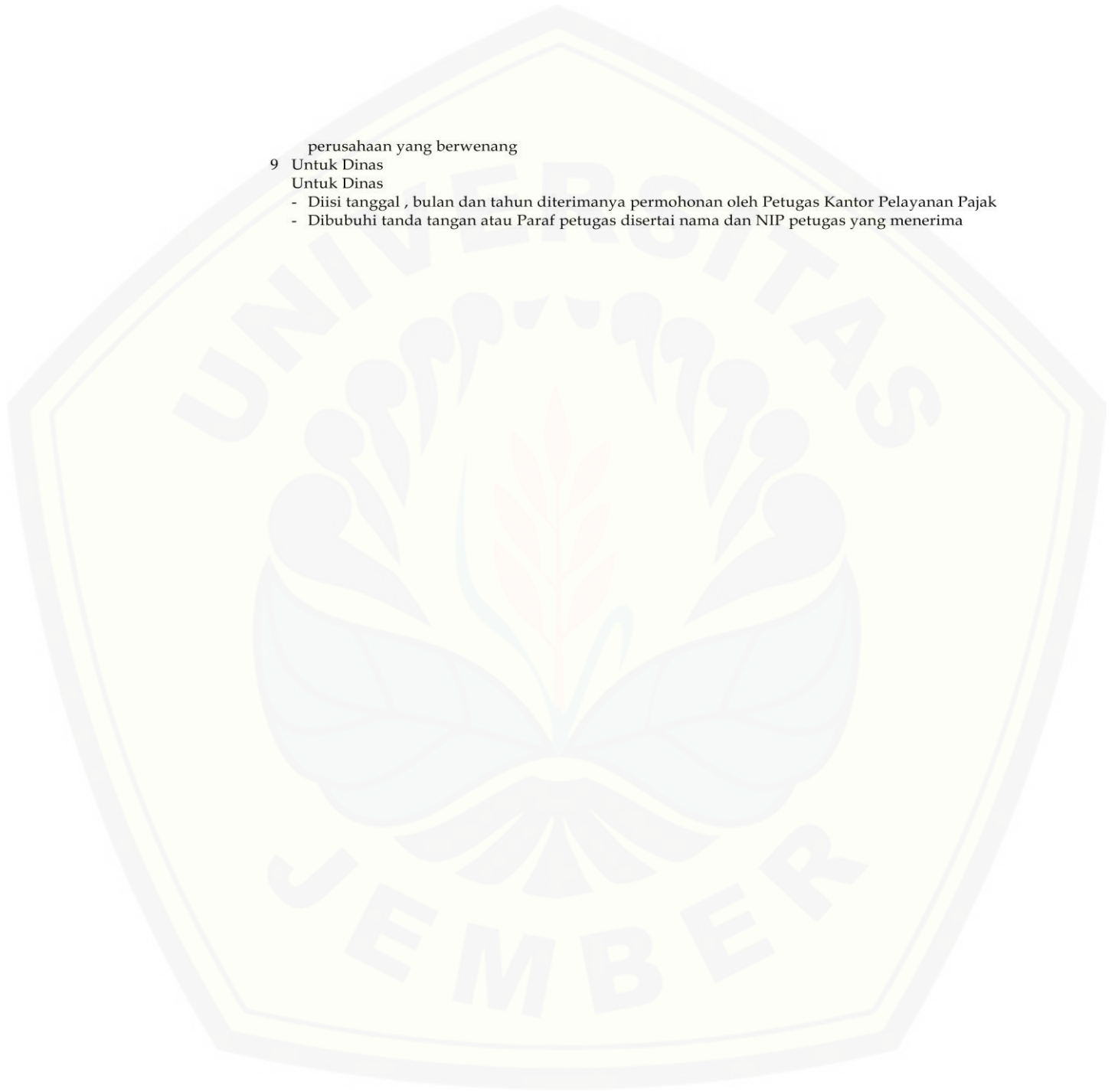
Diterima tanggal

Petugas ,

II. PETUNJUK PENGISIAN PERMOHONAN SKB PPN

1. Nomor, Lampiran dan Hal
Nomor : Cukup Jelas
Lampiran : Diisi dengan banyaknya lampiran contoh : 1 set, 2 set dsb
Hal : Cukup Jelas
2. Alamat surat permohonan ditujukan
Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat pemohon SKB PPN terdaftar
3. Nama, Alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Jenis Usaha pemohon SKB PPN.
Nama : Cukup Jelas
Alamat : Cukup Jelas
NPWP : Cukup Jelas
Jenis Usaha : Diisi berdasarkan jenis usahanya sesuai dengan Klasifikasi Lapangan Usaha. Untuk Departemen Pertahanan, TNI atau POLRI tidak perlu diisi .
4. Tabel permohonan pembebasan Barang Kena Pajak Tertentu
Kolom (1) : Diisi dengan Nomor urut
Kolom (2) : Diisi dengan Nama atau Jenis Barang Kena Pajak Tertentu yang diimpor atau yang diperoleh
Kolom (3) : Diisi dengan jumlah Barang Kena Pajak Tertentu dalam satuan rupiah
Kolom (4) : Diisi dengan Nilai Impor atau harga jual dalam satuan rupiah
Nilai Impor atau Harga Jual dalam valuta asing agar dikonversikan dengan kurs sesuai Keputusan Menteri Keuangan yang berlaku pada saat permohonan dibuat.
Nilai impor dan Harga Jual dalam valuta asing tersebut agar dicantumkan juga dalam kolom ini.
Kolom (5) : Diisi dengan nilai PPN yang terutang dalam satuan rupiah.
Apabila menggunakan valuta asing ,agar kurs disesuaikan sebagaimana dimaksud dalam kolom (4) serta mencantumkan pula nilai PPN yang terutang dalam valuta asing tersebut
Kolom (6) : Diisi dengan :
 - Kegunaan Barang Kena Pajak Tertentu yang bersangkutan.
 - Kurs yang digunakan sesuai Keputusan Menteri Keuangan yang berlaku.
 - Dalam hal impor, disebutkan juga Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat penyelesaian dokumen impor yang dilakukan.
 - Hal- hal yang perlu dijelaskan.
5. Asal Barang Kena Pajak Tertentu Diperoleh
Contoh untuk impor BKP Tertentu
Nama : Z Corp
Alamat : Sidney, Australia
NPWP : -
6. Lampiran
Diisi sesuai lampiran dokumen yang dipersyaratkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini
7. Tempat dan tanggal Permohonan
Cukup Jelas
8. Tanda Tangan, Nama dan Jabatan Pemohon
 - Pemohon SKB PPN dianggap sah apabila ditandatangani oleh direksi /Pengurus/Pegawai yang berwenang dan dibubuhi cap perusahaan yang bersangkutan.
 - Dalam hal permohonan atau pengurusan SKB PPN ditandatangani / diwakilkan kepada orang lain, maka harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat

- perusahaan yang berwenang
- 9 Untuk Dinas
- Untuk Dinas
 - Diisi tanggal , bulan dan tahun diterimanya permohonan oleh Petugas Kantor Pelayanan Pajak
 - Dibubuhi tanda tangan atau Paraf petugas disertai nama dan NIP petugas yang menerima



III. CONTOH SKB PPN ATAS IMPOR BARANG KENA PAJAK TERTENTU

Lembar Ke -.....

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

SURAT KETERANGAN BEBAS PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS IMPOR BARANG KENA PAJAK TERTENTU

Nomor : KET-.....

Kepala Kantor Pelayanan Pajak atas nama Direktur Jenderal Pajak dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
Alamat :
NPWP :
Jenis Usaha :

sesuai dengan surat permohonan Nomor :....., tanggal.....dan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2003 maka diberikan pembebasan Pajak Pertambahan Nilai yang terutang atas impor Barang Kena Pajak Tertentu di bawah ini :

NO.	Nama /Jenis Barang Kena Pajak Tertentu	Kuantum	Nilai Impor (Rp)	PPN yang Terutang (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Surat Keterangan ini agar diserahkan kepada Kantor Pelayanan Bea dan Cukaibersama dengan PIB.

Demikian untuk dipergunakan seperlunya.

.....
a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor Pelayanan Pajak

.....
NIP.....

IV. PETUNJUK PENGISIAN SKB PPN ATAS IMPOR BARANG KENA PAJAK TERTENTU

1. Peruntukan lembar, Kantor Pelayanan Pajak Penerbit, Nomor Surat Keterangan Bebas Pajak

Pertambahan Nilai

Peruntukan lembar diisi sebagaimana contoh berikut :

- Lembar ke-1 : untuk Pelayanan Bea dan Cukai.....;
- Lembar ke-2 : untuk Pemohon SKB PPN;
- Lembar ke-3 : untuk Kantor Pelayanan Pajak Penerbit SKB PPN.

Kantor Pelayanan Pajak diisi dengan Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan SKB PPN.

Nomor SKB PPN diisi dengan tata cara penomoran yang berlaku.

2. Nama, Alamat, NPWP dan Jenis Usaha pemohon SKB PPN.

Nama : Cukup Jelas

Alamat : Cukup Jelas

NPWP : Cukup Jelas

Jenis Usaha :

Diisi berdasarkan jenis usahanya sesuai dengan Klasifikasi Lapangan Usaha.

Untuk Departemen Pertahanan, TNI atau POLRI, keterangan Jenis Usaha tidak perlu dicantumkan dalam SKB PPN.

3. Nomor dan tanggal surat permohonan SKB PPN.

Cukup Jelas

4. Tabel pembebasan Barang Kena Pajak Tertentu

Kolom (1) : Diisi dengan nomor urut

Kolom (2) : Diisi dengan nama atau jenis Barang Kena Pajak Tertentu yang atas impornya diberikan pembebasan Pajak Pertambahan Nilai.

Dalam hal rincian nama atau jenis Barang Kena Pajak Tertentu yang diimpor tidak dapat ditampung dalam satu lembar SKB PPN, maka dapat dibuat dalam lampiran tersendiri yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SKB PPN dan setiap lampiran ditanda tangani oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak serta dibubuhi cap Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan, sedangkan kolom (2) diberi catatan "Rincian BKP Tertentu terlampir"

Contoh Daftar Rincian Barang Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai :

Rincian Barang Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai berdasarkan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai

Nomor :KET-.....

Tanggal :.....

No.	Nama /Jenis Barang Kena Pajak Tertentu	Kuantum	Nilai Impor (USD)
1.	BKP Tertentu	1-buah	100.00
2.	BKP Tertentu	2-Unit	200.00
3.	BKP Tertentu	3-pes	300.00
4.	Det.....		400.00
Total			1000.00

.....
a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor Pelayanan Pajak

.....
NIP.....

- Kolom (3)
: Diisi dengan jumlah Barang Kena Pajak Tertentu dalam satuan seperti 1 buah, 1 set, 1 pcs dsb
- Kolom (4)
: Diisi dalam satuan rupiah yang telah dikonversi sesuai kurs yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat SKB PPN diterbitkan dan dalam satuan mata uang asing tersebut.
Contoh :
- Nilai Impor sebesar USD 25,000.00
- Kurs Menteri Keuangan pada saat diterbitkannya Surat Keterangan Bebas Pajak
- Pertambahan Nilai USD 1 = Rp. 9.490,00
- sehingga Nilai Impor menjadi sebesar Rp .237.250.000,00
- Penulisan dilakukan pada kolom (4)
menjadi :
Rp.237.250.000,00
(USD 25,000.00)
- Kolom (5)
: Diisi dengan nilai Pajak Pertambahan Nilai impor yang tertuang dalam satuan rupiah yang telah dikonversi sesuai kurs yang telah ditetapkan Menteri Keuangan pada saat SKB PPN diterbitkan dan dalam satuan mata uang asing.
Contoh :
- Nilai impor sebesar USD 25,000.00
- Kurs Menteri Keuangan pada saat diterbitkannya Surat Keterangan Bebas Pajak
- Pertambahan Nilai USD 1 = Rp. 9.490,00
- Sehingga Pajak Pertambahan Nilai terutang yang dibebaskan menjadi sebesar Rp. 23.725.000,00
- Penulisan dilakukan pada kolom (5)
menjadi :
Rp. 23.725.000,00
(USD 2,500.00)
- Kolom (6)
: Diisi dengan keterangan tentang :
- Kurs mata uang asing berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan
- Keterangan penyesuaian kurs pada saat penyelesaian Pemberitahuan impor Barang
- Nomor dan Tanggal Invoice
- Nomor dan tanggal Bill of Lading/ Air
- Way Bill

Sehingga bentuk keseluruhan Tabel dalam SKB PPN menjadi sebagai berikut :

No.	Nama/Jenis Barang Kena Pajak Tertentu	Kuantum	Nilai Impor (Rp)	PPN yang Terutang (Rp)	Keterangan
1	Nama BKP Tertentu	1 Unit	2.372.500.000,00	23.725.000,00	USD = Rp 9.490,00 *)) Keputusan Menteri Nomor :./KMK../2003 tgl..... Kurs dapat disesuaikan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang
2	Nama BKP Tertentu	1 Pcs	(USD 25,000.00)	(USD 2,500.00)	
3	Nama BKP Tertentu	1 Set			
4	Nama BKP Tertentu	1 Buah			
5	dst.....	dst.....			

					berlaku pada saat pembuatan PIB. Sesuai dengan : Invoice No :..... Tanggal :..... B/L No. :..... Tanggal :.....
--	--	--	--	--	--

5. Penyerahan SKB PPN

Diisi sesuai Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tempat penyelesaian dokumen impor.

Contoh :

- Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tanjung Priok

6 Tempat dan tanggal SKB PPN

Diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SKB PPN

Contoh : Jakarta, 12 Agustus 2003.

7 Pengesahan SKB PPN

Diisi dengan tanda tangan , nama dan NIP Kepala Kantor Pelayanan Pajak serta dibubuhi cap Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.

VI. PETUNJUK PENGISIAN SKB PPN ATAS PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK TERTENTU

Untuk Petunjuk pengisian SKB PPN atas penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu pada prinsipnya sama dengan petunjuk pengisian SKB PPN atas impor barang Kena Pajak Tertentu dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

1. Peruntukan lembar, Kantor Pelayanan Pajak Penerbit dan Nomor SKB PPN

Peruntukan lembar :

- Lembar ke-1 : untuk PKP Penjual
- Lembar ke-2 : untuk Pemohon SKB PPN
- Lembar ke-3 : untuk KPP Penjual

Kantor Pelayanan Pajak : Cukup Jelas

Nomor SKB PPN : Cukup Jelas

2. Nama, Alamat, NPWP dan Jenis Usaha pemohon SKB PPN

Nama : Cukup Jelas

Alamat : Cukup Jelas

NPWP : Cukup Jelas

Jenis Usaha : Cukup Jelas

Usaha

3. Nomor dan tanggal surat permohonan

Cukup Jelas

4. Tabel permohonan pembebasan Barang Kena Pajak Tertentu

Kolom (1) Cukup Jelas

:

Kolom (2) Cukup Jelas

:

Dalam hal rincian nama atau jenis barang Kena pajak (BKP) Tertentu yang diserahkan tidak dapat ditampung dalam satu lembar SKB PPN, maka dapat dibuat dalam lampiran tersendiri (lihat petunjuk pengisian SKB PPN atas impor BKP Tertentu)

Kolom (3) : Cukup Jelas

Kolom (4) : Diisi dengan Harga Jual dalam satuan rupiah

Dalam hal harga Jual dalam Valuta Asing , kolom ini dapat diisi seperti dijelaskan dalam petunjuk pengisian SKB PPN untuk impor BKP tertentu

Kolom (5) : Cukup Jelas

Kolom (6) : Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen pendukung seperti invoice , Purchase Order atau dokumen yang dapat dipersamakan

5. Nama, Alamat , NPWP, Wajib Pajak yang menyerahkan Barang Kena Pajak Tertentu.

Nama : Cukup Jelas

Alamat : Cukup Jelas

NPWP : Cukup Jelas

6. Tempat dan tanggal penerbitan SKB PPN

Cukup

Jelas

7. Pengesahan SKB PPN

Diisi dengan tanda tangan, Nama dan NIP Kepala Kantor Pelayanan Pajak serta dibubuhi cap Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan

V. CONTOH SKB PPN ATAS PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK TERTENTU

Lembar Ke-.....

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

SURAT KETERANGAN BEBAS PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK TERTENTU

Nomor : KET-.....

Kepala Kantor Pelayanan Pajak atas nama Direktur Jenderal Pajak dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :.....
Alamat :.....
NPWP :.....
Jenis Usaha :.....

sesuai dengan surat permohonan Nomor :.....tanggaldan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2003 maka diberikan pembebasan Pajak Pertambahan Nilai yang terutang atas Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu di bawah ini :

No.	Nama/Jenis Barang Kena Pajak Tertentu	Kuantum	Harga Jual (Rp)	PPN yang Terutang (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Surat Keterangan ini agar diserahkan kepada :

Nama :.....
Alamat :.....
NPWP :.....

Demikian untuk dipergunakan seperlunya.

.....
a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor Pelayanan Pajak

.....
NIP.....

VI. PETUNJUK PENGISIAN SKB PPN ATAS PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK TERTENTU

Untuk Petunjuk pengisian SKB PPN atas penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu pada prinsipnya sama dengan petunjuk pengisian SKB PPN atas impor barang Kena Pajak Tertentu dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

1. Peruntukan lembar, Kantor Pelayanan Pajak Penerbit dan Nomor SKB PPN

Peruntukan lembar :

- Lembar ke-1 : untuk PKP Penjual
- Lembar ke-2 : untuk Pemohon SKB PPN
- Lembar ke-3 : untuk KPP Penjual

Kantor Pelayanan Pajak : Cukup Jelas

Nomor SKB PPN : Cukup Jelas

2. Nama, Alamat, NPWP dan Jenis Usaha pemohon SKB PPN

Nama : Cukup Jelas

Alamat : Cukup Jelas

NPWP : Cukup Jelas

Jenis : Cukup Jelas

Usaha

3. Nomor dan tanggal surat permohonan

Cukup Jelas

4. Tabel permohonan pembebasan Barang Kena Pajak Tertentu

Kolom (1) Cukup Jelas

:

Kolom (2) Cukup Jelas

:

Dalam hal rincian nama atau jenis barang Kena pajak (BKP) Tertentu yang diserahkan tidak dapat ditampung dalam satu lembar SKB PPN, maka dapat dibuat dalam lampiran tersendiri (lihat petunjuk pengisian SKB PPN atas impor BKP Tertentu)

Kolom (3) : Cukup Jelas

Kolom (4) : Diisi dengan Harga Jual dalam satuan rupiah

Dalam hal harga Jual dalam Valuta Asing , kolom ini dapat diisi seperti dijelaskan dalam petunjuk pengisian SKB PPN untuk impor BKP tertentu

Kolom (5) : Cukup Jelas

Kolom (6) : Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen pendukung seperti invoice , Purchase Order atau dokumen yang dapat dipersamakan

5. Nama, Alamat , NPWP, Wajib Pajak yang menyerahkan Barang Kena Pajak Tertentu.

Nama : Cukup Jelas

Alamat : Cukup Jelas

NPWP : Cukup Jelas

6. Tempat dan tanggal penerbitan SKB PPN

Cukup

Jelas

7. Pengesahan SKB PPN

Diisi dengan tanda tangan, Nama dan NIP Kepala Kantor Pelayanan Pajak serta dibubuhi cap Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan

VII. CONTOH CAP PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DIBEBASKAN

1. Untuk Impor atau penyerahannya Barang Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai dengan menggunakan SKB PPN.

**PPN DIBEBASKAN SESUAI PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 146 TAHUN 2000 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH
DENGAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 38 TAHUN 2003
SURAT KETERANGAN BEBAS PPN**

Nomor :
Tanggal :

2. Untuk impor atau penyerahannya Barang Kena Pajak Tertentu dan atau penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai tanpa menggunakan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai

**PPN DIBEBASKAN SESUAI PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 146 TAHUN 2000 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH
DENGAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 38 TAHUN 2003**

8. RACK MODUL	1 RACK MOUNTING SPARE
	2 RELAY
	3 RELAY HOLDER
	4 CASE & FRAME INVERTER
	5 EQUALIZER
	6 RESISTOR
	7 POWER SUPPLY ✓
	8 TRANSFORMER
	9 EARTHING/LIGHTING PROTECTION MATERIAL *)
9. WAYSIDE SPARE	1 POINT MACHINE PARTS
	2 RODDING
	3 ELECTRIC LOCK PARTS
	4 POINT DETECTOR PARTS
	5 IMPEDANCE BOND
	6 TRACK CIRCUIT PARTS
	7 AXLE COUNTER PARTS
	8 WHEEL DETECTION
	9 RAIL INSULATION
	10 INSULATED RAIL JOINT
	11 RAIL CONNECTOR
	12 SIGNAL HEAD PARTS
	13 SIGNAL LAMP
	14 SIGNAL LENS
	15 LEVEL CROSSING PARTS
	16 RAIL TOOLS
10. VITAL PROCESSOR INTERLOCKING (VPI) SISTEM PERSINYALAN VPI)	1 VPI MODULES
	2 DC/DC CONVERTER
	3 POWER SUPPLY
	4 HARDNESS WIRE
	5 PLUG COUPLER
	6 VPI TESTER
	7 VPI WORKSTATIONS/SOFTWARE
	8 HAND HELD TERMINAL
	9 LIGHTNING PROTECTION
	10 RELAY
	11 COMMUNICATION PARTS
	12 FUSES
11. ANSALDO (SISTEM PERSINYALAN ANSALDO)	1 GENISYS CONTROL SYSTEM
	2 RELAY P 150
	3 INDUSTRIAL RELAY REMOTE SWITCH RELAY
	4 BLOCK SYSTEM EQUIPMENT
	5 GENISYS WORKSTATION/SOFTWARE
	6 TIMER CONTROL CARD
	7 LIGHTNING PROTECTION
	8 FUSES
12. SOLID STATE INTERLOCKING (SSI) (SYSTEM PERSINYALAN SSI)	1 MULTI PROCESSOR INTERLOCKING
	2 PANEL PROCESSOR INTERLOCKING
	3 DIAGNOSTIC MODULE
	4 DATA LINK MODULE
	5 TRACK FUNCTION MODULE
	6 MULTIPLEXER SCANNER
	7 TECHNICIAN TERMINAL
	8 COMMUNICATION PARTS
	9 SSI TESTER
	10 SSI WORKSTATION/SOFTWARE
	11 RELAYS
	12 LIGHTNING PROTECTION
	13 SURGE ARRESTER
	14 FUSES
13. WISTRACE (SISTEM PERSINYALAN WESTRACE)	1 SUPPORT EQUIPMENT
	2 CONSUMABLE SPARE
	3 COMPULSARY SPARE
	4 WESTRACE MODULES
	5 TELEMETRY/CONTROL SYSTEM
	6 OPTICAL FIBRE SPARE

14. RELAY INTERLOCKING SYSTEM

(MIS 801 &DRS 60)

15. GENERALOGIC 1 (GL-1)

16. SINYAL MEKANIK

B ALIRAN ATAS (OHC) (KHUSUS KERETA REL LISTRIK/KRL)

- 7 COMMUNICATION PARTS
- 8 LEVEL CROSSING CONTROL
- 9 WESTRACE WORKSTATION/SOFTWARE
- 10 WESTRACE TESTER
- 11 LIGHTNING PROTECTION
- 12 RELAY
- 13 FUSES
- 1 MIS 801 MODULES
- 2 MODULE BLOCK SYSTEM
- 3 FUSE CATRIDGE
- 4 RELAY SIGNAL K 50
- 5 RELAY SIGNAL DRS 60
- 6 FREQUENCY BLOCK MODUL
- 1 CPU BOARD
- 2 MEMORY BOARD
- 3 INPUT/OUTPUT MODULE
- 4 DC/DC CONVERTER
- 5 RELAY
- 6 LIGHTNING PROTECTION
- 7 FUSES
- 1 SUKU CADANG BLOK
- 2 KAWAT BAJA
- 3 KONTAK REL
- 4 KUNCI LISTRIK
- 5 RODA KAWAT
- 6 TOKEN LESS BLOCK
- 7 SUKU CADANG INTERLOCKING
- 8 PERKAKAS HENDEL
- 9 SUKU CADANG TIANG SINYAL
- 10 SEMAT
- 11 SUKU CADANG WESEL
- 12 RANTAI LORAK
- 13 SUKU CADANG SALURAN
- 1 LIGHTNING ARRESTER
- 2 STEADY BRACE
- 3 SECTION INSULATOR
- 4 HALF SECTION
- 5 STEADY ARM SYNTHETIC
- 6 HANGER INSULATOR
- 7 CROSS CLAMP
- 8 FEED EAR
- 9 FRP
- 10 DISCONNECTING SWITCH
- 11 SUSPENSION INSULATOR
- 12 POLE BAND
- 13 WIRE CLIP
- 14 COMPRESSION DEAD END CLAMPS
- 15 DEAD END FITTING
- 16 COMPRESSION TERMS
- 17 SLEEVE
- 18 COMPRESSION ANCHOR FITTING
- 19 COMPRESSION TERMINAL
- 20 CONNECTOR CLAMP
- 21 DOUBLE EAR
- 22 HANGER EAR
- 23 HANGER BAR
- 24 WIRE TERMINAL
- 25 AUTOMATIC TENSIONING DEVICE
- 26 WIRE TURBUCKLE
- 27 FULL OF FITTING
- 28 LINE GUARD
- 29 ARCHING HORN
- 30 SUPPER STANDED WIRE
- 31 CV CABLE
- 32 CABLE HEAD

	33	TROLLY WIRE
	34	DRUM JACK
	35	WITH SHAFT FOR M-T
	36	TENSION METER
	37	TENSION HOIST
	38	HAND WINCH
	39	VOLTAGE DETECTOR
	40	INSULATED LADDER
	41	CATTENARY MEASURING
	42	STEEM INSULATION FOR 1500 VDC
C.	1	FIXET CONTACT
	2	MOVING CONTACT
	3	MOVABIC ARC CONTACT HSCB
	4	FIXING ARC CONTACT HSCB
	5	VOLTAGE SENSOR
	6	UPS REMOTE CONTROL
	7	MODUL DO
	8	MODUL DI MODEM
	9	MODUL CPU
	10	POWER UNIT
	11	POWER UNIT SIGNAL HARD CABIN
	12	OPEN CURRENT RELAY
	13	MOTOR CHARGING
	14	ISOLATING MEASURING AMPLIFIER
	15	RELAY 126C
	16	BOARD 1500 VRS IN TC (RSS)
	17	RECUVIER 3 MW
	18	AUXILIARIES BOARDS IS RSS
	19	AUTOMATIC PROGRAMMABLE
	20	LOW VOLTAGE
	21	CABLE
	22	CABLE DC 1500 V
	23	LIGHTNING ARRESTER IN CIRCUIT BREAKER
	24	CABINET
	25	EARTHING SYSTEM
	26	HIGHT SPEED CIRCUIT BREAKER
	27	VACUUM CIRCUIT BREAKER
	28	REMOTE SUPERVISORY CONTROL
	29	FUSE ELEMENT
	30	AUXILIARY RELAY
	31	DELTA I RELAY
	32	DC REVERSE
	33	OVER CURRENT RELAY
	34	DC RECORDING AMMETER
	35	CLOSSING COIL
	36	TRIPPING COIL
	37	BATTERY OF SUBSTATION
	38	CR-700 2 SUBBRACKS FOR CENTRAL CONTROLLER
	39	PS 951 POWER SUPPLY MODULE
	40	CPU MODULE FOR CENTRAL TASK
	41	ADAPTOR CASING
	42	TM 11 SU TANSMISSION
	43	490-7 DIGITAL INPUT MODULE
	44	IM 306 INTERFACE MODULE FOR 35-11SU/F
	45	CENTRAL UNIT CUDI WITH DROP
	46	DIGITAL SIGNAL CHANNEL V24
	47	REGENERATIVE REPEATER 2G
	48	LINE UP TERMINAL UNIT LTC
	49	MODEM MB 124
	50	CAPASITOR
	51	DISCONNECTIN SWITCH
	52	TEST EQUIPMENT
	53	TOOL FOR SUBSTATION

NO	KELOMPOK	NAMA BARANG
D	SISTEM TELEKOMUNIKASI KERETA API	
	1. SISTEM RADIO MICROWAVE DIGITAL/ANALOG KERETA API	1 DIGITAL TRANSMITTER 2 MODULATOR 3 UP CONVERTER 4 LOCAL OSCILATOR 5 AMPLIFIER RF 6 DIGITAL RECEIVER 7 DEMULATOR 8 DOWN CONVERTER
	2. SISTEM ANTENA PARABOLA	1 2 M GRIDPAK ANTENA 2 3 M GRIDPAK ANTENA 3 4 M GRIDPAK C/W 4 MOUNTING 5 TOWER
	3. SISTEM CATU DAYA	1 GENERATOR 2 GENSET 3 RECTIFIER 4 BATTERY 5 PANEL DISTRIBUTION 6 FILTER SOLAR CELL 7 SOLAR CELL 8 PANEL SOLAR CONTROL FLC
	4. PERALATAN DIGITAL /ANALOG MULTIPLEKS	1 THIN ORDER MULTIPLEX 2 SECOND ORDER MULTIPLEX 3 PRIMARY PCM MULTIPLEX 4 DROP /INSERT MULTIPLEX 5 FDM MULTIPLEX 6 TERMINATING CIRCUIT CARD
	5. TRAIN DISPATCHING SYSTEM (SYSTEM PENGATURAN PERJALANAN KERETA API)	1 TERMINAL EQUIPMENT 2 RELAY STATION VHF 3 LINK EQUIPMENT 4 WAY STATION RADIO 5 WAY WIRE STATION 6 LOCOMOTIVE RADIO 7 UTILITY RADIO SYSTEM BASE STATION RADIO 8 URS WAY STATION RADIO 9 URS LOCOMOTIVE RADIO 10 TD LOGGER CARTRIDGE TAPE
	6. REMOTE CONTROL SUPERVISORY SYSTEM	1 RSC REGIONAL CONTROL CENTRE 2 COMBINED SCCRSC 3 SUB STATION 4 SENSOR ACCESSORIES
	7. SENTRAL TELEPON OTOMAT KERETA API (TOKA)	1 BASIC SYSTEM EQUIPMENT 2 PROCESSOR MAGAZINE 3 COMMON CARDS 4 PORT CARDS 5 LINE FILTER MAGAZINE 6 GROUP SWITCH MAGAZINE 7 POWER EQUIPMENT
	8. JARINGAN TELEX KERETA API	1 TWKP 2 KLV 3 T 100 4 T 1000 S 5 AT & T 6 T 1200
	9. SALURAN FISIK	1 FIBRE OPTIC CABLE 2 GROUND CABLE 3 OPEN WIRE 4 AIR CABLE 5 DROP WIRE 6 XLPE CABLE
E	SUKU CADANG PERALATAN	1 RADIO LINK EQUIPMENT SPARE UNIT 2 POWER SUPPLY EQUIPMENT SPARE UNIT

- 22 Hand Winch
- 23 Winch Machine
- 24 Air Impact Wrench
- 25 Torsion Wrench
- 26 Installation Tool for Bolts
- 27 River Cutter
- 28 Trolley
- 29 Air Compressor Machine
- 30 Pneumatic Boring Machine
- 31 Pneumatic Riveting Machine
- 32 Band Saw Machine
- 33 Flame Cutting Machine
- 34 Boring Machine
- 35 Welding Machine
- 36 Gantry Crene
- 37 Over Hed and Mobile Crane
- 38 Rivet Stamping Machine
- 39 Grinding Machine/Profil
- 40 Electric Heater Furiace fro River
- 41 Electric Generator
- 42 Welding Generator
- 43 Rivet Heater Furnace
- 44 Pneumatic Hammer
- 45 Hammer Head (Snaper)
- 46 Driving Die for River
- 47 Blasting Machine
- 48 Bending Machine
- 49 Pulling Machine (Track)
- 50 Rail Abbrasive Cutting Machine
- 51 Waterpass (Level)
- 52 Echo Sounling Devices
- 53 Airless Spary Painting
- 54 Paint Thickness Meter
- 55 Hygrometer
- 56 Dew Point Calculator
- 57 Magnetic Steel Thermometer
- 58 Hight Strength Bolt /Huck Bolt
- 59 Rivet Ordinary Bolt
- 60 Drift Pins
- 61 Steel Grid
- 62 Paint
- 63 Drill Bits
- 64 Reamer
- 65 Special Steel for Machine Purpose
- 66 Water Pump
- 67 Tackle Block
- 68 Steel Reinforement
- 69 Pneumatic Concrete Breaker
- 70 Bubut Roda
- 71 Bubut Umum
- 72 Mesin Tes Pegas
- 73 Bagie Cam Industry equipment
- 74 Soil Invetigation
- 75 Soil Laboratory
- 76 Ballast Testing
- 77 Geodetic

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd,-
BOEDIONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
KEPALA BAGIAN T.U. DEPARTEMEN
ttd.-
KOEMORO WARSITO, S.H.
NIP 060041898



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 370/KMK.03/2003
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 370/KMK.03/2003

TENTANG

PELAKSANAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI YANG DIBEBAHKAN
ATAS IMPOR

DAN/ATAU PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK TERTENTU
DAN/ATAU

PENYERAHAN JASA KENA PAJAK TERTENTU

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:

bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000 tentang Impor dan atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dan atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu yang Dibebeaskan Dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan Tentang Pelaksanaan Pajak Pertambahan Nilai Yang Dibebeaskan Atas Impor Dan Atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu Dan Atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3986);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 143 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4199);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000 tentang Impor dan atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dan atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu Yang Dibebaskan Dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4064) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4302);
4. Keputusan Presiden Nomor 228/M Tahun 2001;
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 353/KMK.03/2001 tentang Batasan Buku-buku Pelajaran Umum, Kitab Suci, dan Buku-buku Pelajaran Agama Yang Atas Impor Dan Atau Penyerahannya Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai;
6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 524/KMK.03/2001 tentang Batasan Rumah Sederhana, Rumah Sangat Sederhana, Rumah Susun Sederhana, Pondok Boro, Asrama Mahasiswa, dan Pelajar Serta Perumahan Lainnya Yang Atas Penyerahannya Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 248/KMK.03/2002;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PELAKSANAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI YANG DIBEBASKAN ATAS IMPOR DAN ATAU PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK TERTENTU DAN ATAU PENYERAHAN JASA KENA PAJAK TERTENTU.**

Pasal 1

Dalam Keputusan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan :

1. Barang Kena Pajak Tertentu adalah:
 - a. Senjata, amunisi, alat angkutan di air, alat angkutan di bawah air, alat angkutan di udara, alat angkutan di darat, kendaraan lapis baja,

kendaraan patroli, dan kendaraan angkutan khusus lainnya, serta suku cadangnya;

- b. Komponen atau bahan yang belum dibuat di dalam negeri yang digunakan dalam pembuatan senjata dan amunisi untuk keperluan Departemen Pertahanan atau Tentara Nasional Indonesia (TNI) atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI);
 - c. Vaksin Polio dalam rangka pelaksanaan Program Pekan Imunisasi Nasional (PIN);
 - d. Buku-buku pelajaran umum, kitab suci dan buku-buku pelajaran agama;
 - e. Kapal laut, kapal angkutan sungai, kapal angkutan danau dan kapal angkutan penyeberangan, kapal pandu, kapal tunda, kapal penangkap ikan, kapal tongkang, dan suku cadang serta alat keselamatan pelayaran atau keselamatan manusia;
 - f. Pesawat udara dan suku cadang serta alat keselamatan penerbangan atau alat keselamatan manusia, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan;
 - g. Kereta api dan suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan serta prasarana;
 - h. Komponen atau bahan yang digunakan untuk pembuatan kereta api, suku cadang, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan, serta prasarana yang akan digunakan oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia;
 - i. Peralatan berikut suku cadangnya yang digunakan oleh Departemen Pertahanan atau TNI untuk penyediaan data batas dan photo udara wilayah Negara Republik Indonesia yang dilakukan untuk mendukung pertahanan Nasional; dan
 - j. Rumah sederhana, rumah sangat sederhana, rumah susun sederhana, pondok boro, asrama mahasiswa dan pelajar serta perumahan lainnya, yang batasannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah mendengar pertimbangan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah.
2. Jasa Kena Pajak Tertentu adalah:
- a. Jasa yang diterima oleh Perusahaan Angkutan Laut Nasional, Perusahaan penangkapan ikan nasional, Perusahaan Penyelenggara Jasa Kepelabuhan Nasional, atau Perusahaan Penyelenggara Jasa Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan Nasional, yang meliputi:
 - 1) Jasa persewaan kapal;
 - 2) Jasa kepelabuhan meliputi jasa tunda, jasa pandu, jasa tambat, dan jasa labuh; dan
 - 3) Jasa perawatan atau reparasi (docking) kapal.
 - b. Jasa yang diterima oleh Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional yang meliputi:
 - 1) Jasa persewaan pesawat udara;
 - 2) Jasa perawatan atau reparasi pesawat udara.

- (2) Atas penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf a kepada Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (3) Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI yang melakukan impor atau menerima penyerahan Barang Kena Pajak tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), wajib mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (4) Pihak lain yang ditunjuk oleh Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI yang melakukan impor Barang Kena Pajak tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), wajib mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 3

- (1) Atas impor Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf b yang dilakukan oleh PT (PERSERO) PINDAD dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Atas penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf b kepada PT (PERSERO) PINDAD dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (3) PT (PERSERO) PINDAD yang melakukan impor atau menerima penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), wajib mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 4

- (1) Atas impor atau penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf c dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Orang atau badan yang melakukan impor atau menerima penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), wajib mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 5

- (1) Atas impor atau penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf d dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Orang atau badan yang melakukan impor atau menerima penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak diwajibkan mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah orang atau badan yang melakukan impor atau menerima penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang masih memerlukan pengesahan sebagai buku pelajaran umum atau buku

suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan pesawat udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf f kepada pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional yang digunakan dalam rangka pemberian jasa perawatan atau reparasi pesawat udara kepada Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional, dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.

- (3) Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional dan pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional, yang melakukan impor atau menerima penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), wajib mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (4) Suku cadang dan peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf f adalah sebagaimana ditetapkan dalam Daftar Lampiran II Keputusan Menteri Keuangan ini.

Pasal 8

- (1) Atas impor Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf g oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia, dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Atas penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf g kepada PT (PERSERO) Kereta Api, Indonesia, dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (3) PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia, yang melakukan impor atau menerima penyerahan Barang Kena Pajak tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), wajib mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (4) Suku cadang dan peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan serta prasarana sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf g adalah sebagaimana ditetapkan dalam Daftar Lampiran III Keputusan Menteri Keuangan ini.

Pasal 9

- (1) Atas impor Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf h oleh pihak yang ditunjuk oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia, dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Atas penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf h kepada pihak yang ditunjuk oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia, dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (3) Pihak yang ditunjuk oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia, yang melakukan impor atau menerima penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), wajib mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 10

- (1) Atas impor Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf i yang dilakukan oleh Departemen Pertahanan atau TNI atau pihak yang ditunjuk oleh Departemen Pertahanan atau TNI, dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Atas penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf i kepada Departemen Pertahanan atau TNI, dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (3) Departemen Pertahanan atau TNI, yang melakukan impor atau menerima penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), wajib mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (4) Pihak yang ditunjuk oleh Departemen Pertahanan atau TNI yang melakukan impor Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), wajib mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 11

- (1) Atas penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf j dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Orang atau badan yang menerima penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tidak diwajibkan mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 12

- (1) Atas penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 2, dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- (2) Orang atau badan yang melakukan atau yang menerima penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak diwajibkan mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 13

- (1) Permohonan untuk memperoleh Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai diajukan kepada Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Atas permohonan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai, Direktur Jenderal Pajak memberikan keputusan dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja setelah surat permohonan diterima dengan lengkap.

Pasal 14

- (1) Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI atau orang atau badan yang mengimpor Barang Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, melakukan sendiri perhitungan Pajak Pertambahan

Nilai yang seharusnya terutang dan mencantumkan jumlah Pajak Pertambahan Nilai tersebut dalam Pemberitahuan Impor Barang.

- (2) Atas impor Barang Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, tidak diperlukan Surat Setoran Pajak.
- (3) Departemen Pertahanan atau TNI atau POLRI atau orang atau badan yang mengimpor Barang Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan ini harus menyerahkan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai beserta Pemberitahuan Impor Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- (4) Direktur Jenderal Bea dan Cukai setelah menerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), membubuhkan cap "PPN DIBEBASKAN SESUAI PP NOMOR 146 TAHUN 2000 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PP NOMOR 38 TAHUN 2003" serta mencantumkan Nomor dan Tanggal Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai pada setiap lembar Pemberitahuan Impor Barang pada saat penyelesaian dokumen impor.

Pasal 15

- (1) Pengusaha yang menyerahkan Barang Kena Pajak Tertentu dan atau Jasa Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, wajib melaporkan usahanya kepada Direktur Jenderal Pajak untuk dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
- (2) Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu dan atau Jasa Kena Pajak tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, wajib menerbitkan Faktur Pajak dan membubuhkan cap "PPN DIBEBASKAN SESUAI PP NOMOR 146 TAHUN 2000 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PP NOMOR 38 TAHUN 2003".
- (3) Pembubuhan cap pada Faktur Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan setelah menerima Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai kecuali untuk penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang tidak diwajibkan mempunyai Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai dan penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan ini.

Pasal 16

- (1) Pajak Pertambahan Nilai yang terutang pada saat impor atau pada saat perolehan Barang Kena Pajak Tertentu harus disetor ke kas negara apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak impor dan atau perolehan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf

pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, tidak dapat dikreditkan.

- (2) Pajak Masukan yang tercantum dalam Pemberitahuan Impor Barang atau dalam Faktur Pajak yang Pajak Pertambahan Nilainya dibebaskan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, tidak dapat dikreditkan oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan impor atau yang menerima penyerahan.

Pasal 19

- (1) Pajak Pertambahan Nilai yang telah dipungut atas impor atau penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu atau penyerahan jasa Kena Pajak Tertentu yang dilakukan pada atau setelah tanggal 14 Juli 2003 sampai dengan sebelum Keputusan Menteri Keuangan ini ditetapkan, harus disetorkan ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Terhadap Pajak Pertambahan Nilai yang telah dipungut atas impor atau penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dimintakan pengembalian oleh importir atau pihak yang menerima penyerahan sepanjang :
 - a. Barang Kena Pajak Tertentu yang diimpor atau diterima merupakan Barang Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2003, selain Barang Kena Pajak Tertentu yang sebelumnya telah ditetapkan untuk dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000;
 - b. Sudah mengajukan permohonan pembebasan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sebelum impor atau penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam huruf a; serta
 - c. Pajak Pertambahan Nilai tersebut belum dikreditkan atau dibiayakan.
- (3) Terhadap Pajak Pertambahan Nilai yang telah dipungut atas penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dimintakan pengembalian oleh pihak yang menerima penyerahan Jasa Kena Tertentu, sepanjang :
 - a. Jasa Kena Pajak Tertentu yang diterima merupakan Jasa Kena Pajak Tertentu yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2003, selain Jasa Kena Pajak Tertentu yang sebelumnya telah ditetapkan untuk dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000; dan
 - b. Pajak Pertambahan Nilai tersebut belum dikreditkan atau dibiayakan.

Pasal 20

Ketentuan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan ini diatur dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 21

Pada saat Keputusan Menteri Keuangan ini berlaku, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 10/KMK.04/2001 tentang Pemberian Dan Penatausahaan Pajak Pertambahan Nilai Dibebaskan Atas Impor Dan Atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu Dan Atau Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 63/KMK.03/2002 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut terhitung sejak tanggal 14 Juli 2003.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Keputusan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Agustus 2003

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK
INDONESIA,

BOEDIONO



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 136/PMK. 03/2012

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 85/PMK.03/2012
TENTANG PENUNJUKAN BADAN USAHA MILIK NEGARA UNTUK MEMUNGUT,
MENYETOR, DAN MELAPORKAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAU PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH,
SERTA TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORANNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai penunjukan pemungut Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012 tentang Penunjukan Badan Usaha Milik Negara Untuk Memungut, Menyetor, Dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai Atau Pajak Pertambahan Nilai Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, Serta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, Dan Pelaporannya;
- b. bahwa dalam rangka memberikan kemudahan bagi Badan Usaha Milik Negara dalam melaksanakan kewajibannya sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan mengenai penunjukan pemungut Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012 tentang Penunjukan Badan Usaha Milik Negara Untuk Memungut, Menyetor, Dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai Atau Pajak Pertambahan Nilai Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, Serta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporannya;
- Mengingat : 1. Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012 tentang Penunjukan Badan Usaha Milik Negara Untuk Memungut, Menyetor, Dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai Atau Pajak Pertambahan Nilai Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, Serta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporannya;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 85/PMK.03/2012 TENTANG PENUNJUKAN BADAN USAHA MILIK NEGARA UNTUK MEMUNGUT, MENYETOR, DAN MELAPORKAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAU PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH, SERTA TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORANNYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012 tentang Penunjukan Badan Usaha Milik Negara Untuk Memungut, Menyetor, Dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai Atau Pajak Pertambahan Nilai Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, Serta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporannya, diubah sebagai berikut:

1. Di antara ayat (4) dan ayat (5) Pasal 7 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (4a), dan ketentuan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan pada saat:
 - a. penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak;
 - b. penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak; atau
 - c. penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan.
 - (2) Badan Usaha Milik Negara wajib menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang telah dipungut ke Kantor Pos/Bank Persepsi paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
 - (3) Badan Usaha Milik Negara wajib melaporkan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang telah dipungut dan disetor ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Badan Usaha Milik Negara terdaftar paling lama pada akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak.
 - (4) Pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setiap bulan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi pemungut Pajak Pertambahan Nilai.
 - (4a) Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilampiri dengan daftar nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak.
 - (5) Tata cara pemungutan, penyetoran, dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah oleh Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), serta format daftar nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4a) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
2. Diantara Pasal 8 dan Pasal 9 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 8A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8A

Pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah oleh Badan Usaha Milik Negara sejak berlakunya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012 dilakukan sesuai tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2012
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
AMIR SYAMSUDIN
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 841

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 136/PMK.03/2012
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 85/PMK.03/2012 TENTANG PENUNJUKAN
BADAN USAHA MILIK NEGARA UNTUK MEMUNGUT,
MENYETOR, DAN MELAPORKAN PAJAK PERTAMBAHAN
NILAI ATAU PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK
PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH, SERTA TATA CARA
PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORANNYA

TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI ATAU PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK
PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH OLEH BADAN USAHA MILIK NEGARA
DAN FORMAT DAFTAR NOMINATIF FAKTUR PAJAK
DAN SURAT SETORAN PAJAK

A. TATA CARA PEMUNGUTAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAU PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH OLEH BADAN USAHA MILIK NEGARA:

I. KETENTUAN UMUM:

- a. BKP : Barang Kena Pajak
- b. JKP : Jasa Kena Pajak
- c. KPP : Kantor Pelayanan Pajak
- d. NPWP : Nomor Pokok Wajib Pajak
- e. KPPN : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
- f. PPN : Pajak Pertambahan Nilai
- g. PPnBM : Pajak Penjualan atas Barang Mewah
- h. SSP : Surat Setoran Pajak

II. TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN:

1. Rekanan wajib membuat Faktur Pajak dan SSP atas setiap penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Badan Usaha Milik Negara.
2. Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat sesuai dengan ketentuan di bidang perpajakan.
3. SSP sebagaimana dimaksud pada angka 1 diisi dengan membubuhkan NPWP serta identitas Rekanan, dan penandatanganan SSP tersebut dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara sebagai penyetor atas nama Rekanan.
4. Dalam hal penyerahan BKP selain terutang PPN juga terutang PPnBM, maka Rekanan harus mencantumkan juga jumlah PPnBM yang terutang pada Faktur Pajak.
5. Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Badan Usaha Milik Negara; dan
 - b. lembar kedua untuk Rekanan.
6. SSP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Rekanan;
 - b. lembar kedua untuk KPPN melalui Bank Persepsi atau Kantor Pos;
 - c. lembar ketiga untuk Rekanan yang dilampirkan pada SPT Masa PPN; dan
 - d. lembar keempat untuk Bank Persepsi atau Kantor Pos.

7. Badan Usaha Milik Negara yang melakukan pemungutan PPN atau PPN dan PPnBM harus membubuhkan cap "Disetor Tanggal" dan menandatangani pada Faktur Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 5.
8. Faktur Pajak dan SSP merupakan bukti pemungutan dan penyetoran PPN atau PPN dan PPnBM.

III. TATA CARA PELAPORAN:

1. Pelaporan dilakukan setiap bulan dan disampaikan ke KPP tempat Badan Usaha Milik Negara terdaftar paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak, dengan menggunakan formulir "Surat Pemberitahuan Masa PPN bagi Pemungut PPN".
2. Surat Pemberitahuan Masa PPN bagi Pemungut PPN wajib dilampiri dengan daftar nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak sesuai format sebagaimana dimaksud pada huruf B.

B. FORMAT DAFTAR NOMINATIF FAKTUR PAJAK DAN SURAT SETORAN PAJAK:

DAFTAR NOMINATIF FAKTUR PAJAK DAN SURAT SETORAN PAJAK

NAMA :
PEMUNGUT PPN

NPWP :

MASA PAJAK :

Nomor Urut	NAMA Rekanan	NPWP Rekanan	Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak	Tanggal Faktur Pajak	Tanggal Setor SSP	NTPN	PPN (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Jumlah								

.....
.....
Tanda Tangan :

Nama Jelas :

Jabatan :

Cap Perusahaan :

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W.
MARTOWARDOJO



Jember, 07 April 2014

Nomor : 10/SPHPL/STL/IV/PNL/2014
Kepada :
Lampiran : -
Perihal : Surat Pemberitahuan
Yth. PT. KA. PROPERTI MANAJEMEN
Stasiun Sawah Besar Lantai Dasar
Jl. K.H. Samanhudi
di JAKARTA PUSAT

1. Dengan ini kami beritahukan bahwa setelah diadakan penelitian dan penilaian secara seksama, baik administratif maupun teknis serta memperhatikan keputusan dari pemutus atas penawaran dari PT. KA. PROPERTI MANAJEMEN sebagai peserta Penunjukan Langsung untuk pengadaan/ Pekerjaan :

a. Nama Pekerjaan : **Pengadaan Barang PDSM, PLSM, PPS, PT, dan CDS.**

b. NO .TGL. RKS : 10/RKS/STL/D.9 JR/III/2014 tanggal 14-03-2014

c. Harga penawaran (NETTO)	Rp.	414.579.100,00 -
PPN 10%	Rp.	33.105.410,00
PPN DTP 10%	Rp.	8.352.500,00
(NETTO) + PPN 10%	Rp.	447.684.510,00 ✓

d. Masa Penyerahan Pekerjaan :

Paling lambat 45 (Empat puluh lima) hari kalender terhitung sejak tanggal surat perjanjian sampai dengan diterbitkannya BAST pekerjaan.

2. Bahwa Perusahaan Saudara ditunjuk sebagai pelaksana penyerahan pekerjaan tersebut di atas dan terhitung 2 (dua) hari sejak tanggal surat ini harus sudah melegalisir Dokumen yang diperlukan untuk penyusunan Surat Perjanjian/Kontrak.

3. Demikian agar maklum dan terima kasih

a.n. PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT. KERTA API INDONESIA 9 JEMBER

DIDIT LWI SUGIHARTO
NPP. 44158

Lampiran I

SPR Nomer : 01/SPR/STL/IV/2014

Tanggal : 08 April 2014

DAFTAR PEKERJAAN

Pekerjaan



Pengadaan Barang PDSM, PLSM, PPS, PT, dan CDS

Penawaran Harga PT. KA PROPERTI MANAJEMEN Setelah Negosiasi

No	Uraian pekerjaan	Banyaknya	Satuan	Harga satuan (Rp)		Nilai pekerjaan (Rp)				
				Jasa / Upah	Bahan	Jasa		Bahan		
						Ppn Dtp	Ppn non Dtp	Ppn Dtp	Ppn non Dtp	
1	Kruk Biasa	63	Bh		64.900,00					4.088.700,00
2	Kruk Bersayap	25	Bh		94.700,00					2.367.500,00
3	Pegas Mistar	300	Bh		10.450,00					3.135.000,00
4	Roda Rantai Lorak	1.036	Bh		33.000,00					34.188.000,00
5	Kabel Lentera 11 m	64	Set		710.000,00					45.440.000,00
6	Kabel Lentera 9,5 m	165	Set		658.000,00					108.570.000,00
7	Saklar Putar Rotary Pintu 4 br	2	Unit		5.490.000,00					10.980.000,00
8	Saklar Putar Rotary Pintu 2 br	6	Unit		2.238.250,00					13.429.500,00
9	IC TDA 1.520	39	Bh		93.500,00					3.646.500,00
10	Accu Zuur Baterai	330	Liter		4.500,00					1.485.000,00
11	Klem Pole Baterai	22	Bh		26.950,00					592.900,00
12	Lampu 24 v / 10 w	300	Bh		2.300,00					690.000,00
13	Lampu 24 v / 25 w	300	Bh		2.500,00					750.000,00
14	Lengan Pintu Perlintasan 7,5 m	12	Set		1.547.000,00					18.564.000,00
15	Lengan Pintu Perlintasan 9 m	5	Set		1.647.000,00					8.235.000,00
16	Arrester LSA	35	Unit		220.000,00					7.700.000,00
17	Genset 5 KVA	1	Unit		36.950.000,00					36.950.000,00
18	Arrester V20	40	Unit		345.000,00					13.800.000,00
19	Arrester V25	26	Unit		552.000,00					14.352.000,00
20	Timah Plombir	20	Kg		49.500,00					990.000,00
21	Kawat Baja 4 mm	550	Kg		27.000,00			14.850.000,00		
22	Kawat Baja 5 mm	550	Kg		27.000,00			14.850.000,00		
23	Baterai PB 12 v / 120 AH	22	Bh		1.830.000,00			40.260.000,00		
24	Baterai MF 12 v / 70 AH	4	Bh		2.150.000,00			8.600.000,00		
25	HT ICOM V-80	3	Unit		1.655.000,00			4.965.000,00		
26	Air Suling	440	Liter		2.500,00					1.100.000,00
Jumlah NETTO										
Jumlah TOTAL										
PPN 10%										
Jumlah + PPN 10 %										
Jumlah Total										
Jumlah Total - PPN DTP 10 %										
Terbilang :		Empat ratus empat belas juta lima ratus tujuh puluh sembilan ribu seratus rupiah								

Lembar ke-1 : Untuk Pembeli BKP / Penerima JKP sebagai bukti Pajak Masukan




FAKTUR PAJAK


Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 030.002.14.33185334		No. Invoice : INV/KEU/106/VII/2014
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT. KA PROPERTI MANAJEMEN Alamat : Stasiun Sawah Besar Lantai Dasar, Jalan Samanhudi, J A K A R T A P U S A T 10710 NPWP : 02.491.767.6-093.000		
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. KERETA API INDONESIA (Persero) Alamat : Jalan Perintis Kemerdekaan No. 1 B A N D U N G NPWP : 01.000.016.4-093.000		
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin Rp.
1	Pembayaran Pekerjaan pengadaan barang PDSM, PLSM, PPS, PT dan CDS Sesuai dengan : a. Surat Perintah Kerja (SPK) No. 01/SPR/STL/IV/2014 tanggal 08 April 2014 b. Daftar Penyerahan Barang / Pekerjaan No. 489/DU-KAPM/V/2014 	414.579.100
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin *)		414.579.100
Dikurangi Potongan Harga		-
Dikurangi Uang Muka yang sudah diterima		-
Dasar Pengenaan Pajak		414.579.100
PPN = 10% X Dasar Pengenaan Pajak		41.457.910
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah		
Tarif	DPP	PPn BM
%	Rp.	Rp.
%	Rp.	Rp.
%	Rp.	Rp.
%	Rp.	Rp.
Jumlah		Rp.
		Jakarta, 24 Juli 2014  PT. KA PROPERTI MANAJEMEN (SUAIDI HARYANTO) Direktur Utama

*) Coret yang tidak perlu



B090-DAOP 9 - JEMBER	SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (A9)
No. P.O : Tgl. P.O : No./Tgl. BA/ Log TR : No. Dokumen : 1900119475 / No. Ref. Dok : 5100002886-2014 Tgl. Dok : 09.10.2014 Kode Lokasi : B090 Cost Center :	No. SPP : 110176/A9/10/2014 Tgl. SPP : 09.10.2014 No. RKAD : Tgl. RKAD : Rekening : Jenis Transaksi : Pembayaran Pajak ✓
JEMBER, 09.10.2014	
Pembuat SUKARNO NIPP : 36360	PP/PPP FRI ANISTUTI NIPP : 48621
Harap Saudara bayarkan / pindah bukukan uang : Sebesar : 41.457.910 IDR ✓ Terbilang : EMPAT PULUH SATU JUTA EMPAT RATUS LIMA PULUH TUJUH RIBU SEMBILAN RATUS SEPULUH IDR Kepada : Diri Sendiri KPP Pratama (Nama di rekening =Diri Sendiri KPP Pratama) Alamat : KPP Pratama Jember Jember No. Rekening : TUNAI Bank : -- T U N A I -- Alamat Bank : - Untuk Pembayaran : Biaya setoran PPN Wapu untuk Pembayaran Pengadaan barang PDSM,PLSM, PPS, PT dan CDS. PT, KA Properti Manajemen. JEMBER, 09.10.2014 Fiatur: Bendaharawan SITI CHADIDJAH NIPP : 38166	
Catatan Pembayaran : Jumlah Yang Dibayarkan : 41.457.910 IDR ✓	Catatan Penerimaan : Telah diterima uang sejumlah : Terbilang : JEMBER,
Catatan Perpajakan Biaya setoran PPN Wapu Catatan Perbendaharaan	NPDACC

 DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHUAN MASA PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (SPT MASA PPN) BAGI PEMUNGUT PPN	FORMULIR 1107 PUT
	Bacalah terlebih dahulu Buku Petunjuk Pengisian SPT Masa PPN Beri Tanda X dalam <input type="checkbox"/> yang sesuai	
Nama Pemungut : PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) N.P.W.P. : 01-0000-016-4-093-000 Alamat : JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN NO 1 Masa : 10 s.d. 10-2014 Usaha : JASA TRANSPORTASI Pembetulan Ke : 0 (Nol) No. Telp. : 0224230031		
Perhatian Sesuai dengan ketentuan Pasal 3 ayat (7) UU Nomor 6 Tahun 1983 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 16 Tahun 2000, apabila SPT Masa yang Saudara sampaikan tidak ditandatangani atau tidak dilengkapi dengan stempel perusahaan dan/atau dokumen yang ditetapkannya, maka SPT Saudara dianggap tidak disampaikan.	A. PPN DAN PPN BM YANG DIPUNGUT OLEH BENDAHARAWAN PEMERINTAH	
	1. PPN yang dipungut oleh Penerbit SPM melalui KPPN Rp. 0 1 PPN BM yang dipungut oleh Penerbit SPM melalui KPPN Rp. 0 Jumlah PPN dan PPN BM yang dipungut oleh Penerbit SPM melalui KPPN Rp. 0	
	2. PPN yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran Rp. 0 2 PPN BM yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran Rp. 0 Jumlah PPN dan PPN BM yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran Rp. 0	
	B. PPN DAN PPN BM YANG DIPUNGUT OLEH SELAIN BENDAHARAWAN PEMERINTAH	
PPN yang dipungut Rp. 98,601,613 3 PPN BM yang dipungut Rp. 0 Jumlah PPN dan PPN BM yang dipungut Rp. 98,601,613		
Lampiran : <input type="checkbox"/> Surat Kuasa Khusus <input type="checkbox"/> SSP 1. PPN Sebanyak 0 Lembar Rp. 0 2. PPN BM Sebanyak 0 Lembar Rp. 0 <input type="checkbox"/>		
Pernyataan Dengan menandatangani seperempunya akan segala akibatnya, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahikan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, jelas dan tidak berbayar		BANDUNG, 03 Nopember 2014 Kuasa Bendaharawan/Pengurus
<input checked="" type="checkbox"/> Pemungut <input type="checkbox"/> Kuasa		Tanda Tangan :  Nama Jelas : SUKARNO Jabatan : ASISTEN MANAGER KEUANGAN Cap Perusahaan : 

 DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		LAMPIRAN 2 DAFTAR PPN Dan PPh BM YANG DIPUNGUT OLEH SELAIN BENDAHARAWAN PEMERINTAH						FORMULIR 1107 PUT 2			
NAMA PEMUNGUT : PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) N P W P : 01.000.016.4-093.000		Masa <input type="text" value="10"/> s.d. <input type="text" value="10"/> - <input type="text" value="20"/> <input type="text" value="14"/> Pembetulan Ke- 0 (Nol)		Nomor dan Kode Seri PPh Yang Diganti		PPN (Rupiah)		PPh BM (Rupiah)		Tanggal Sektor PPh	
No.	Nama Rekanan	NPWP Rekanan	Faktur Pajak		Tanggal	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPh BM (Rupiah)	Tanggal Sektor		
			Kode dan Nomor Seri	Tanggal					PPN	PPh BM	
1.	CV. DEWATA AGUNG ✓	01.617.806.3-903.000	030.001-14-01317844		22/10/2014	59,655,985	5,966,598	0	27/10/2014		
2.	PT. PUTRA ANDASKORO MANDIRI ✓	31.810.865.1-626.000	030.003-14-18813665		20/10/2014	58,000,000	5,800,000	0	22/10/2014		
3.	PT. PUTRA ANDASKORO MANDIRI ✓	31.810.865.1-626.000	030.003-14-18813666		28/10/2014	15,226,858	1,622,586	0	03/11/2014		
4.	PT. SUCINDO JAYA ✓	01.231.928.1-607.000	030.003-14-25149363		29/10/2014	135,070,180	13,507,018	0	03/11/2014		
5.	PT. DEKATANA CENTRA ✓	01.691.953.2-444.001	030.002-14-31625668		09/10/2014	18,550,000	1,855,000	0	10/10/2014		
6.	PT. KA PROPERTI MANAJEMEN ✓	02-461.767.6-099.000	030.002-14-33185334		09/10/2014	414,579,100	41,457,910	0	14/10/2014		
7.	PT. KA PROPERTI MANAJEMEN ✓	02-461.767.6-099.000	030.002-14-81331677		21/10/2014	283,924,013	28,392,401	0	22/10/2014		
JUMLAH - dipindahkan ke Formulir 1107 PUT <input type="text" value="3"/>						986,016,136	98,601,613	0			