

**MEKANISME PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
DI KOPERASI KARYAWAN PTPN. XII "AROMA"
J E M B E R**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh
Gelara Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

Oleh :

Adi Hidayat Argubi

NIM : 980903101085

Dosen Pembimbing

Drs ANWAR, M.Si

NIP. 131 759 523

Asal		Klas
Perma	06 NOV 2001	336.271
No. Induk	10236869	ARG
		m
		e.1

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2001

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

PERSETUJUAN

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

Nama : Adi Hidayat Argubi
N I M : 98 – 1085
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

**MEKANISME PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
DI KOPERASI KARYAWAN PTPN. XII “ AROMA “
JEMBER**

Jember, 25 Mei 2001

Menyetujui,

Dosen Pembimbing


**Drs. ANWAR M.Si
NIP. 131 759 523**

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

PENGESAHAN

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


N a m a : Adi Hidayat Argubi
N I M : 98 - 1085
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

MEKANISME PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
DI KOPERASI KARYAWAN PTPN. XII " AROMA " JEMBER

Hari : Jum'at
Tanggal : 20 Juli 2001
Jam : 16.00 - Sampai selesai
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

Anggota


Drs. RAHMAD MURJANA S, MM.
NIP. 131 640 318

Ketua


Drs. ANWAR, M.Si
NIP. 130 550 776

Mengesahkan,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan


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

KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Nyata (PKN) ini, sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

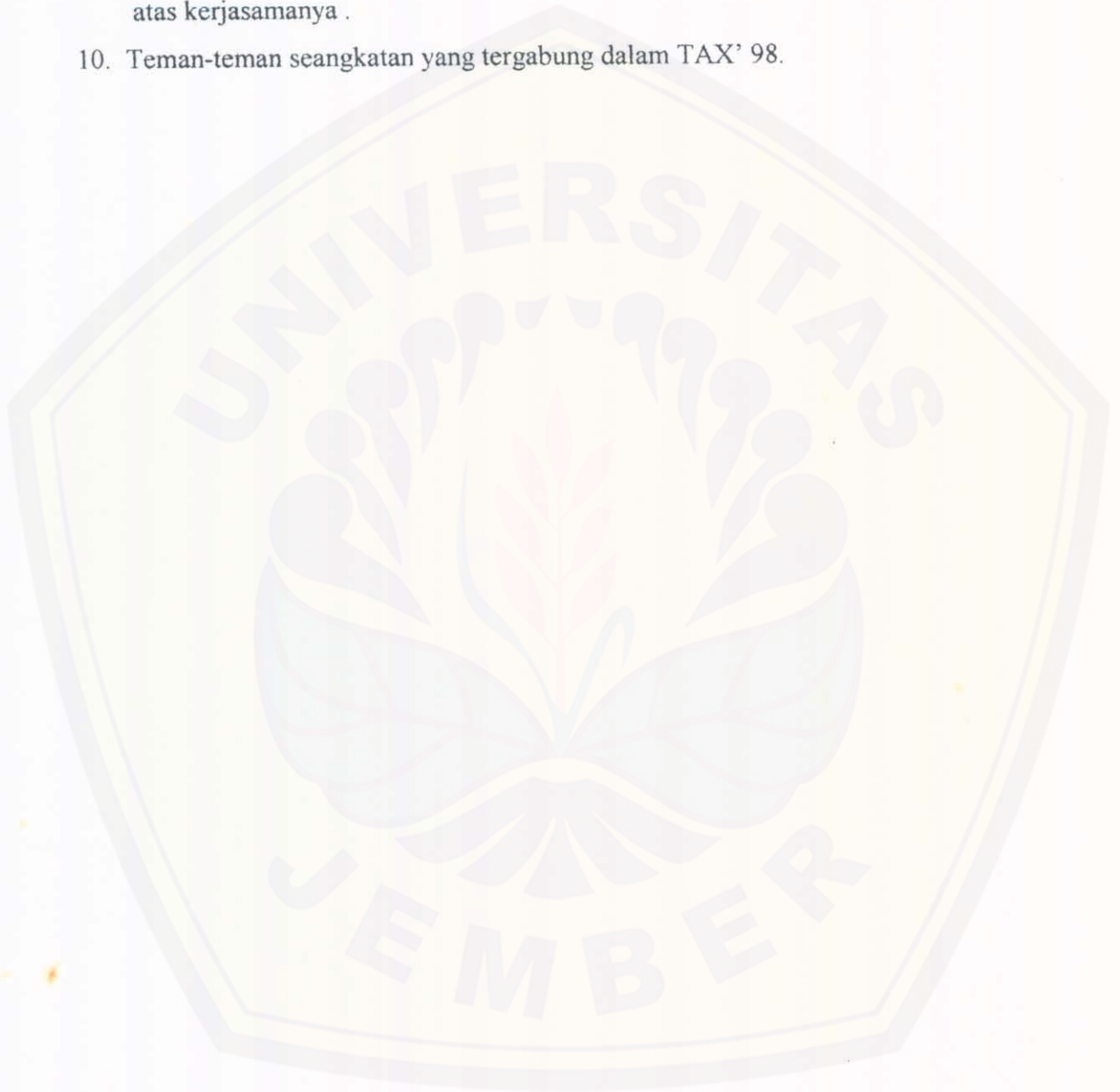
Pada laporan ini penulis memberi judul **”MEKANISME PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) DI KOKAR PTPN. XII “AROMA” JEMBER “**

Dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini, penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna walaupun usaha untuk mencapai kesempurnaan itu sudah dilakukan semaksimal mungkin oleh penulis. Untuk itu penulis sangat mengharapkan adanya saran dan kritik yang mendukung dari semua pihak.

Pada kesempatan ini tidak lupa penulis juga mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs. H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sasongko, MSi, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Djoko Poernomo, MSi, selaku sekretaris Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Agus Budihardjo, MA, selaku Ketua Jurusan Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
5. Bapak Drs. Rahmad Murjana S, MM, selaku dosen wali Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
6. Bapak Drs. Anwar, MSi, selaku dosen pembimbing Laporan Praktek Kerja Nyata yang telah banyak membantu dalam penulisan.

7. Bapak Soepeno, selaku Manager KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember.
8. Bapak Susnan, selaku Kabag. Tata Usaha yang telah mencurahkan tenaga dan pikirannya dalam membantu penulis dalam mendapatkan data-data.
9. Seluruh Karyawan dan Karyawati KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember atas kerjasamanya .
10. Teman-teman seangkatan yang tergabung dalam TAX’ 98.



DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	4
1.1.2 Tujuan PKN	4
1.2.2 Kegunaan PKN	5
BAB II GAMBARAN UMUM LEMBAGA	6
2.1 Sejarah Singkat KOKAR PTPN.XII. "Aroma" Jember	6
2.2 Landasan, Azas dan Prinsip KOKAR PTPN.XII. "Aroma" Jember	8
2.2.1 Landasan	8
2.2.2 Azas	8
2.2.3 Prinsip-Prinsip	9
2.1 Tujuan, Fungsi dan Peran Koperasi	9
2.3.1 Tujuan	9
2.3.2 Fungsi dan Peran Koperasi	10
2.4 Syarat Keanggotaan Koperasi	10
2.5 Kegiatan-Kegiatan Usaha KOKAR PTPN.XII. "Aroma" Jember	10
2.6 Struktur Organisasi KOKAR PTPN.XII. "Aroma" Jember	11

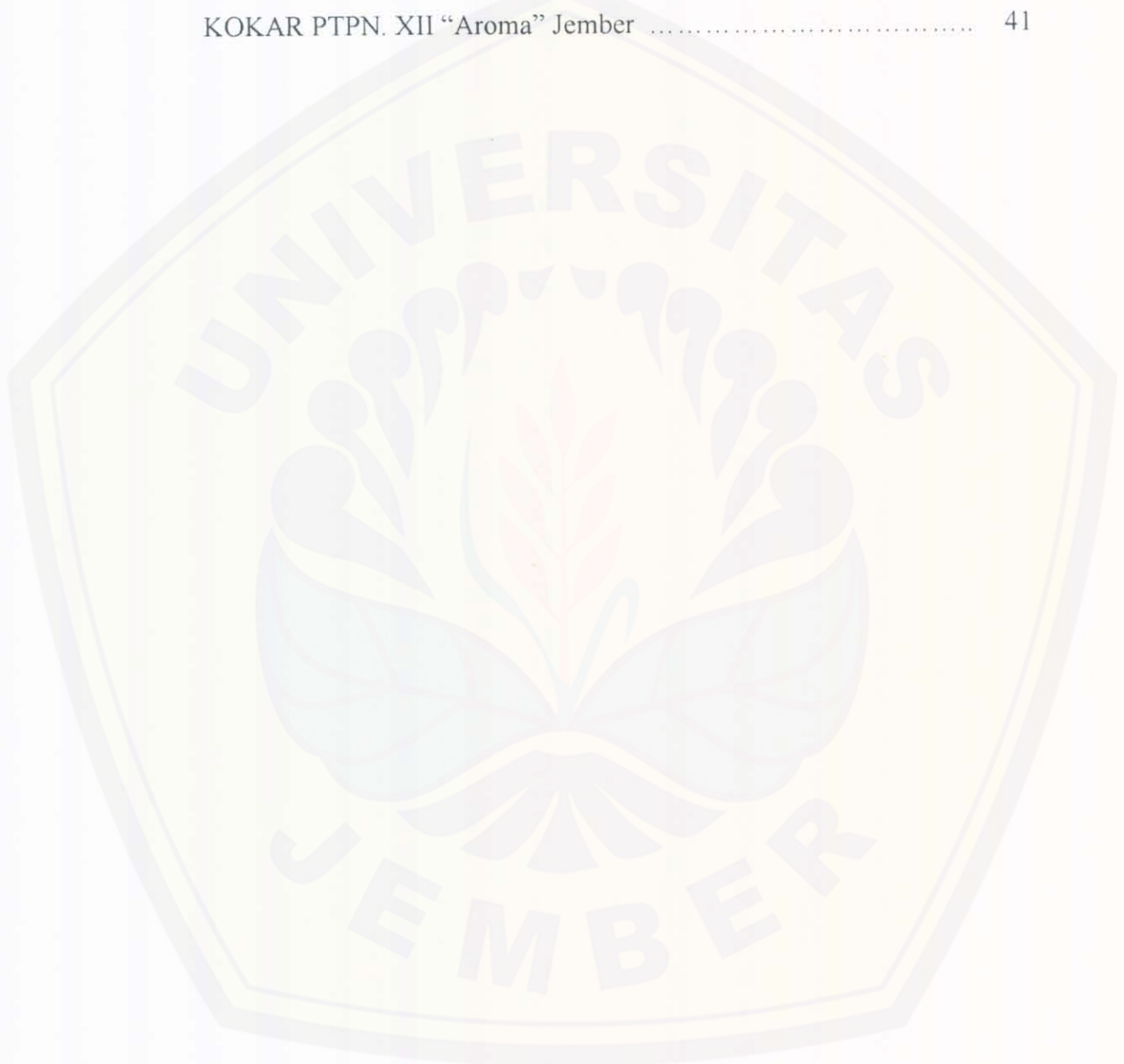
2.6.1	Jobs Description pengurus dan Pengawas	12
2.6.2	Jobs Description Pelaksana	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA		27
3.1	Deskripsi Pelaksanaan PKN	27
3.1.1	Mekanisme Pemungutan PPN	31
3.1.2	Penyetoran	40
3.1.3	Pelaporan	42
3.2	Penilaian Terhadap Kewajiban Perpajakan	43
BAB IV PENUTUP		47
DAFTAR PUSTAKA		

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Kegiatan-kegiatan Pelaksanaan PKN	x
Tabel 2. Jumlah penyerahan BKP dan / atau JKP	37
Tabel 3. Jumlah PPN yang lebih / kurang bayar tahun 2000 dengan menggunakan pedoman pengkreditan pajak masukan sebagai DPP	38
Tabel 4. Jumlah PPN yang lebih / kurang bayar tahun 2000 dengan menggunakan nilai lain sebagai DPP	39

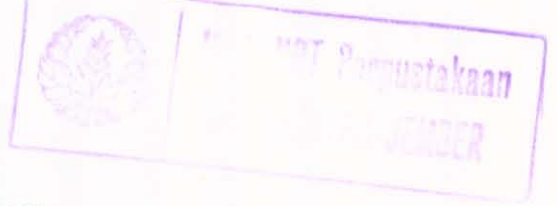
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember	x
Gambar 2. Mekanisme penyetoran pajak pertambahan nilai oleh KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember	41



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Tugas
- Lampiran 2. Surat keterangan selesai PKL (magang) dari KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember
- Lampiran 3. Struktur organisasi KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember
- Lampiran 4. Daftar tabel pelaksanaan kegiatan PKN (Praktek Kerja Nyata)
- Lampiran 5. Surat keterangan pajak kurang bayar Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa
- Lampiran 6. Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) formulir 1195
- Lampiran 7. Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) formulir 1195 PE



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini bangsa Indonesia tengah dihadapkan pada kondisi krisis ekonomi yang sangat berat. Dampak krisis ekonomi ini ditandai dengan merosotnya tingkat ekonomi bangsa Indonesia pada tingkat yang sangat kritis. Krisis ekonomi yang dimulai pada pertengahan tahun 1997 ini, telah mengakibatkan kondisi ekonomi secara makro mengalami kontraksi yang begitu dahsyat sehingga penurunan tingkat pertumbuhan ekonomi tidak dapat dihindari. Hal ini membawa dampak yang sangat berarti bagi dunia usaha pada umumnya. Sekitar 70% dunia usaha secara teknis finansial bisa dikatakan dalam kondisi bangkrut. (warta pajak; edisi 1999) Kondisi seperti ini tidak dapat dibiarkan tanpa ada antisipasi dan penanganan yang serius dari berbagai pihak terutama pemerintah, karena kalau kondisi ini terus berlanjut maka akan berakibat pada penurunan penerimaan negara.

Sudah menjadi tekad bangsa Indonesia untuk terus melaksanakan dan meningkatkan pembangunan guna mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Proses pembangunan tidak akan berhasil atau berjalan dengan baik kalau tidak didukung oleh adanya dana yang besar untuk membiayai proyek-proyek atau program-program pembangunan yang telah ditetapkan. Sebagai bangsa yang bertekad mensejajarkan diri dengan bangsa lainnya di dunia, keadaan ekonomi seperti sekarang ini jelas akan memperberat tantangan bangsa Indonesia ke depan, dan bukan tidak mungkin harapan bangsa Indonesia untuk menuju taraf ekonomi tinggal landas dalam era globalisasi yang dicanangkan oleh pemerintah tinggal harapan kosong belaka.

Kondisi krisis ekonomi yang belum mulai mengisyaratkan tanda-tanda kearah pemulihan dan diperparah lagi dengan situasi sosial politik di tanah air yang tidak menentu, dimana-mana terjadi kerusuhan, tuntutan merdeka dari

beberapa daerah, persetujuan politik antara lembaga eksekutif dan legislatif, dan masih banyak lagi persoalan dalam negeri lainnya yang menjadikan iklim usaha di Indonesia menjadi tidak kondusif. Sementara dipihak lain, tuntutan pembangunan nasional jangka panjang dewasa ini lebih diharapkan mengarah pada sektor usaha industri.

Keterlibatan industri baik BUMN maupun perusahaan-perusahaan swasta sebagai pelaku perekonomian dituntut harus lebih maksimal, karena dengan meningkatnya ekonomi BUMN dan perusahaan-perusahaan swasta tersebut akan memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap penerimaan negara terutama dari segi pajak yang dibayar. Sebagai badan usaha, KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember dalam hal ini juga turut ambil bagian. Perlu menjadi catatan bahwa sumbangan berupa pajak dari BUMN dan perusahaan-perusahaan swasta ini sangat besar sekali jumlahnya. Tantangan era globalisasi dan pasar bebas dimasa mendatang menuntut kesiapan semua organisasi bisnis baik organisasi bisnis yang bergerak dibidang industri jasa maupun industri manufaktur. Artinya, mau tidak mau organisasi bisnis di tengah krisis ini harus mampu mandiri dan siap bersaing dalam segala aspek baik dari segi organisasi maupun dari segi administrasinya.

Menyinggung tentang stabilitas dan upaya mempercepat pemulihan perekonomian nasional, tidak terlepas juga dari pentingnya peranan pajak. Pajak merupakan salah satu sumber pendapatan yang mempunyai peran penting bagi penerimaan kas negara dalam rangka pemenuhan pembiayaan belanja rutin dan pembangunan. Dalam RAPBN tahun 2000, mencatat hampir separuh penerimaan negara berasal dari bantuan luar negeri, sedangkan sisanya berasal dari penerimaan dalam negeri. Dalam kondisi krisis ekonomi seperti sekarang ini, menghimpun penerimaan negara dalam jumlah besar sungguh merupakan hal yang tidak mungkin. Sementara dipihak lain, mau mengandalkan bantuan luar negeri berarti sama saja menggali lobang untuk kuburan sendiri, mengapa? karena selain pembebanan bunga yang cukup tinggi, selisih kurs yang cukup besar, dan juga tingkat kemampuan kita dalam pengembalian hutang harus diperhitungkan

Dalam menghadapi berbagai tantangan tersebut di atas menuntut kemampuan dan kerja keras kita untuk mampu menggali dan memanfaatkan

semua potensi-potensi dalam negeri baik dari sektor penerimaan pajak maupun sektor-sektor lainnya. Yang patut dicermati sekarang ini adalah peningkatan angka penerimaan negara dari sektor pajak, hal ini dapat dilihat dari target pemerintah dalam RAPBN tahun 2000 yang mencapai 70% dari total anggaran.

Dimasa mendatang penerimaan negara dari sektor pajak menjadi alternatif terbaik, karena penerimaan negara dari sektor-sektor lain menunjukkan angka penurunan, misalnya dari sektor Migas yang selama ini menjadi primadona. Oleh karena itu, penggalian dana dari sektor pajak harus terus dilakukan, yaitu misalnya dengan cara mencari celah-celah yang dapat dikenakan pajak. Salah satu celah yang dapat ditempuh yaitu melalui peningkatan penerimaan dari pajak pertambahan nilai (PPN).

Pajak pertambahan nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas penyerahan barang kena pajak (BKP) dan / atau jasa kena pajak (JKP). Setiap pengusaha kena pajak (PKP) diwajibkan untuk memungut pajak yang terhutang ketika pengusaha kena pajak tersebut melakukan penyerahan barang kena pajak dan / atau jasa kena pajak, kemudian menyetorkan jumlah pajak terhutang tersebut ke kas negara dan selanjutnya setiap akhir masa pajak pengusaha kena pajak tersebut diwajibkan untuk melaporkan pemungutan dan pembayaran pajak yang terhutang ke kepala kantor pelayanan pajak setempat, selambat-lambatnya tanggal 20 setelah akhir masa pajak. (UU No. 16 tahun 2000 tentang perubahan kedua atas UU No. 6 tahun 1983)

Berdasarkan pasal 1 Undang-Undang RI No. 25 tahun 1992, tentang perkoperasian yang berbunyi;

“Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan azas kekeluargaan. “

Maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa KOKAR PTPN. XII “Aroma“ seperti juga koperasi pada umumnya adalah badan usaha yang menganut prinsip komersial. Berkaitan dengan perubahan status koperasi menjadi badan usaha tersebut, berarti koperasi mempunyai kedudukan yang sejajar dengan badan usaha

lainnya, baik itu dilihat dari segi hak maupun kewajibannya. Artinya, bahwa seperti badan usaha lain yang mempunyai kewajiban dibidang perpajakan, koperasi juga mempunyai kewajiban yang sama dengan badan usaha-badan usaha tersebut.

Dengan karakteristik koperasi yang berbeda dengan badan usaha-badan usaha yang lainnya, memberikan ketertarikan dalam diri penulis untuk mengetahui secara lebih mendalam tentang koperasi, terutama yang berkaitan dengan bagaimana mekanisme yang dilakukan oleh koperasi dalam hal ini KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember dalam hal pelaksanaan kewajiban perpajakannya. Oleh karena itu, tujuan utama penulis melaksanakan praktek kerja nyata (PKN) di KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember adalah untuk mengetahui sejauh mana koperasi melaksanakan kewajibannya, menurut peraturan perundang-undangan perpajakan No.16 tahun 2000 tentang Ketentuan umum dan tata cara perpajakan dan undang-undang No. 18 tahun 2000 tentang pajak pertambahan nilai, khususnya berkaitan dengan mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan pajak pertambahan nilai atas setiap penyerahan dan perolehan barang kena pajak (BKP) dan / atau jasa kena pajak (JKP) berdasarkan Kepres No.34/M tahun 2000 dan Kep.MenKeu No.547/KMK.04/2000 tentang penunjukkan bendaharawan pemerintah, badan-badan tertentu dan instansi pemerintah tertentu untuk memungut, menyetor, dan melaporkan PPN dan PPNBM, serta mempelajari seluk beluk perkoperasian.

1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN

1.2.1 Tujuan PKN

Tujuan penulis melakukan praktek kerja nyata (PKN) di KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember adalah sebagai berikut :

- a) Penulis dapat mengetahui prosedur atau mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan pajak pertambahan nilai (PPN) di KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember, apakah sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau tidak.

- b) Penulis dapat menerapkan ilmu yang diperoleh selama di bangku kuliah dalam dunia kerja langsung.
- c) Penulis dapat memperoleh pengalaman praktis tentang pelaksanaan perpajakan dan perkoperasian di lapangan.
- d) Penulis dapat mengetahui bentuk-bentuk permasalahan yang berkaitan dengan perpajakan di KOKAR PTPN. XII “Aroma“ Jember, dan selanjutnya dapat memberikan jalan keluar atas permasalahan tersebut.
- e) Sebagai salah satu syarat akademis guna memperoleh gelar A.Md. Perpajakan pada program DIII Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

1.2.2 Kegunaan PKN

Bagi Mahasiswa

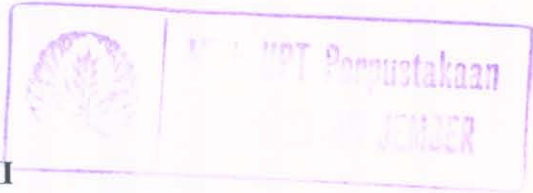
- a) Memperoleh keterangan dan pengalaman teknis sebelum terjun total didunia kerja
- b) Memperoleh pengalaman kerja, meningkatkan keterampilan serta menambah kualitas SDM penulis.

Bagi KOKAR PTPN. XII “ Aroma “ Jember

Diharapkan laporan ini dapat digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi perusahaan, di dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.

Bagi Fakultas

Sebagai bahan acuan atau tambahan literatur bagi Dosen pada umumnya dan mahasiswa pada khususnya.



BAB II

GAMBARAN UMUM LEMBAGA

2.1 Sejarah Singkat Koperasi Karyawan PTPN. XII “Aroma” Jember

Keberadaan koperasi karyawan PTPN. XII “Aroma” Jember di dalam lingkungan PTPN. XII didasarkan pada adanya tuntutan untuk pemenuhan berbagai macam kebutuhan khusus para karyawan dan pensiunan PTPN. XII (persero), yang dilandasi oleh UUD 1945 dan undang-undang koperasi walaupun dalam perkembangannya juga melayani masyarakat umum. Pelayanan kepada masyarakat umum ini, bukan berarti mengurangi tujuan koperasi dalam upaya mensejahterakan anggota.

Koperasi karyawan PTPN. XII “Aroma” Jember (sekarang), semula bernama koperasi karyawan PTPN XXVI “Aroma”, yang dibentuk berdasarkan akta pendirian nomor : 5186/BH/II/1982 tanggal 10 Maret 1982. Kemudian sejak tahun 1986, nama tersebut berubah seiring dengan margernya PTPN. XXVI menjadi PTPN. XII, sehingga nama koperasi karyawan yang semula bernama KOKAR PTPN. XXVI “Aroma”, sehubungan dengan adanya marger tersebut berubah namanya menjadi koperasi karyawan PTPN. XII “Aroma” Jember, yang disingkat KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember. KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember ini berkedudukan di Desa Jember Kidul, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember – JATIM.

Dengan adanya undang-undang koperasi NO.25 tahun 1992 yang mensejajarkan koperasi dengan badan usaha-badan usaha lainnya, mengharuskan koperasi KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember di era globalisasi ini mengupayakan peningkatan sumber daya manusia maupun menajemennya. Untuk itu dituntut kemandirian KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember dalam segala aspek, agar dapat bersaing didalam usaha secara luas. Dalam memenuhi kebutuhan tersebut KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember melakukan berbagai upaya misalnya, memberikan pelatihan-pelatihan bagi para karyawan. Untuk pengelolaan KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember sehari-hari, pengurus mengangkat seorang manajer yang dikukuhkan dengan ikatan kontrak kerja.

Untuk masa jabatan manajer sendiri, sesuai dengan hasil keputusan rapat anggota tahunan (RAT) ditetapkan dua tahun.

Pada mulanya wilayah kerja KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember meliputi kebun-kebun di lingkungan PTPN. XII (persero) se-eks.Keresidenan Besuki, misalnya :

- a) Kebun Pancur anggrek
- b) Kebun Kalisanen
- c) Kebun Kayumas
- d) Kebun Kaligempit
- e) Kebun Blawan
- f) Kebun Glantangan
- g) Kebun Sungai Lembu
- h) Kebun Kendeng Lembu
- i) Kebun Pasewaran
- j) Kebun Malang Sari
- k) Kebun Asem Bagus
- l) Kebun RSBH Trikilan
- m) Kebun Sumber Jambe
- n) Kebun Kali Rejo
- o) Kebun Kali Telepak
- p) Kebun Jatirono
- q) Kebun Pancur.

KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember pada mulanya merupakan kantor central / pusat, sedangkan KOKAR “Aroma” yang ada di kebun-kebun adalah komisariat yang merupakan kepanjangan dari pusat (cabang). Tetapi di era reformasi dan krisis ekonomi yang sedang bergulir sekarang ini, KOKAR “Aroma” yang ada di kebun-kebun mulai berani mengajukan tuntutan pemisahan diri dari KOKAR “Aroma” pusat. Dengan kata lain, KOKAR “Aroma” yang ada di kebun-kebun tidak ingin terikat dengan KOKAR “Aroma” pusat. KOKAR “Aroma” di kebun-kebun bukan tidak mempunyai alasan atas upaya pemisahan

diri tersebut, mereka merasa memperoleh manfaat yang sedikit dari KOKAR “Aroma” pusat. Atas dasar itulah, KOKAR “Aroma” yang ada di kebun-kebun, sejak tahun 1998 yang lalu dinyatakan berdiri sendiri tanpa adanya keterikatan dengan KOKAR “Aroma” pusat.

Dengan adanya pemisahan diri KOKAR “Aroma” yang ada di kebun-kebun, ternyata cukup membawa dampak yang sangat besar terhadap keeksisn KOKAR “Aroma” pusat. Hal ini terlihat jelas dengan menurunnya pendapatan KOKAR “Aroma” pusat dan semakin lesunya usaha yang dijalankan KOKAR “Aroma” pusat. Permasalahan yang muncul ini, menuntut perhatian segenap pengurus koperasi untuk mencari jalan keluar yang terbaik atas permasalahan tersebut. Langkah-langkah yang ditempuh oleh pengurus koperasi karyawan “Aroma” untuk membangkitkan kembali kegairahan aktifitas KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember, adalah dengan cara memperluas dan memperbanyak jenis usaha koperasi. Jalan yang ditempuh pengurus ini ternyata memperoleh hasil yang positif, hal ini ditunjukkan dengan mulai stabilnya kehidupan koperasi walau dilanda krisis ekonomi sampai saat sekarang.

2.2 Landasan, Azas dan Prinsip KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember

2.2.1 Landasan.

Koperasi sebagai salah satu sokoguru perekonomian Indonesia, dalam pelaksanaan kegiatannya berlandaskan pada Pancasila dan UUD 1945. (Undang-Undang No.25 1992) Demikian halnya dengan KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember, dalam pelaksanaan kegiatannya juga berlandaskan pada Pancasila dan UUD 1945 seperti tercantum juga dalam anggaran dasar (AD) dan anggaran rumah tangga (ART) KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember.

2.2.2 Azas.

Dalam pasal satu UU RI No.25 tahun 1992, dikatakan bahwa koperasi merupakan badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas azas kekeluargaan. Aspek kekeluargaan sangat penting artinya dalam kehidupan berkoperasi, kebersamaan

dan kesamaan emosional sangat dibutuhkan dalam berkoperasi sehingga tujuan yang ingin dicapai oleh koperasi dapat terealisasi. (AD/ART KOKAR PTPN, XII “Aroma” Jember)

2.2.3 Prinsip-Prinsip.

Koperasi sebagai usaha bersama yang berazaskan kekeluargaan, dalam pelaksanaan kegiatannya berpedoman pada prinsip-prinsip koperasi. Prinsip-prinsip koperasi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam kehidupan berkoperasi. Dengan melaksanakan keseluruhan prinsip-prinsip koperasi tersebut, berarti koperasi mewujudkan dirinya sebagai badan usaha sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berwatak sosial. Prinsip koperasi ini merupakan esensi dari dasar kerja koperasi sebagai badan usaha dan merupakan ciri khas dan jati diri koperasi yang membedakannya dari badan usaha lainnya. Adapun prinsip-prinsip koperasi yang dijalankan oleh KOKAR PTPN, XII “Aroma” Jember, sama halnya dengan prinsip koperasi pada umumnya (UU No. 25 tahun 1992 dan AD/ART KOKAR PTPN, XII “Aroma” Jember) yaitu :

- a) Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
- b) Pengelolaan dilakukan secara demokrasi
- c) Pembagian sisa hasil usaha (SHU) dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
- d) Pemberian jasa yang terbatas atas modal
- e) Kemandirian
- f) Pendidikan perkoperasian
- g) Kerja sama antar koperasi.

2.3 Tujuan ,Fungsi dan Peranan koperasi

2.3.1 Tujuan.

Usaha koperasi ialah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota, oleh karena itu tujuan didirikannya koperasi adalah untuk mensejahterakan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun tata perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat adil, maju, dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Demikian juga halnya dengan KOKAR PTPN, XII “Aroma” Jember, tujuan

dibentuknya adalah, atas dasar keinginan karyawan dan pensiunan pegawai PTPN. XII, untuk menggalang kerja sama mewujudkan kesejahteraan bagi kepentingan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan. (UU No. 25 tahun 1992 dan AD/ART KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember)

2.3.2 Fungsi dan Peranan

Fungsi dan peranan koperasi sesuai dengan UU No.25 tahun 1992 adalah :

- a) Membangun dan mengembangkan potensi serta kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, dan untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial
- b) Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat
- c) Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya
- d) Berusaha mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi

2.4 Syarat keanggotaan koperasi

Yang dapat diterima menjadi anggota koperasi sesuai dengan UU No.25 tahun 1992 dan AD/ART KOKAR PTPN. XII “ Aroma “ adalah warga negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat sebagai berikut :

- a) Mempunyai kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum (dewasa dan tidak berada dalam perwalian dan sebagainya)
- b) Mata pencaharian ; pegawai atau pensiunan pegawai PTPN. XII (persero)
- c) Telah menyatakan kesanggupan tertulis untuk melunasi simpanan pokok.
- d) Telah menyetujui, mengisi anggaran dasar dan ketentuan-ketentuan yang berlaku

2.5 Kegiatan-Kegiatan Usaha KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember

Menyadari bahwa koperasi sebagai sokoguru perekonomian Indonesia, KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember dalam melakukan berbagai kegiatan usahanya, senantiasa menuju sasaran peningkatan kesejahteraan para anggotanya di lingkungan PT. Perkebunan khususnya dan masyarakat sekitar pada umumnya.

Adapun bidang-bidang usaha yang dikelola oleh KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember terdiri dari :

- Unit usaha simpan pinjam
- Unit usaha perdagangan /pertokoan /waserda
- Unit usaha transportasi/ travel
- Unit usaha photo copy
- Unit usaha jasa telekomunikasi / wartel
- Unit usaha sewa kios dan kursi lipat
- Unit usaha pencucian mobil / motor
- Unit usaha penerangan
- Unit usaha kios bunga
- Unit usaha kopi bubuk jatah karyawan

Seiring dengan perkembangan usahanya, KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember dituntut untuk dapat bersaing secara sehat agar tetap mandiri dan kokoh. Untuk itu KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember terus mencari peluang usaha yang diharapkan dapat memberikan keuntungan yang lebih besar demi kesejahteraan para anggota . Adapun peluang usaha yang mungkin akan dikembangkan oleh KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember sehubungan dengan hal di atas, diantaranya adalah :

- Unit usaha agrobisnis /agroindustri
- Unit usaha jasa pernikahan (paket)

Dalam upaya untuk merealisasikan rencana tersebut, KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember akan berusaha menggalang kerja sama dengan instansi terkait, utamanya dengan PTP. Nusantara XII (persero).

2.6 Struktur Organisasi KOKAR PTPN. XII “ Aroma ” Jember

Untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab para pelaksana dalam menjalankan manajemen KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember, maka perlu adanya suatu struktur organisasi sebagai gambaran aktivitas atau kegiatan yang dilaksanakan oleh KOKAR PTPN. XII“ Aroma “.

Besar kecilnya suatu perusahaan dapat dilihat dari struktur organisasi yang ada pada perusahaan tersebut. Suatu struktur organisasi mencerminkan adanya pembagian tugas yang jelas sehingga tidak terjadi pelaksanaan tugas yang tumpang-tindih. Struktur organisasi yang dijalankan oleh KOKAR PTPN. XII “Aroma” adalah termasuk bentuk Lini dan Staf (lampiran), di mana pelaksanaan tugasnya mengalir dari atas ke bawah. Untuk lebih memahami struktur organisasi yang dijalankan oleh KOKAR PTPN. XII “Aroma”, berikut ini diuraikan tugas-tugas perangkat koperasi beserta tanggung jawabnya.

2.6.1 Jobs Description Pengurus dan Pengawas

◆ Uraian Tugas Pengurus Secara Umum.

Tugas Pengurus :

- 1) Mengelola organisasi dan badan usaha koperasi
- 2) Mengajukan rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi
- 3) Menyelenggarakan rapat anggota.
- 4) Mengajukan laporan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

Wewenang Pengurus :

- 1) Mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan
- 2) Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar
- 3) Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan serta kemajuan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya.

➤ Uraian Tugas Ketua

Tanggung jawab.

Ketua bersama-sama anggota pengurus bertanggung jawab kepada rapat anggota tahunan (RAT).

Uraian tugas:

- 1) Memimpin, mengkoordinir, dan mengawasi pelaksanaan tugas anggota, pengurus, manajer dan karyawan

- 2) Memimpin rapat anggota / rapat anggota tahunan
- 3) Atas nama pengurus memberikan laporan pertanggung jawaban kepada rapat anggota
- 4) Memimpin rapat pengurus, rapat pengurus dengan pengawas ataupun dengan manajer
- 5) Memberikan keputusan terakhir dalam kepengurusan koperasi dengan memperhatikan usul / saran / pertimbangan dari anggota pengurus lainnya maupun dari manajer
- 6) Mensahkan surat masuk dan surat keluar bersama sekretaris untuk kegiatan dalam bidang ideal koperasi, administrasi , personalia, dan sebagainya
- 7) Mensahkan surat masuk dan surat keluar bersama bendahara untuk kegiatan bidang keuangan
- 8) Mensahkan surat masuk dan surat keluar bersama manajer untuk kegiatan bidang usaha
- 9) Memutuskan segala sesuatu yang bersangkutan dengan manajer bersama anggota pengurus
- 10) Melakukan tindakan segera jika terjadi hal-hal yang merugikan koperasi dan melakukan pengendalian secara terus-menerus.

➤ **Uraian tugas wakil ketua**

Tanggung jawab.

Dalam menjalankan tugasnya sehari-hari, wakil ketua bertanggung jawab kepada ketua.

Uraian tugas:

- 1) Membantu ketua di dalam memimpin organisasi koperasi dan badan usaha koperasi
- 2) Memelihara kerukunan diantara anggota dan mencegah segala hal yang mengakibatkan timbulnya perselisihan paham
- 3) Melaksanakan usaha untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas badan usaha koperasi

- 4) Mencari peluang usaha baru berdasarkan proposal yang dapat diterima oleh pemilik modal
- 5) Menumbuhkan “ built in control “ dalam bidang administrasi sehingga bidang administrasi berfungsi sebagai alat pengawasan / pengendalian
- 6) Mengkoordinir penyusunan RAPB koperasi mulai dari unit kerja berdasarkan data yang akurat dan dapat dilaksanakan
- 7) Meneliti laporan keuangan koperasi secara periodik dan melaporkan melalui rapat pengurus kalau ada penyimpangan
- 8) Memberikan masukan (input) kepada ketua dalam rangka memajukan koperasi.

➤ **Uraian Tugas Sekretaris**

Tanggung jawab.

Dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab kepada ketua.

Uraian tugas:

- 1) Menyelenggarakan dan memelihara buku organisasi dan semua arsip
- 2) Memelihara tata kerja, merencanakan peraturan khusus serta ketentuan lainnya
- 3) Merencanakan kegiatan operasional bidang ideal yang meliputi program pelatihan, penyuluhan, dan lain-lain
- 4) Mensahkan semua surat dan buku yang menyangkut bidang kesejahteraan bersama ketua
- 5) Bertanggung jawab dalam bidang administrasi organisasi kepada ketua
- 6) Mengadakan hubungan dengan bendahara dan manajer dalam bidang terkait
- 7) Membuat notulen untuk setiap rapat kerja pengurus.

➤ **Uraian Tugas Bendahara**

Tanggung jawab.

Dalam menjalankan tugasnya, bendahara bertanggung jawab kepada ketua.

Uraian tugas:

- 1) Merencanakan anggaran pendapatan dan belanja koperasi

- 2) Mencari dana baik dari anggota yang berupa simpanan maupun dari bukan anggota dengan syarat yang ringan
- 3) Memelihara harta kekayaan koperasi
- 4) Mengatur pengeluaran uang (cash flow) agar tidak melampaui anggaran yang telah ditetapkan
- 5) Mempersiapkan data-data dan informasi bidangnya dalam rangka menyusun laporan organisasi
- 6) Membimbing dan mengawasi pekerjaan manajer dalam bidang administrasi keuangan dan administrasi barang sesuai dengan sistim yang dianut
- 7) Melakukan pemeriksaan secara langsung jumlah uang kas dan jumlah persediaan barang kemudian diuji silang dengan pencatatan yang ada
- 8) Mengambil langkah pengamanan untuk mencegah kerugian koperasi.

◆ Uraian Tugas Pengawas

Tanggung jawab.

Dalam menjalankan tugasnya pengawas bertanggung jawab kepada rapat anggota tahunan.

Uraian tugas:

- 1) Mengawasi kebijakan operasional pengurus yang meliputi bidang organisasi, bidang usaha dan bidang keuangan koperasi
- 2) Memeriksa semua tata kehidupan koperasi meliputi bidang organisasi, manajemen, usaha, keuangan, permodalan, dan lain sebagainya
- 3) Memeriksa dan meneliti ketepatan / kebenaran catatan organisasi, usaha dan keuangan dibandingkan dengan kenyataan yang ada
- 4) Bertanggung jawab atas kegiatan pemeriksaan dan hasil pemeriksaan, merahasiakan hasil pemeriksaan kepada pihak ketiga dan mempertanggung jawabkan hasil pemeriksaan dalam rapat anggota tahunan (RAT) bersama-sama dengan pengurus
- 5) Membuat laporan pemeriksaan secara tertulis, memberikan pendapat dan saran perbaikan dalam menyajikan laporan kepada anggota melalui rapat anggota tahunan.

2.6.2 Jobs Description Pelaksana Koperasi

➤ Uraian Tugas Manajer

Tanggung Jawab.

Manajer bertanggung jawab langsung kepada pengurus.

Uraian Tugas:

- 1) Mengkoordinir rencana usaha dan anggaran dari masing-masing bagian yang ada di bawahnya dalam rangka menyusun rencana kerja dan mengajukan rencana kerja tersebut pada pengurus
- 2) Bersama dengan pengurus, membahas dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran untuk diajukan kepada RAT
- 3) Memimpin dan mengkoordinir semua kegiatan usaha koperasi
- 4) Memberikan pengarahan dan mengawasi pelaksanaan rencana kerja yang telah digariskan
- 5) Menjajaki kemungkinan perluasan usaha baru dan membuat rencana usaha tersebut untuk diajukan kepada pengurus
- 6) Bersama-sama dengan ketua menanda-tangani surat perjanjian kerjasama dengan pihak luar
- 7) Mensahkan pengeluaran kas sampai batas wewenang yang diberikan oleh pengurus
- 8) Mengambil pengamanan uang dan barang koperasi
- 9) Setiap saat melakukan pemeriksaan langsung jumlah uang, jumlah dan kualitas barang di toko untuk dibandingkan dengan catatan yang ada
- 10) Memelihara/ menjaga semua harta kekayaan KOKAR "Aroma ".

➤ Uraian Tugas Wakil Manajer

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab langsung pada manajer.

Uraian tugas:

- 1) Mewakili manajer di saat manajer tidak berada ditempat, untuk hal-hal yang prinsipal harus seijin pengurus

- 2) Membantu manajer melaksanakan tugas rutin dan dalam pengendalian usaha dengan penuh disiplin dan dedikasi
- 3) Melaksanakan pekerjaan sebagai kepala bagian usaha / jasa, seperti unit wartel, Travel, sewa kios, photo copy, pencucian mobil, agrowisata dan agrobisnis
- 4) Memasarkan unit travel dan unit pencucian mobil sehingga mencapai jumlah pelanggan yang menguntungkan
- 5) Memberikan masukan (input) kepada pengurus dan manajer dalam memajukan KOKAR "Aroma".

➤ **Uraian Tugas Kepala Bagian Tata Usaha / Administrasi**

Tanggung Jawab.

Kabag. TU. Bertanggung jawab langsung kepada manajer.

Uraian Tugas:

- 1) Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas di bidang administrasi keuangan, perdagangan / jasa, hutang piutang, perpajakan, serta administrasi umum / personalia
- 2) Mengawasi, mengatur dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan agar tepat waktu dan tepat guna
- 3) Menyusun laporan keuangan konsolidasi secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran, tahunan)
- 4) Memberikan masukan (input) kepada manajer dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas KOKAR "Aroma"
- 5) Membantu manajer dalam melakukan analisa-analisa data yang nantinya diharapkan dapat membantu dalam proses pengambilan keputusan atau kebijakan
- 6) Melaksanakan pembinaan administrasi bersama pengurus dalam rangka terciptanya pelaksanaan administrasi yang baik
- 7) Mengadakan kas opname setiap bulan yang diketahui oleh manajer, agar dapat diketahuinya jumlah kas yang ada.

➤ Uraian Tugas Kasir

Tanggung Jawab.

Sesuai dengan fungsi bagian simpan pinjam sebagai induk kegiatan, Kepala bagian kasir dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada manajer.

Uraian Tugas:

- 1) Menerima dan menyimpan uang kas atau kertas berharga milik KOKAR “Aroma”
- 2) Membayar pengeluaran kas koperasi sesuai dokumen yang sah setelah disetujui oleh manajer
- 3) Mengadministrasikan bukti kas keluar dan bukti kas masuk dalam buku kasir secara tepat waktu
- 4) Melaporkan setiap hari secara tertulis sisa uang kas kepada manajer
- 5) Mengadakan kas opname setiap akhir bulan dengan dua orang saksi oleh petugas lainnya yang terkait.
- 6) Menyimpan dokumen keuangan secara rapi, tertib dan aman dari gangguan pihak yang tidak berkepentingan.
- 7) Melaporkan berbagai hal penyimpangan dari pemakaian keuangan yang akan mengganggu jalannya cash flow.

➤ Uraian Tugas Seksi Administrasi Kas / Bank.

Tanggung Jawab.

Seksi administrasi kas/ bank dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian tata usaha dan Administrasi.

Uraian tugas:

- 1) Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam buku kas
- 2) Mencatat penerimaan dan pengeluaran bank ke dalam buku bank
- 3) Menutup buku kas setiap hari dan buku bank setiap saat diperlukan
- 4) Mencocokkan saldo buku kas dengan buku kasir
- 5) Mencocokkan saldo buku bank dengan rekening koran bank

- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kabag T.U/ Administrasi maupun manajer.

➤ **Uraian Tugas Unit Pembukuan / Akuntansi**

Tanggung jawab.

Unit pembukuan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian tata usaha / Administrasi.

Uraian tugas:

- 1) Membukukan mutasi kas, bank, dan memo pada rekening pada buku kas
- 2) Meneliti keabsahan dan keakuratan data, apakah sudah sesuai dengan sistem akuntansi yang dianut oleh KOKAR “ Aroma “
- 3) Mengkoordinasikan semua pencatatan dengan pengolahan data melalui komputer secara tepat guna dan tepat waktu
- 4) Memelihara dan menjaga perangkat komputer serta perlengkapannya secara baik dan benar
- 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kabag. T.U / Administrasi maupun manajer.

➤ **Uraian Tugas Administrasi Pergudangan / Waserda**

Tanggung jawab.

Unit Administrasi pergudangan / waserda dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian tata usaha / Administrasi.

Uraian tugas:

- 1) Menerima nota / faktur rekanan dan mencatat dalam buku pembelian
- 2) Mencatat barang masuk dan barang keluar kedalam kartu persediaan barang
- 3) Menghimpun nota hasil penjualan tunai maupun kredit dari anggota
- 4) Membuat tagihan kepada rekanan
- 5) Membuat rekap dan jurnal penjualan barang dagangan
- 6) Melaporkan penghasilan usaha perdagangan dan pertokoan rutin secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan).

➤ **Uraian Tugas Unit Administrasi Hutang / Piutang**

Tanggung jawab.

Unit Administrasi hutang / piutang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian tata usaha / Administrasi.

Uraian tugas:

- 1) Mengadakan pencocokkan buku ekstra comptabel dengan kartu buku besar
- 2) Membuat jurnal pembebanan / koreksi hutang piutang.

➤ **Uraian Tugas Unit Administarsi Perpajakan**

Tanggung jawab.

Unit Administrasi perpajakan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian tata usaha / Administrasi.

Uraian tugas:

- 1) Membuat faktur pajak pertambahan nilai (PPN) atas penjualan kepada PKP
- 2) Menghitung dan menyetor PPN 10 % ke kas negara atas penjualan kopi bubuk jatah karyawan
- 3) Menghitung dan menyetor pajak Badan setiap bulan
- 4) Membayar PBB dan Biaya Materai sesuai ketentuan yang berlaku
- 5) Membuat laporan pajak masa bulanan atas PPN, PPh pasal 21 dan PPh 25

➤ **Uraian Tugas Unit Administrasi Umum / Personalia**

Tanggung jawab.

Unit Administrasi umum / personalia dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian tata usaha / Administrasi.

Uraian tugas:

- 1) Menyelenggarakan rapat dan pelatihan sesuai program yang telah digariskan
- 2) Mengatur / menyediakan keperluan Administrasi koperasi dan menghimpun laporan bulanan maupun tahunan
- 3) Menyediakan / merawat semua inventaris koperasi
- 4) Melaksanakan segala sesuatu yang berhubungan dengan surat-menyurat
- 5) Membuat laporan di bidang Administrasi umum / personalia secara periodik.

➤ **Uraian Tugas Sub. Unit Pelayanan / Kebersihan**

Tanggung jawab.

Dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada bagian tata usaha / Administrasi.

Uraian tugas:

- 1) Sebagai pemegang kunci kantor dan setiap pagi maupun akhir jam kerja membersihkan ruangan kerja serta bertanggung jawab atas keamanan
- 2) Membantu melayani pekerjaan
- 3) Mengerjakan pekerjaan lainnya yang ditugaskan oleh Kabag. Tata usaha / Administrasi maupun oleh manajer.

➤ **Uraian tugas kepala Bagian Usaha / Perdagangan**

Tanggung jawab.

Dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada manajer.

Uraian tugas:

- 1) Membantu manajer dalam menyusun rencana pembelian barang
- 2) Mengkoordinir pelaksanaan tugas unit usaha pertokoan, perdagangan dan kopi bubuk
- 3) Menyeleksi dan menentukan rekanan yang dapat mengikuti pengadaan barang untuk unit usaha perdagangan / waserda
- 4) Menentukan spesifikasi barang yang akan dipesan
- 5) Melaksanakan perbandingan harga dari barang yang akan dibeli dengan penawaran kepada beberapa rekanan
- 6) Membuat order / pesanan barang dagangan sesuai dengan hasil perbandingan harga sesuai dengan spesifikasi teknis
- 7) Mengawasi, mengatur dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan
- 8) Membuat laporan dari kegiatan pertokoan secara berkala
- 9) Membuat rencana anggaran belanja unit usaha perdagangan
- 10) Mengevaluasi kinerja kegiatan macam usaha dan mengusulkan perbaikan-perbaikan kepada manajer.

➤ Uraian Tugas Unit Pertokoan / Waserda

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab kepada kabag. Usaha / perdagangan .

Uraian tugas:

- 1) Menerima barang pesanan, menyimpan barang di gudang dan menyusun barang pertokoan sesuai kelompok dan jenisnya
- 2) Melaporkan dan menyetorkan uang hasil penjualan tunai kepada kasir
- 3) Mengadakan stok opname secara periodik dan rutin
- 4) Menghimpun nota penjualan menurut bagian dan menyerahkan kepada seksi Administrasi hutang piutang secara periodik
- 5) Melaksanakan Administrasi dan penjualan barang serta melakukan promosi ke konsumen.

➤ Uraian Tugas Unit Perdagangan

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab kepada kabag usaha / perdagangan.

Uraian tugas:

- 1) Menerima barang dagangan yang telah dipesan, memeriksa jumlah dan mutu barang apakah sudah sesuai dengan persyaratan
- 2) Mengirim / menyerahkan barang dagangan kepada pemesan
- 3) Mengatur dan menyimpan sementara barang dagangan secara berkelompok
- 4) Mencatat semua jenis barang dagangan pada buku pembelian dan buku perdagangan serta membuat tagihan atas penyerahan barang dagangan.

➤ Uraian Tugas Unit Kopi Bubuk

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab kepada bagian usaha / perdagangan.

Uraian tugas:

- 1) Melakukan inventarisasi secara akurat dan tepat waktu terhadap anggota koperasi yang mendapat fasilitas pembelian kopi bubuk

- 2) Membuat pesanan bahan baku berupa kopi pasar (berasan) dan mengirimkannya kepada direksi PTPN. XII (PERSERO)
- 3) Menyerahkan kopi berasan ke unit pengolahan kopi bubuk PTPN. XII
- 4) Menerima hasil olahan berupa kopi bubuk dari unit pengolahan kopi bubuk
- 5) Membagikan kopi tersebut kepada anggota yang mendapat fasilitas jatah kopi tersebut
- 6) Menyetorkan uang hasil penjualan kopi tersebut kepada kasir.

➤ **Uraian Tugas Kepala Bagian Simpan Pinjam**

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab langsung kepada manajer.

Uraian tugas:

- 1) Melaksanakan tugas kasir
- 2) Membuat bukti kas masuk dan keluar simpanan khusus, pokok dan wajib
- 3) Mengadministrasikan simpanan dan pinjaman pada kartu anggota sesuai dengan jenisnya
- 4) Membuat bukti kas masuk / keluar pinjaman uang maupun barang sesuai permohonan yang telah disetujui oleh manajer
- 5) Membuat laporan mutasi / sisa pinjaman setiap akhir bulan
- 6) Membuat pembebanan jasa bunga pinjaman setiap akhir bulan serta membuatkan jurnalnya
- 7) Membuat daftar potongan gaji setiap bulannya.

➤ **Uraian tugas Kepala Unit Simpanan Wajib / Khusus**

Tanggung jawab.

Dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala bagian simpan pinjam.

Uraian tugas:

- 1) Membuat bukti kas masuk dan melaporkan simpanan wajib dan simpanan khusus dari anggota
- 2) Mengadministrasikan simpanan pada kartu anggota menurut jenisnya

- 3) Menentukan batas maksimal kredit berdasarkan tolak ukur besarnya simpanan anggota.

➤ **Uraian Tugas Kepala Unit Analisa Kredit**

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian simpan pinjam.

Uraian tugas:

- 1) Menganalisa permohonan kredit yang diajukan
- 2) Melakukan penelitian terhadap pelayanan kredit serta merekap dan melaporkan hasil analisa kredit tersebut
- 3) Memberikan pertimbangan, penanggungan, penolakan serta rekomendasi lainnya terhadap kelayakan kredit kepada kepala bagian simpan pinjam.

➤ **Uraian Tugas Kepala Unit Pinjaman / Juru Tagih**

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab kepada kepala bagian simpan pinjam.

Uraian tugas:

- 1) Menerima, mencatat dan merekap permohonan kredit
- 2) Memproyeksikan pinjaman, jumlah dan jangka waktunya
- 3) Membuat daftar potongan gaji anggota rutin setiap bulan dan mencatatnya ke dalam kartu pinjaman uang dan barang
- 4) Merekap piutang jatuh tempo dan mengadakan penagihan
- 5) Melaporkan sisa hasil pinjaman anggota setiap akhir bulan.

➤ **Uraian Tugas Kepala Bagian Usaha / Jasa**

Tanggung jawab.

Secara operasional bertanggung jawab langsung kepada manajer.

Uraian tugas:

- 1) Melakukan koordinasi sebagian usaha jasa
- 2) Mengadakan evaluasi kemajuan bidang usaha jasa dan mengusulkan perbaikan manajemen dan pemasaran kepada manajer

- 3) Mengawasi, mengatur dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan
- 4) Memeriksa dan meneliti tingkat efisiensi kegiatan unit usaha jasa
- 5) Memperhitungkan pembagian keuntungan setiap bulan antar koperasi dan investor dalam jalinan kemitraan
- 6) Menyusun laporan keuangan unit jasa secara berkala
- 7) Membahas dengan manajer masalah-masalah yang ada dan memberikan jalan pemecahannya.

➤ **Uraian Tugas Kepala Unit Wartel**

Tanggung jawab.

Dalam melaksanakan tugasnya Kabag. Unit wartel bertanggung jawab kepada kepala bagian usaha jasa.

Uraian tugas:

- 1) Melayani, menagih dan menerima pembayaran penggunaan jasa wartel
- 2) Mengadministrasikan hasil usaha kedalam buku usaha wartel secara tertib
- 3) Menyerahkan uang pendapatan wartel setiap hari kepada kasir
- 4) Membuat laporan hasil usaha setiap akhir bulan sesuai blangko yang baku dari PT. Telkom.

➤ **Uraian Tugas Kepala Unit Travel**

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian usaha jasa.

Uraian tugas:

- 1) Memelihara kendaraan tetap bersih dan menghindari kerusakan terhadap kerusakan
- 2) Mencatat pemakaian kendaraan
- 3) Melaporkan hasil perjalanan kepada manajer
- 4) Selalu mempromosikan usaha travel agar langganan dapat ditingkatkan.

➤ **Uraian Tugas Unit Usaha Photo copy**

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab kepada kepala bagian usaha jasa.

Uraian tugas:

- 1) Melayani pemakai jasa photo copy dan mengadministrasikannya
- 2) Menyetor hasil usaha photo copy rutin setiap hari serta membuat laporan hasil usaha photo copy setiap akhir bulan.

➤ **Uraian Tugas Kepala Unit Pencucian mobil / Motor**

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab langsung kepada kabag. usaha jasa.

Uraian tugas:

- 1) Menyelenggarakan manajemen usaha pencucian mobil / motor secara profesional
- 2) Mengusahakan mutu pekerjaan yang dapat memuaskan pelanggan serta melakukan promosi
- 3) Menyetorkan hasil usahanya kepada kasir serta membuat laporan hasil usaha unit pencucian mobil / motor.

➤ **Uraian Tugas Kepala Unit Agrowisata**

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab langsung pada kabag. usaha jasa.

Uraian tugas:

- 1) Menjalankan manajemen unit agrowisata yang baik dan membuat paket-paket wisata agro yang menarik sehingga jumlah pelanggan yang menggunakan jasa wisata agro semakin meningkat
- 2) Mengusahakan kerja sama dengan biro perjalanan di Jakarta, Surabaya maupun Jember
- 3) Menyetorkan hasil usaha agrowisata kepada kasir serta membuat laporan hasil usaha agrowisata rutin setiap bulan.

➤ **Uraian Tugas Kepala Unit Agrobisnis**

Tanggung jawab.

Tanggung jawab langsung kepada kepala bagian usaha / jasa.

Uraian tugas:

- 1) Mencari peluang agrobisnis yang memungkinkan serta membuat study kelayakan usaha tani yang menguntungkan untuk dikelola
- 2) Membuat rencana anggaran belanja proyek agrobisnis
- 3) Merencanakan sistem administrasi agrobisnis dengan sebaik-baiknya
- 4) Membuat laporan perkembangan proyek kepada kepala bagian usaha jasa setiap bulan untuk diteruskan ke manajer dan pengurus.

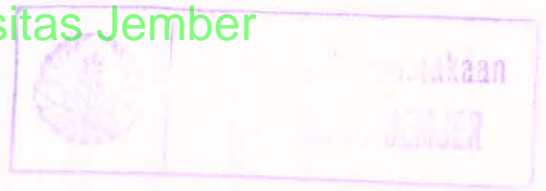
➤ **Uraian Tugas Kepala Unit (Sewa) Kios**

Tanggung jawab.

Bertanggung jawab kepada kepala bagian usaha / jasa.

Uraian tugas:

- 1) Mengadakan tagihan sewa kios setiap akhir bulan dan menyerahkan hasil tagihan kepada kasir
- 2) Mengawasi dan mengendalikan penggunaan kios
- 3) Membuat kontrak perjanjian baru bila masa berlakunya sewa habis.



BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

3.1 Deskripsi Pelaksanaan PKN

Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan selama satu bulan merupakan salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan program studi Diploma III Perpajakan FISIP Universitas Jember. Adapun tahap-tahap pelaksanaan PKN diuraikan sebagai berikut:

1. Pembekalan

Sebagai tahap awal pelaksanaan Magang, Mahasiswa harus mengikuti pembekalan tentang program Magang.

2. Penentuan Lokasi Magang

Mahasiswa yang memenuhi persyaratan Magang diberikan kesempatan untuk menentukan sendiri lokasi Magang antara lain di BUMN, BUMD dan BUMS.

3. Observasi

Setelah menentukan lokasi Magang, maka dilakukan observasi langsung ke lokasi tempat Magang serta menyampaikan proposal dan surat tugas.

Kegiatan PKN dilaksanakan selama satu bulan dengan bekerja secara langsung membantu pelaksanaan kegiatan yang ada di KOKAR PTPN. XII “Aroma”, terutama membantu bagian Tata Usaha dalam bidang Akuntansi dan Perpajakan. Waktu pelaksanaan Magang disesuaikan dengan waktu jam kerja yang ditetapkan oleh KOKAR PTPN. XII “Aroma”.

Dalam upaya pencarian data, penulis menggunakan metode interview dan melakukan observasi langsung pada pusat data, dalam hal ini bagian Tata Usaha. Masalah Keuangan dan perpajakan dalam suatu perusahaan merupakan masalah yang sensitif karena menyangkut rahasia perusahaan, hal ini merupakan salah satu kendala yang dihadapi penulis dalam upaya pencarian data. Untuk mengetahui lebih jelas tentang kegiatan-kegiatan selama PKN dapat dilihat pada lampiran.

Setelah mengetahui deskripsi pelaksanaan PKN, berikut ini penulis akan menjelaskan dan menjabarkan bagaimana pelaksanaan perpajakan di KOKAR PTPN. XII “Aroma”. Dalam upaya menjelaskan tentang pelaksanaan perpajakan

di KOKAR PTPN. XII “ Aroma “, penulis tidak hanya menjelaskan pelaksanaan perpajakan dari sudut pandang KOKAR “ Aroma “ saja tetapi juga menjelaskan dari sudut pandang hukumnya. (Undang-Undang Perpajakan)

Sebelum kita mengetahui bagaimana pelaksanaan perpajakan di KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember, terutama yang berkaitan dengan mekanisme pemungutan, peyeteran, dan pelaporan pajak pertambahan nilai (PPN), maka terlebih dahulu kita harus mempunyai pemahaman yang jelas tentang apa sebenarnya pajak itu. Banyak ahli-ahli perpajakan yang mencoba memberikan batasan-batasan atau definisi mengenai pajak, salah satu ahli tersebut adalah Prof. Dr. Rachmat Soemitro, SH. Adapun definisi pajak menurut Prof. Dr. Rachmat Soemitro, SH adalah :

“Pajak adalah iuran dari rakyat ke kas negara, berdasarkan undang-undang, yang dapat dipaksakan dengan tidak mendapatkan jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukan dan digunakan untuk pembayaran pengeluaran umum.” (Drs. Mardiasmo. MBA, Akt. 1995)

Berpijak pada definisi di atas, sekiranya kita sudah mempunyai gambaran untuk melangkah pada pembahasan tentang pajak pertambahan nilai (PPN). Pajak pertambahan nilai merupakan pajak tidak langsung, pajak atas konsumsi dalam negeri, dan pajak yang dikenakan atas pertambahan nilai (value added) dari barang yang dihasilkan atau diserahkan oleh pengusaha kena pajak (PKP), apakah ia pabrikan, importir, agen utama, atau distributor utama. Pemungutan pajak dilakukan secara bertingkat pada jalur produksi dan distribusi dengan tidak ada unsur pemungutan pajak berganda.

KOKAR PTPN. XII “Aroma” adalah pengusaha yang termasuk kategori pengusaha kena pajak, hal ini dapat dilihat dari jumlah peredaran brutonya dalam satu tahun buku yang melebihi batasan pengusaha kecil dengan kriteria:

- a. Peredaran bruto barang kena pajak tidak lebih dari Rp180.000.000,00
- b. Peredaran bruto jasa kena pajak tidak lebih dari Rp360.000.000,00

Jenis usaha yang dijalankan oleh KOKAR PTPN. XII "Aroma" tidak semuanya dikenakan Pajak Pertambahan Nilai dan juga tidak semua penyerahan barang dan jasanya terhutang PPN. Untuk jelasnya kami jelaskan sebagai berikut

a. Usaha Simpan Pinjam

Ciri khusus koperasi yang membedakannya dengan badan usaha lainnya terletak pada jenis usaha yang dijalankannya, seperti usaha simpan pinjam ini. Jenis usaha ini termasuk kategori jasa dibidang pelayanan sosial, oleh karena itu sesuai dengan Undang-undang No. 18 tahun 2000, tentang pajak pertambahan nilai dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 144 Tahun 2000 tentang jenis barang dan jasa yang tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai, ditegaskan bahwa jasa dibidang pelayanan sosial tidak dikenakan PPN.

b. Usaha Perdagangan/ Pertokoan/Waserda

Adapun jenis barang yang diperdagangkan oleh KOKAR "Aroma" terdiri dari barang-barang sembako, sandang, obat-obatan produk kecantikan, makanan kecil, alat tulis dan rokok. Berdasarkan PP. Nomor 144 Tahun 2000 semua barang-barang tersebut dikenakan PPN kecuali barang-barang sembako yang sangat dibutuhkan rakyat banyak seperti, beras, gabah, jagung, sagu, kedelai dan garam baik yang beryodium maupun yang tidak beryodium.

c. Untuk usaha lain seperti Transportasi, Photo copy, Jasa wartel, Sewa kios dan Kursi lipat, Pencucian mobil/motor, penerangan dengan mesin, Kios bunga dan usaha kopi bubuk jatah karyawan, berdasarkan undang-undang No. 18 tahun 2000 tentang pajak pertambahan nilai dan sebagaimana diatur dalam PP. No. 144 Tahun 2000 tentang jenis barang dan jasa yang tidak dikenakan PPN dan juga dalam SE – 61 / PJ.51/ 1995 tentang kelompok barang dan jasa yang penyerahannya terhutang pajak pertambahan nilai, dikenakan PPN.

Untuk mengetahui lebih lanjut bagaimana mekanisme pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak pertambahan nilai (PPN) di KOKAR PTPN. XII "Aroma " Jember, berikut ini kami sampaikan keterangan-keterangan pelengkap yang didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia

◆ **Pengusaha Kena Pajak**

Pengusaha kena pajak adalah orang pribadi atau badan, dalam bentuk apapun yang dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya, menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar daerah pabean, melakukan usaha jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar daerah pabean dan melakukan kegiatan penyerahan BKP dan / atau penyerahan JKP yang dikenakan pajak menurut undang-undang pajak pertambahan nilai. (UU nomor 6 tahun 1984 tentang pajak pertambahan nilai)

◆ **Pemungut Pajak Pertambahan Nilai**

- a. Instansi Pemerintah
 1. Kantor perbendaharaan negara
 2. Bendaharawan pemerintah pusat dan daerah
- b. Badan-Badan Tertentu
 1. Pertamina
 2. Kontraktor kontrak bagi hasil dan kontrak karya di bidang pertambangan
 3. Badan usaha milik negara (BUMN) dan Badan usaha milik daerah (BUMD)
 4. Bank pemerintah dan Bank pembangunan daerah

◆ **Dasar Pengenaan Pajak**

Untuk mengetahui jumlah pajak yang terhutang, maka perlu adanya dasar pengenaan pajak (DPP). Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ada lima macam dasar pengenaan pajak (DPP), yaitu:

1. Harga jual
2. Penggantian
3. Nilai impor
4. Nilai ekspor
5. **Nilai lain** yang ditetapkan oleh menteri keuangan

Adapun penerapan pelaksanaan dasar pengenaan pajak (DPP) di atas, diatur dalam berbagai peraturan pelaksanaan undang-undang.

◆ Saat Pajak Terhutang

Dalam pasal 11 undang-undang PPN 1984 ditetapkan bahwa saat pajak terhutang adalah :

- a) Pada saat penyerahan BKP atau JKP
- b) Pada saat impor BKP
- c) Pada saat pembayaran, dalam hal pembayaran diterima sebelum penyerahan BKP atau JKP
- d) Pada saat dimulai pemanfaatan BKP tidak berwujud / JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean
- e) Pada saat pembayaran, dalam hal pembayaran dilakukan sebelum di mulai pemanfaatan BKP tidak berwujud atau JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean

3.1.1 Mekanisme Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai

Secara umum, mekanisme pelaksanaan pajak pertambahan nilai KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember mengikuti mekanisme pajak pertambahan nilai menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sejak UU No 11 tahun 1984, dan sebagaimana diubah kedua kalinya dengan undang-undang Nomor. 16 tahun 2000 diundangkan, maka secara konstitusional mekanisme PPN di Indonesia dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu :

a. Mekanisme pajak pertambahan nilai secara umum

Adapun mekanisme ini diatur dalam pasal 9 dan 13 undang undang PPN 1984, sebagai berikut :

- 1) Setiap pengusaha kena pajak, yang menyerahkan barang kena pajak atau jasa kena pajak diwajibkan membuat faktur pajak untuk memungut pajak yang terhutang. Pajak yang dipungut dinamakan pajak keluaran (output tax). Hal ini sesuai dengan basis akrual (accrual basis) yang digunakan oleh undang - undang PPN 1984
- 2) Pada saat pengusaha kena pajak tersebut di atas membeli barang kena pajak atau menerima jasa kena pajak dari pengusaha kena pajak lain, juga membayar pajak terhutang, yang dinamakan pajak masukan (input tax)

- 3) Pada akhir masa pajak, pajak masukan tersebut dikreditkan dengan pajak keluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal jumlah pajak keluaran lebih besar daripada jumlah pajak masukan, maka kekurangannya dibayar ke kas negara selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya
 - 4) Apabila justru pajak masukan jumlahnya lebih besar dari pajak keluaran, maka kelebihan pembayaran pajak masukan ini dapat dikompensasikan dengan hutang pajak dalam masa pajak berikutnya atau diminta kembali
 - 5) Pada akhir masa pajak, setiap pengusaha kena pajak diwajibkan untuk melaporkan pemungutan dan pembayaran pajak yang terhutang kepada kantor pelayanan pajak setempat, selambat-lambatnya tanggal 20 setelah akhir masa pajak
- b. Mekanisme pajak pertambahan nilai yang bersifat khusus

Mekanisme ini diatur dalam pasal 16 A undang-undang PPN1984, sebagai berikut :

- 1) Instansi pemerintah, badan atau orang pribadi ditunjuk sebagai pemungut pajak pertambahan nilai
- 2) Pengusaha kena pajak yang menyerahkan barang kena pajak atau jasa kena pajak kepada pemungut pajak pertambahan nilai, wajib membuat faktur pajak
- 3) Pada saat pemungut pajak tersebut melakukan pembayaran harga jual atau penggantian, " memungut " pajak yang terhutang , kemudian menyetorkan dengan menggunakan surat setoran pajak (SSP) atas nama pengusaha kena pajak tersebut pada butir (2) dan melaporkannya pada kantor pelayanan pajak setempat
- 4) SSP tersebut pada butir (3) kemudian diserahkan pada pengusaha kena pajak yang bersangkutan.

Dalam pemungutan pajak pertambahan nilai, KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember pada mulanya menggunakan pedoman pengkreditan pajak masukan sebagai dasar untuk mengetahui besarnya jumlah pajak terhutang.

Untuk mengetahui secara rinci, bagaimana mekanisme pemungutan pajak pertambahan nilai yang dilakukan oleh KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember, berikut ini kami uraikan dengan ilustrasi contoh perhitungan pajak yang

dilakukan oleh KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember, untuk masa pajak Desember tahun 2000.

Ilustrasi contoh perhitungan :

Selama bulan Desember tahun 2000, KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember melakukan penyerahan/ penjualan barang berupa kopi bubuk merk "Aroma" sebesar Rp. 4.802.500, atas penyerahan kopi bubuk ini terhutang PPN 10% berdasarkan Undang-undang PPN No. 18 tahun 2000 yang menegaskan bahwa barang hasil tanaman perkebunan yang dipetik atau diambil langsung dari sumbernya termasuk barang kena pajak yang terhutang PPN dan sebelumnya juga sudah diatur dalam SE – 61 /PJ.51 /1995 yang mengatakan bahwa penyerahan kopi dan lada dalam bentuk kemasan terhutang PPN. Pajak yang dipungut oleh KOKAR "Aroma" ini dinamakan pajak keluaran (output tax). Dalam bulan Desember juga, KOKAR "Aroma" melakukan pembelian barang kebutuhan Toko berupa produk-produk kecantikan sebesar Rp. 744.166, atas pembelian produk kecantikan ini KOKAR "Aroma" dipungut pajak pertambahan nilai sebesar 10% oleh pengusaha yang menyerahkan barang tersebut. Bagi KOKAR PTPN. XII "Aroma", Pajak pertambahan nilai sebesar 10% yang dipungut tersebut dianggap sebagai pajak masukan yang dapat dikreditkan atas pajak keluaran.

Perhitungannya :

a. Harga jual	Rp. 4.802.500
PPN (keluaran)	<u>Rp. 480.250</u>
Jumlah harga	Rp. 5.282.750
b. Harga jual	Rp. 744.166
PPN (masukan)	<u>Rp. 74.416</u>
Jumlah harga	Rp. 818.582

Jumlah pajak masukan	Rp. 74.416
Jumlah pajak keluaran	<u>Rp. 480.250</u>
Selisih	Rp. 405.834 (Kurang bayar)
(Pajak yang terhutang)	

Dalam perkembangannya, KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember tidak lagi menggunakan metode pengkreditan pajak masukan sebagai dasar pengenaan pajak terhutangnya seperti pada contoh perhitungan di atas. Mulai bulan Januari tahun 2001, KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember memilih menggunakan nilai lain sebagai dasar pengenaan pajak terhutang. Hal ini merupakan salah satu bentuk kebijakan manajemen KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember, karena dirasakan penggunaan nilai lain ini lebih menguntungkan, dalam arti pajak yang harus dibayar lebih kecil bila dibanding dengan menggunakan metode pengkreditan pajak masukan. KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember adalah pengusaha yang termasuk ke dalam kriteria pedagang eceran. Adapun tentang pedagan eceran ini diatur sebagai berikut :

1. Pedagang eceran adalah pengusaha yang dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya melakukan usaha perdagangan dengan cara sebagai berikut :
 - a) Tidak bertindak sebagai penyalur kepada pedagang lainnya
 - b) Menyerahkan barang kena pajak melalui satu tempat penjualan eceran seperti toko, kios, atau dengan cara penjualan yang dilakukan langsung kepada konsumen akhir atau dari rumah ke rumah.
 - c) Melakukan transaksi jual beli secara spontan tanpa didahului dengan penawaran tertulis, pemesanan, kontrak atau lelang, serta pembeli pada umumnya datang ke tempat penjualan tersebut langsung membawa sendiri barang kena pajak yang dibelinya
2. Pedagang eceran yang peredaran bruto dalam satu tahun buku atau bagian dari tahun buku melebihi batas pengusaha kecil
3. Cara menghitung pajak terhutang :
 - a) Berdasarkan pada pasal 29 ayat (3) PP Nomor: 50 tahun 1994, PKP pedagang eceran dapat memilih **nilai lain** sebagai dasar pengenaan pajak.
 - b) Berdasarkan pasal 4 ayat (1) Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 642 / KMK. 04 / 1994 tanggal 29 Desember 1994, dalam menghitung pajak yang terhutang dapat memilih menggunakan nilai lain sebagai DPP dengan cara sebagai berikut :

- (1) PPN yang terhutang atas penyerahan BKP = $10\% \times \text{harga jual BKP}$
- (2) PPN yang dibayar oleh pedagang eceran = $10\% \times 20\% \times \text{harga jual seluruh barang dagangan}$

Apabila dalam suatu tahun buku, pedagang eceran tidak memilih menggunakan nilai lain, wajib memberitahukan kepada KPP ditempat pengukuhan. Dalam surat Edaran SERI PPN-95, ditegaskan bahwa penyerahan barang dagangan dimaksudkan, meliputi barang kena pajak, bukan barang kena pajak, jasa kena pajak dan bukan jasa kena pajak .

4. Dalam hal penghitungan PPh terutang memilih menggunakan norma penghitungan penghasilan dasar, ketentuan tentang pedoman pengkreditan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 594 / KMK .04/1994 tanggal 21 Desember 1994, tidak berlaku bagi pedagang eceran yang menggunakan nilai lain sebagai DPP.
5. Dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-12 / PJ / 1995 tanggal 15 Februari 1995, diberikan penegasan :
 - a) PKP pedagang eceran tidak menggunakan nilai lain sebagai DPP, wajib memberitahukan secara tertulis kepada KPP tempat pengukuhan
 - b) Dalam hal pedagang eceran disamping melakukan perdagangan eceran juga melakukan kegiatan lain, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Apabila jumlah peredarannya yang berasal dari kegiatan lain lebih dari 50% dari seluruh jumlah peredaran barang jasa, maka PKP yang bersangkutan wajib menggunakan SPT Masa PPN bentuk formulir 1195.
 - (2) Sebaliknya apabila jumlah peredaran yang berasal dari kegiatan lain tidak melebihi dari 50% dari seluruh jumlah peredaran barang dan jasa, maka PKP wajib menggunakan SPT Masa PPN bentuk formulir 1195 PE, yaitu SPT Masa PPN bagi PKP pedagang eceran yang menggunakan nilai lain sebagai DPP.

Contoh :

KOKAR PTPN. XII “ Aroma “ adalah pengusaha kena pajak (PKP) pedagang eceran . Jumlah peredaran bruto dari Masa Pajak Januari sampai dengan Desember tahun 2000 dirinci sebagai berikut:

- Perdagangan eceran	Rp. 5.646.849.165
- Usaha simpan pinjam	Rp. 22.229.365
- Usaha transportasi	Rp. 1.539.739.072
- Usaha Photo Copy	Rp. 1.173.350
- Usaha persewaan kursi	Rp. 2.511.850
- Usaha persewaan kios	Rp. 2.832.170
- Usaha kopi bubuk jatah	Rp. 5.760.966
- Usaha pencucian mobil dan motor	Rp. 876.969
Jumlah peredaran Bruto	Rp. 7.221.095.938

Dari data KOKAR PTPN. XII “ Aroma “ di atas diketahui bahwa jumlah peredaran bruto sebesar Rp. 7.221.059.938, yang berarti KOKAR PTPN.XII “Aroma” termasuk kategori Pengusaha Kena Pajak. Jumlah penyerahan selain dari usaha perdagangan diketahui juga sebesar Rp. 1.574.246.773, yang berarti bahwa penyerahan yang berasal dari perdagangan eceran adalah:

$$\frac{\text{Rp. 5.646.849.165}}{\text{Rp. 7.221.095.938}} \times 100\% = 78,19 \%$$

Karena jumlah penyerahan yang berasal dari perdagangan eceran > 50 % dari seluruh nilai kontrak, maka sesuai dengan ketentuan, KOKAR PTPN. XII “ Aroma “ diperkenankan untuk memilih menggunakan Nilai Lain sebagai DPP. Setelah memperhatikan pola mekanisme pengaturan pengenaan PPN atas penyerahan barang kena pajak dan / atau jasa kena pajak yang dilakukan oleh KOKAR PTPN. XII “ Aroma” diatas, dimana pada mulanya Koperasi menggunakan pedoman pengkreditan pajak masukan sebagai dasar pengenaan

pajaknya. Tetapi mulai bulan Januari tahun 2001, kebijakan manajemen KOKAR PTPN. XII “ Aroma “ memilih menggunakan Nilai Lain sebagai dasar pengenaan pajaknya. Perubahan ini memberi ketertarikan sendiri bagi penulis untuk menganalisa, apakah kebijakan yang diambil oleh manajemen KOKAR PTPN. XII “ Aroma “ sudah tepat atau tidak. Untuk itu penulis mencoba membandingkan metode pengkreditan pajak masukan atas pajak keluaran dengan penggunaan nilai lain sebagai dasar pengenaan pajak. Berdasarkan data yang diperoleh dari KOKAR PTPN. XII “ Aroma “, berikut kami sajikan analisa perbandingan kedua cara tersebut:

Tabel I. Jumlah penyerahan BKP dan / atau JKP

Masa	Penyerahan BKP dan / atau JKP (Rp)	Pajak masukan (Rp)
1	2	3
Januari	1.505.000	153.498
Februari	1.610.000	181.921
Maret	3.507.000	443.679
April	1.558.000	185.074
Mei	1.703.000	206.352
Juni	609.000	65.945
Juli	708.000	71.628
Agustus	5.200.000	694.622
September	4.000.000	441.141
Oktober	3.088.110	90.741
November	2.102.590	58.897
Desember	800.300	34.131

Sumber : data KOKAR PTPN. XII "Aroma " Jember

Tabel II. Jumlah PPN yang lebih / kurang bayar tahun 2000 dengan menggunakan pedoman pengkreditan pajak masukan sebagai DPP

Masa	Penyerahan BKP dan / atau JKP (Rp)	Pajak keluaran (10%x(2)) (Rp)	Pajak masukan (Rp)	PPN kurang / lebih bayar (3-4) (Rp)
1	2	3	4	5
Januari	1.505.000	150.500	153.498	(2.998)
Februari	1.610.000	161.000	181.921	(2.0921)
Maret	3.507.000	350.700	443.679	(92.979)
April	1.558.000	155.800	185.074	(29.274)
Mei	1.703.000	170.300	206.352	(36.052)
Juni	609.000	60.900	65.945	(5.045)
Juli	708.000	70.800	71.628	(828)
Agustus	5.200.000	520.000	694.622	(174.622)
September	4.000.000	400.000	441.141	(41.141)
Oktober	3.088.110	308.811	90.741	218.070
November	2.102.590	210.259	58.897	151.362
Desember	800.300	80.030	34.131	45.899
Total	26.391.000	2.639.100	2.627.629	11.471

Sumber data : data olahan tabel I

Dari data tabel II di atas, dapat diketahui pada bulan Januari sampai bulan September terdapat kelebihan pembayaran sebesar Rp. 403.860 sehingga total jumlah pajak yang harus dibayar adalah sesuai dengan total besarnya pajak tiap bulan, mulai Januari sampai dengan Desember dikurangi dengan adanya kelebihan pembayaran. Maka total jumlah pajak yang harus dibayar oleh KOKAR PTPN. XII "Aroma " Jember adalah Rp. 11.471.

Untuk mengetahui besarnya jumlah pajak terhutang dengan menggunakan pengkreditan pajak masukan, apakah itu lebih bayar atau kurang bayar yaitu dengan cara, apabila pajak keluaran lebih besar dari pajak masukan maka kurang bayar (PPN yang masih harus dibayar), sebaliknya jika pajak masukan lebih besar dari pajak keluaran maka lebih bayar, sehingga PKP berhak mendapat pengembalian (kompensasi/restitusi).

Tabel III. Jumlah PPN yang lebih bayar / kurang bayar tahun 2000 dengan menggunakan nilai lain sebagai DPP

Masa	Penyerahan BKP dan / atau JKP (Rp)	PPN yang harus dibayar (2% \times (2)) (Rp)
1	2	3
Januari	1.505.000	30.100
Februari	1.610.000	32.200
Maret	3.507.000	70.140
April	1.558.000	31.160
Mei	1.703.000	34.040
Juni	609.000	12.180
Juli	708.000	14.160
Agustus	5.200.000	104.000
September	4.000.000	80.000
Oktober	3.088.110	61.762,2
November	2.102.590	42.051,8
Desember	800.300	16.006
Total	26.391.000	527.820

Sumber data : data olahan tabel I

Dari data tabel III di atas dapat diketahui bahwa mulai bulan Januari sampai dengan Desember tidak terdapat kelebihan pembayaran, sehingga besarnya pajak yang harus dibayar adalah sesuai dengan total besarnya pajak tiap bulannya, yaitu dari bulan Januari sampai dengan Desember sebesar Rp. 527.820, tanpa ada pengurangan akibat kelebihan pembayaran.

PPN yang dibayar sebesar $2\% \times$ nilai penyerahan barang dagangan dalam perhitungan tabel III di atas, adalah sudah merupakan hasil penghitungan pajak keluaran dan pajak masukan, oleh karena itu pajak masukan yang telah dibayar saat penyerahan BKP atau perolehan JKP yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha perdagangan eceran tersebut tidak dapat dikreditkan, berbeda dengan pedagang eceran yang menghitung PPN dengan pedoman pengkreditan pajak masukan.

Dari perhitungan data pada tabel I, II, dan III di atas, diketahui bahwa jumlah pajak terutang, jika menggunakan pengkreditan pajak masukan adalah sebesar Rp. 11.471, sedangkan nilai lain Rp. 527.820. Berarti dapat ditarik kesimpulan bahwa penggunaan pengkreditan pajak masukan masih lebih menguntungkan daripada penggunaan nilai lain. Dalam hal pedagang eceran menggunakan nilai lain sebagai DPP, maka akan selalu terjadi keadaan dimana PKP selalu harus membayar pajak pertambahan nilai setiap periode pajaknya, sehingga tidak akan pernah terjadi keadaan kelebihan pembayaran sebagaimana penghitungan dengan menggunakan pengkreditan pajak masukan.

Karena pengusaha kena pajak pedagang eceran diberikan wewenang untuk memilih menggunakan mekanisme pengkreditan pajak masukan atas pajak keluaran atau memilih menggunakan nilai lain sebagai dasar pengenaan pajaknya, untuk itu KOKAR PTPN. XII “ Aroma “ disarankan agar meninjau dan menganalisa kembali kebijakan ataupun keputusan manajemen dalam memilih menggunakan nilai lain sebagai dasar pengenaan pajaknya. Karena keputusan yang diambil akan sangat berpengaruh terhadap beban pajak yang akan dibayar.

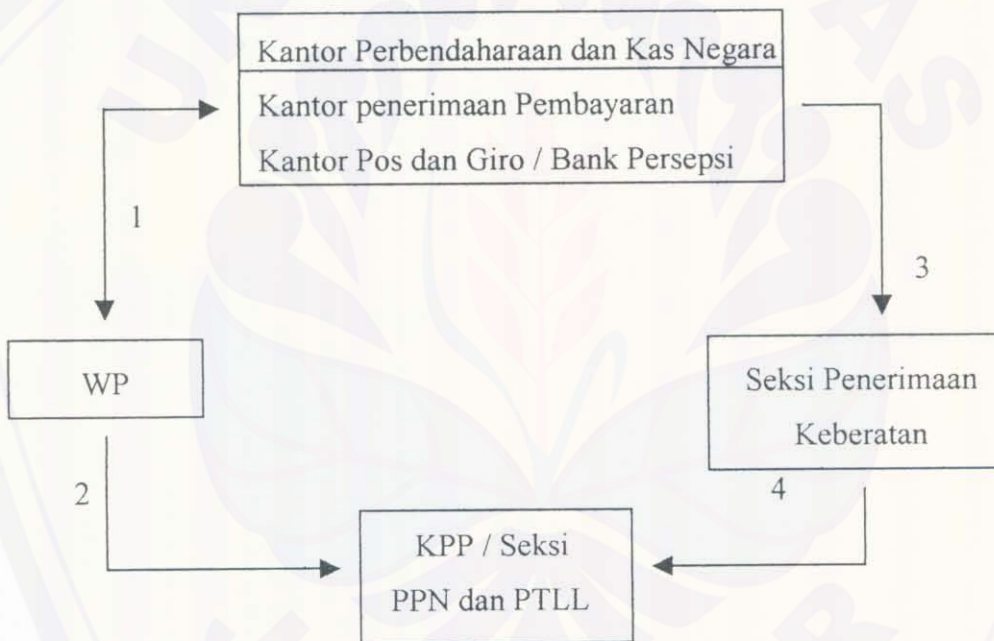
3.1.2 Penyetoran

Berdasarkan peraturan per-undang-undangan perpajakan nomor : 6 tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor : 9 tahun 1994 dan

telah diubah lagi dengan undang-undang nomor : 16 tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, maka mekanisme penyetoran pajak terhutang yang dilaksanakan oleh KOKAR PTPN. XII "Aroma " Jember adalah sebagai berikut :

“Jangka waktu penyetoran pajak terhutang yang dilakukan oleh bendaharawan bagian keuangan selambat-lambatnya tanggal 15 bulan Takwim berikutnya. Jika tanggal 15 hari libur, penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.”

Untuk lebih jelasnya, bagaimana mekanisme penyetoran yang dilakukan oleh KOKAR PTPN. XII "Aroma " Jember digambarkan sebagai berikut .



Sumber : data KPP Jember

Keterangan :

1. Pengusaha kena pajak (KOKAR PTPN. XII "Aroma " Jember) membayar PPN terhutang di bank persepsi/ kantor Pos dan Giro dengan memasukkan SSP

2. Wajib pajak (PKP) menerima kembali SSP lembar kesatu dan ketiga serta melaporkannya kepada kantor pelayanan pajak setempat. SSP lembar ketiga dilampirkan pada SPT Masa
3. SSP lembar kedua akan dikirim oleh penerima pembayaran ke KPKN. Sedangkan SSP lembar keempat sebagai arsip penerima pembayaran, setelah dibubuhi cash register oleh KPKN. SSP lembar kedua tersebut dikirim kepada seksi penerimaan dan keberatan.
4. SSP lembar kedua yang telah diterima seksi penerimaan dan keberatan diolah dan selanjutnya dikirimkan ke seksi masing-masing.

3.1.3 Pelaporan

Kewajiban perpajakan lain yang harus dilaksanakan oleh KOKAR PTPN .XII "Aroma " Jember, selain melakukan pemungutan pajak serta menyetorkannya ke kas negara, juga melaksanakan kewajiban pelaporan. Kewajiban pelaporan ini diwujudkan dalam bentuk memasukkan SPT Masa PPN, berdasarkan Undang-Undang nomor 9 tahun 1994 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan pasal 1 huruf (g), sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 16 tahun 2000 (pasal 1 ayat (2)).

SPT Masa adalah surat yang oleh wajib pajak, digunakan untuk melaporkan penghitungan dan / atau pembayaran pajak terhutang dalam suatu masa pajak atau pada suatu saat. Adapun batas waktu penyampaian SPT Masa adalah seperti tercantum dalam undang undang nomor 9 tahun 1994 pasal 3 ayat 3 huruf (a), sebagaimana telah diubah dengan undang undang nomor 16 tahun 2000, yang menyatakan :

“Untuk surat pemberitahuan masa paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak.”

Adapun mekanisme penyelesaian SPT Masa PPN yang dilakukan oleh KOKAR PTPN. XII "Aroma " Jember adalah sebagai berikut :

1. Mengambil blanko SPT ke kantor pelayanan pajak (KPP)
2. Mengisi formulir SPT dengan benar, jelas, dan lengkap sesuai dengan petunjuk yang diberikan

3. Menyerahkan kembali SPT ke kantor pelayanan pajak (KPP) yang bersangkutan dalam batas waktu yang ditentukan dan meminta bukti penerimaan yang tertanggal.

Dalam pelaporan SPT Masa PPN, KOKAR PTPN. XII "Aroma " Jember menyertakan lampiran-lampiran yang ditetapkan oleh keputusan Direktur Jenderal Pajak : KEP- 12 / PJ /1995 tanggal 6 Februari 1995. Adapun bentuk SPT dan lampirannya adalah :

1. Formulir 1195. SPT Masa PPN induk
2. Formulir 1195 A1. Daftar pajak keluaran dan PPnBM
3. Formulir 1195 A2. Daftar pajak keluaran dan PPnBM yang tidak dipungut / ditunda /ditangguhkan /dibebaskan /ditanggung Pemerintah
4. Formulir 1195 A3. Daftar pajak keluaran dan PPnBM kepada pemungut
5. Formulir 1195 B1. Daftar pajak masukan yang dapat dikreditkan
6. Formulir 1195 B2. Daftar pajak masukan dan PPnBM yang memperoleh pembayaran pendahuluan dari BAPEKSTA Keuangan
7. Formulir 1195 B3. Daftar hasil penghitungan kembali pajak masukan yang telah dikreditkan / tidak dipungut / ditangguhkan / dibebaskan
8. Formulir 1195 B4. Daftar pajak masukan yang tidak dapat dikreditkan
9. Formulir 1195 BM. Daftar SPT Masa penjualan atas barang mewah.

Karena mulai bulan Januari tahun 2001 KOKAR PTPN. XII " Aroma " Jember, memilih menggunakan nilai lain sebagai dasar pengenaan pajak, maka sarana pelaporan yang digunakan oleh KOKAR PTPN. XII " Aroma " Jember, adalah SPT Masa PPN bentuk formulir 1195 PE, yaitu SPT Masa PPN bagi pengusaha kena pajak pedagang eceran yang menggunakan nilai lain sebagai dasar pengenaan pajak. Adapun mekanisme pelaporannya sama dengan menggunakan SPT Masa formulir 1195.

3.2 Penilaian Terhadap Kewajiban Perpajakan

Seperti dalam pembahasan sebelumnya, kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh KOKAR PTPN. XII "Aroma" Jember dalam bidang perpajakan

yang berdasarkan UU PPN dan PPnBM 1984, sebagai mana diubah dengan UU Nomor 18 tahun 2000 yaitu :

1. Melaporkan usaha untuk dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak, dan kepadanya diberikan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP)
2. Memungut pajak pertambahan nilai yang terhutang (pasal 3A ayat (1))
3. Membuat faktur pajak atas setiap penyerahan BKP / JKP (Pasal 13 ayat (1))
4. Membuat nota retur atas pengembalian BKP
5. Menyetor PPN yang terhutang (pasal 3A ayat (1))
6. Melaporkan PPN yang terhutang (pasal 3A ayat (1)).

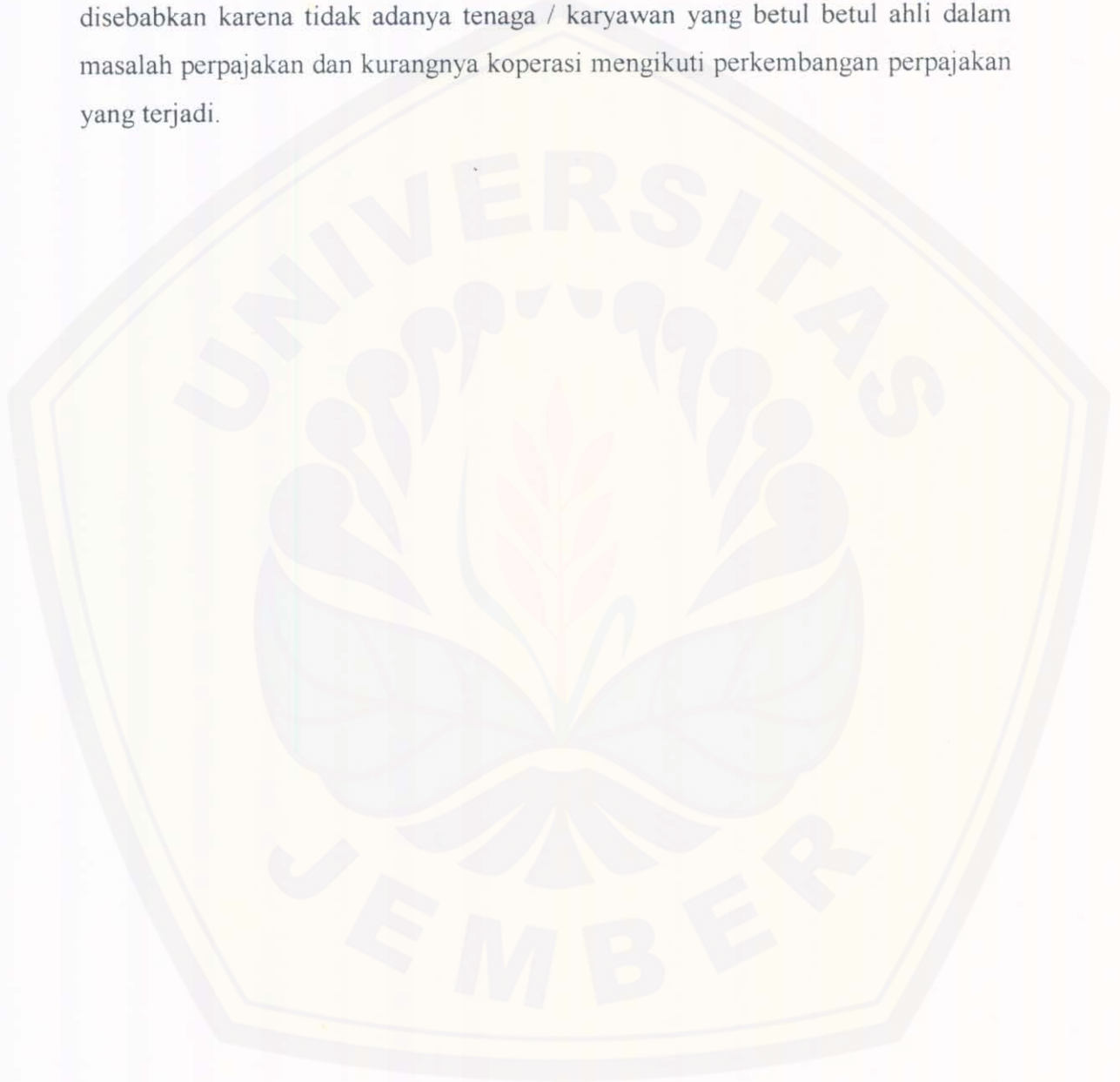
Penilaian yang berusaha penulis berikan di bawah ini merupakan hasil pengamatan kami terhadap pelaksanaan perpajakan di KOKAR “ Aroma “ selama Praktek Kerja Nyata. Penulis berusaha obyektif dalam memberikan penilaian, dalam arti penilaian yang diberikan didasarkan pada pengamatan dan data yang diperoleh oleh penulis, walaupun mungkin data yang penulis peroleh belumlah cukup untuk dijadikan dasar sebuah penilaian. Satu yang pasti, bahwa penulis sudah berusaha seoptimal mungkin dalam upaya pencarian data, tapi karena memang masalah keuangan dan masalah perpajakan merupakan rahasia (secret) bagi perusahaan, menjadikan penulis terbatas dalam upaya pencarian data.

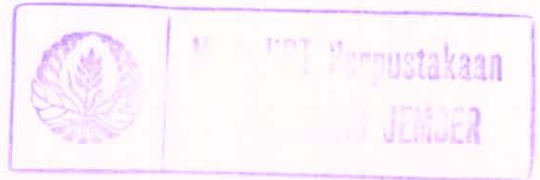
- Ad. 1 Berdasarkan keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP. 27 / PJ / 1995, setiap pengusaha yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang pajak wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak di kantor pelayanan pajak (KPP) setempat. Kewajiban pelaporan ini sudah dilaksanakan oleh KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember .
- Ad. 2 Sebagai pengusaha kena pajak yang berkewajiban dan bertindak sebagai pemungut pajak pertambahan nilai, KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember tidak dapat dikategorikan sebagai pengusaha kena pajak yang baik. Mengapa? Karena dalam setiap penyerahan barang kena pajak (BKP) dan / atau jasa kena pajak (JKP), KOKAR “ Aroma “ kadang-kadang tidak

memasukkan unsur PPN yang seharusnya terhutang didalam harga. Tetapi KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember mempunyai alasan tersendiri dalam hal ini. Seperti yang kita ketahui, bahwa sebagian besar pelanggan koperasi adalah anggota koperasi itu sendiri, sehingga apabila didalam harga dicantumkan unsur PPN maka harga BKP / JKP pun semakin tinggi dan hal ini sangat memberatkan anggota koperasi. Hal ini apabila dipandang dari segi perpajakan, tetap dianggap tidak benar karena merugikan negara, sehingga kepada KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember sebagai pemungut pajak tetap diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- Ad. 3 Sebagai pengusaha kena pajak yang bertindak sebagai pemungut pajak, KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember juga belum melaksanakan kewajiban membuat faktur pajak ketika melakukan penyerahan barang kena pajak dan jasa kena pajak. Berdasarkan pasal 13 UU No. 18 tahun 2000, apabila pengusaha kena pajak tidak membuat faktur pajak atau tidak mengisi selengkapnya faktur pajak dikenakan sanksi berupa denda administrasi 2% (dua persen) dari dasar pengenaan pajak.
- Ad. 4 Untuk Kewajiban membuat nota retur sudah dilaksanakan oleh KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember.
- Ad. 5 Untuk pelaksanaan kewajiban penyeteroran, KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember sudah melaksanakan dengan baik dalam arti sudah sesuai dengan ketentuan peraturan per Undang-Undangan, dimana dikatakan bahwa saat penyeteroran paling akhir tanggal 15 bulan berikutnya dan bila terlambat dikenakan bunga 2% / bulan.
- Ad. 6 Kewajiban terakhir yang harus dilaksanakan oleh KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember sebagai pengusaha kena pajak adalah melaporkan pajak pertambahan nilai yang terhutang ke kantor pelayanan pajak setempat, selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya dan bila terlambat dikenakan denda Rp. 25.000 /bulan. Adapun sarana pelaporannya yaitu SPT Masa PPN 1195 (SPT Masa PPN 1195 PE bagi PKP pedagang eceran) dan surat setoran pajak (SSP) lembar ketiga

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember belum sepenuhnya melaksanakan kewajiban perpajakan berdasarkan peraturan per Undang- Undang perpajakan yang berlaku. Sebenarnya ada satu permasalahan yang terjadi di KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember yaitu masih kurang bagusnya pelaksanaan administrasi perpajakan di koperasi tersebut, hal ini disebabkan karena tidak adanya tenaga / karyawan yang betul betul ahli dalam masalah perpajakan dan kurangnya koperasi mengikuti perkembangan perpajakan yang terjadi.





BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari rangkaian laporan yang ditulis oleh penulis, dapat digambarkan bahwa pelaksanaan administrasi perpajakan khususnya pajak pertambahan nilai oleh KOKAR PTPN. XII “Aroma “ Jember belum berjalan dengan baik. Hal ini disebabkan karena tidak adanya pegawai atau karyawan yang betul-betul ahli dalam bidang perpajakan. Kurangnya KOKAR PTPN. XII “Aroma” mengikuti perkembangan dibidang perpajakan yang terjadi juga menjadi salah satu faktor pendorong amburadulnya administrasi perpajakan di KOKAR PTPN. XII “Aroma” jember, padahal justru masalah ini sangat berpengaruh dalam hal pengambilan kebijakan dibidang perpajakan. Perkembangan dibidang perpajakan terjadi begitu cepat, perkembangan tersebut seiring dengan perubahan kondisi sosial ekonomi masyarakat. Oleh karena itu sangat penting bagi KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember untuk selalu mengikuti perkembangan yang terjadi tersebut.

4.2 Saran

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas, maka penulis menyarankan KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember agar cepat melakukan pembenahan-pembenahan dalam administrasi perpajakannya. Ada beberapa cara yang dapat ditempuh oleh KOKAR PTPN. “Aroma”, yaitu seperti merekrut pegawai atau karyawan yang betul-betul ahli dalam masalah perpajakan atau memberikan semacam pelatihan perpajakan kepada karyawan yang sudah ada dan juga selalu melakukan komunikasi dengan pihak Kantor Pelayanan Pajak agar perkembangan-perkembangan perpajakan yang terjadi dapat cepat diketahui. Harapan penulis semoga laporan tugas akhir ini berguna bagi diri penulis sendiri dan juga pihak pihak lain yang nantinya mungkin membutuhkan laporan tugas akhir ini, baik sebagai bahan masukan untuk pengambilan kebijakan maupun sebagai bahan tambahan literatur. Sekali lagi hanya ini yang dapat penulis berikan, lebih dan kurangnya penulis mohon maaf.

DAFTAR PUSTAKA

- Departemen Koperasi. 1992. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian*. Jakarta.
- Departemen Keuangan. 2000 a. *Keputusan Menteri Keuangan Nomor 548/KMK.04/ 2000 tentang Tata cara Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah*. Jakarta.
- , 2000 b. *Keputusan Menteri Keuangan Nomor 642/ KMK.04/2000 tentang Nilai Lain sebagai Dasar Penghitungan Pajak*. Jakarta.
- Direktorat Jenderal Pajak. 1995. *KEP – 35 / P.J. /1994 tentang Penetapan Saat Pembuatan, Bentuk, Ukuran, Tata cara Penyampaian dan Pembuatan Faktur Pajak*. Jakarta.
- Direktorat Jenderal Pajak Wilayah IX Jawa Timur. 1995. *Surat Edaran tentang Kewajiban Perpajakan yang harus dilaksanakan oleh Wajib Pajak*. Surabaya.
- Direktorat Jenderal Pajak. 2000 a. *Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan*. Jakarta.
- , 2000 b. *Undang-undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah*. Jakarta.
- Mardiasmo. 1995. *Perpajakan*. Yogyakarta; Penerbit Andi.
- Presiden Republik Indonesia. 2000. *Peraturan Pemerintah Nomor 144 Tahun 2000 tentang Jenis Barang dan Jasa yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai*. Jakarta.
- PT. Perkebunan Nusantara. 1995. *Pedoman Pelaksanaan Perpajakan*. Surabaya.
- PT. Pustaka Tinta Emas. 1995. *Himpunan Perubahan Undang-undang Perpajakan Tahun 1994*. Surabaya.



Surat Tugas

Nomer **212** / J25.1.2/PP.9/2001

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan nama-nama dibawah ini :

No	Nama	NIM	Keterangan
01	Adi Hidayat A.	98 - 1085	Ketua
02	Tituk Hartantj	98 - 1113	Wakil ketua

Untuk mengikuti Program Magang di Koperasi Karyawan PTPN. XII " AROMA " Jember selama 1 bulan terhitung sejak tanggal 23 Maret 2001 s/d 23 April 2001. Selama melaksanakan kegiatan magang diwajibkan mengikuti tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku di tempat Magang.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jember, 31 MAR 2001

Dekan .



[Signature]
H. MOCH. TOERKI

NIP. 130 524 832



KOPERASI KARYAWAN PTPN. XII "AROMA"
Digital Repository Universitas Jember
(KOKAR "AROMA")

BADAN HUKUM NO.: 5186 / BH / II / 82, TANGGAL 10 MARET 1982
Jalan Gajah Mada 249 - Tromol Pos 10 - Telp. 482818
JEMBER (JAWA TIMUR)

SURAT KETERANGAN

Nomor : KA.XII/14/Sket/04/2001

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya, bahwa :

Nama Lengkap : Adi Hidayat Argubi
Jenis Kelamin : Laki - laki
Pekerjaan : Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
Jurusan Perpajakan Universitas Jember
N . I . M : 98-10-85

telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan PTPN XII "Aroma" Jember mulai tanggal 23 Maret 2001 s/d. 23 April 2001 dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan bagi yang berkepentingan harap maklum adanya.

Jember, 27 April 2001

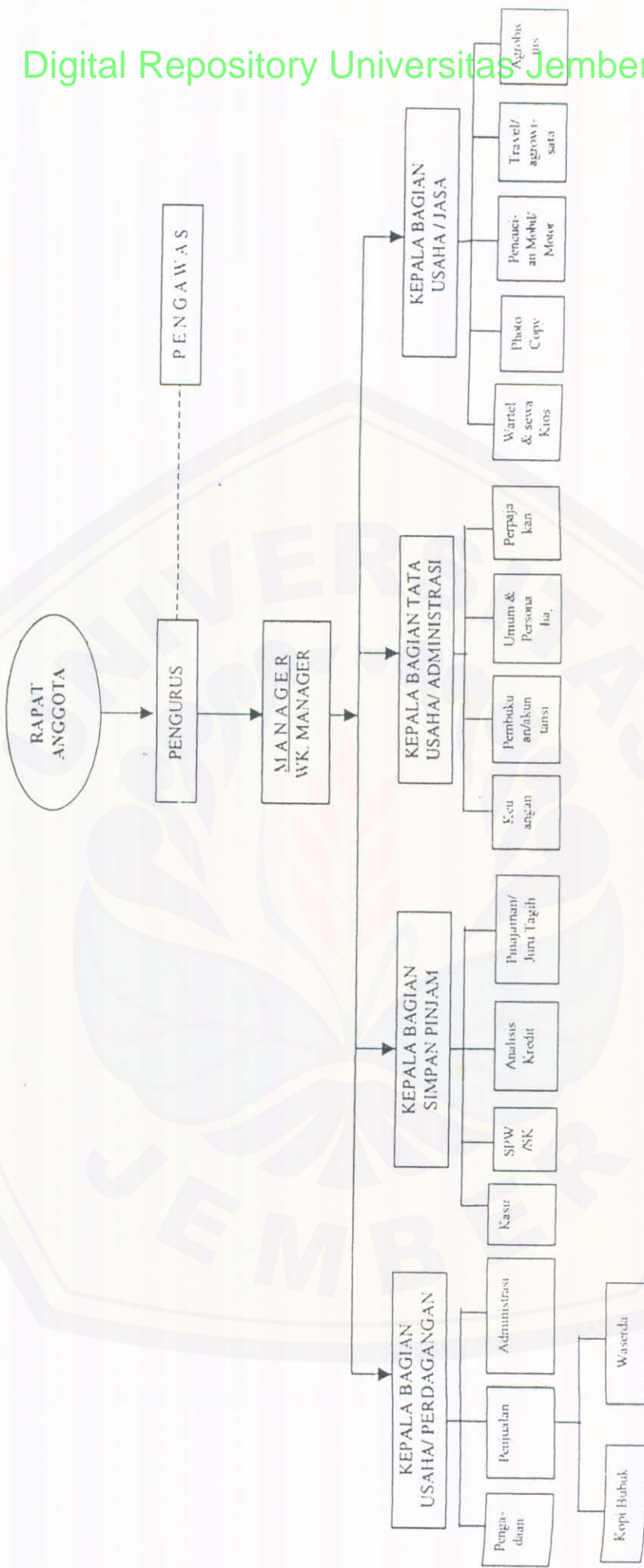
KOKAR PTPN.XII "AROMA"



MOIL. SOEPENO
Manager

Gambar 3.1 : Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI
KOPERASI KARYAWAN PTPN. XII "AROMA"
KANTOR PUSAT – JEMBER



Sumber data : Kekar Aroma PTPN XII Jember

KEGIATAN – KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
Minggu Pertama	<ul style="list-style-type: none">- Diterima untuk melaksanakan PKN pada KOKAR PTPN. XII “AROMA“ Jember, yang diwakili oleh Bapak. Susnan selaku Kabag. Tata Usaha.- Perkenalan dengan karyawan KOKAR PTPN. XII “AROMA “ Jember.- Pengenalan jenis-jenis usaha yang dijalankan oleh KOKAR PTPN. XII “AROMA”.- Pembagian tempat magang.- Melihat SPT Masa PPN tahun 1999.- Membantu karyawan di bagian Tata Usaha.
Minggu Kedua	<ul style="list-style-type: none">- Membantu karyawan di bagian pembukuan.- Memperoleh pengarahan dari Kabag Tata Usaha tentang pelaksanaan Perpajakan di KOKAR PTPN. XII.- Melihat SPT Masa PPN tahun 2000 dan 2001.- Membantu karyawan di bagian unit usaha travel.- Membantu karyawan di bagian unit usaha Photo kopi.
Minggu ketiga	<ul style="list-style-type: none">- Pencarian data untuk keperluan laporan PKN.- Mengikuti pelaksanaan rapat anggota tahun (RAT) tahun anggaran 2000.- Membantu karyawan bagian pembukuan dalam memasukkan transaksi–transaksi kedalam komputer.
Minggu keempat	<ul style="list-style-type: none">- Mencari data–data yang diperlukan untuk laporan PKN.- Menerima pengarahan dari Kabag. T.U tentang mekanisme pelaksanaan PPN di KOKAR PTPN. XII.- Pelepasan praktek kerja nyata dari KOKAR PTPN. XII “AROMA” oleh Bapak. Soepeno selaku manajer KOKAR PTPN. XII.

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA

Nomor : 00007/207/99/626/00

Tanggal Penerbitan : 29 Desember 2000

Tanggal Jatuh Tempo : 30 Desember 2000

I. Berdasarkan Pasal 13 atau 17B Undang-undang No. 9 Tahun 1994 jo. Undang-undang No. 11 Tahun 1994 telah dilakukan pemeriksaan dan / atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dari Pengusaha Kena Pajak :

Nama : KOP.KOKAR AROMA

NPWP : 1.235.722.4-626

NPPKP : 12357224-626

Masa Pajak : Januari s.d Desember 1999

II. Dari pemeriksaan dan / atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah pajak yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

No	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		Pengusaha Kena Pajak	FISKUS
1.	Dasar Pengenaan Pajak		
	a. Ekspor		
	b. Penyerahan yang PPN nya tidak dipungut / ditunda / ditangguhkan / dibebaskan / ditanggung Pemerintah		
	c. Penyerahan yang PPN nya harus dipungut :		
	c.1. Tarif Umum		5.749.360.349
	c.2. Tarif Efektif		
	c.3. Jumlah (c.1 + c.2)		5.749.360.349
	d. Dikurangi : retur penjualan		
	e. Jumlah (a + b + c.3 - d)	0	5.749.360.349
2.	Pajak Keluaran :		
	a. Pajak Keluaran seluruhnya		
	a.1. Tarif Umum		574.936.035
	a.2. Tarif Efektif		
	a.3. Jumlah (a.1 + a.2)		574.936.035
	b. Dikurangi :		
	b.1. PPN atas retur penjualan	0	574.936.035
	b.2. Pajak Keluaran yang dipungut oleh Pemungut PPN		
	b.3. PPN yang disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama		
	b.4. Jumlah (b.1 + b.2 + b.3)	0	0
	c. Jumlah Pajak Keluaran yang dipungut sendiri (a.3 - b.4)	0	0
3.	Pajak yang dapat diperhitungkan :		
	a. Pajak Masukan yang dapat dikreditkan	2.779.873	2.779.873
	b. Dibayar dengan NPWP sendiri	0	0
	c. Pajak Masukan yang menggunakan Pedoman Pengkreditan Pajak Masukan karena memilih menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto		
	d. Kompensasi bulan lalu		
	e. Diperhitungkan (Pokok Kurang Bayar) STP		0
	f. Dikurangi :		
	f.1. Pembayaran pendahuluan / pembayaran oleh Bapeksta		
	f.2. PPN atas retur pembelian		
	f.3. Hasil Penghitungan Kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/tidak dipungut/ditangguhkan/dibebaskan		
	f.4. Jumlah (f.1 + f.2 + f.3)	0	0
	g. Jumlah Pajak yang dapat diperhitungkan (a+b+c+d+e - f.4)	2.779.873	2.779.873
4.	PPN yang kurang dibayar (2.c - 3.g) / lebih dibayar (3.g - 2.c)	0	0
5.	Kelebihan Pajak yang sudah dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya		2.779.873
6.	PPN yang kurang dibayar (4 - 5)		185.934.313
7.	Sanksi administrasi :		
	a. Bunga Ps. 13(2) KUP		185.934.313
	b. Kenaikan Ps. 13(3) KUP		2.779.873
	c.		
	d. Jumlah sanksi administrasi		185.934.313
8.	Jumlah yang masih harus dibayar (6 + 7.d)		185.934.313

Ilujuh ratus enam puluh tiga juta enam ratus tujuh puluh tujuh ribu tujuh ratus enam rupiah 6/100

KEPADA Yth.

KOP.KOKAR AROMA

JL. GAJAH MADA NO. 249

KALIMATES - KALIMATES
JEMBER - 68133



a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK
KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK
JEMBER

Drs. SURYANI, MM
NIP. 060212793



**SURAT PEMBERITAHUAN MASA PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
(SPT MASA PPN)**

FORMULIR

Masa Pajak Desember 2000
 Pembetulan Masa Pajak Ke-.....

1195

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

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

IDENTITAS PENGUSAHA KENA PAJAK

N P W P : 1 2 3 5 7 2 2 4 6 2 6
 N P P K P : 6 2 6 0 0 7 5 3 0 4 8 9
 Nama PKP : KOKAR PTEN XII "AROMA"
 Alamat : Jl. Gajah Mede No. 249-Jb
 Nomor Telepon : 482818
 Merek Usaha : Koperasi Keryawan
 Jenis Sentralisasi : No. --
 Jenis Usaha : Simpan Pinjam/Perdagangan

Tanggal :
 Kode Cabang :
 Perubahan Identitas :
 Nama Baru
 Alamat Baru
 No. Telepon Baru
 Jenis Usaha

Kode Pos :
 Tanggal :
 Kode Pos : 0 6 1 9 0

PENYERAHAN YANG TERUTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN), PENYERAHAN YANG TIDAK TERUTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI, DAN JUMLAH PENYERAHAN	KODE KOLOM	PEMBETULAN (P)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rupiah)	
			Bulan ini	s.d. Bulan ini
Penyerahan yang Terutang PPN :				
1. Ekspor :				
1.1. Dengan L/C	B.1.1.1		-	-
1.1.2. Tanpa L/C	B.1.1.2		-	-
2. Penyerahan yang PPN-nya :				
2.1. Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan	B.1.2.1		-	-
2.2. Dibeaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP)	B.1.2.2		-	-
3. Penyerahan yang Terutang PPN selain Ekspor dan yang PPN-nya Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibeaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP) :				
3.1. Penyerahan kepada Pemungut PPN	B.1.3.1		-	-
3.2. Penyerahan kepada pihak lain yang bukan Pemungut PPN	B.1.3.2		800.300,-	26.391.000,-
3.3. Pemakaian sendiri/Pemberian cuma-cuma	B.1.3.3		-	-
3.4. Jumlah (1.3.1 + 1.3.2 + 1.3.3)	B.1.3.4		800.300,-	26.391.000,-
3.5. Penyerahan dengan Tarif Efektif	B.1.3.5		-	-
3.6. Dikurangi Retur Penjualan dari Penyerahan yang Terutang PPN	B.1.3.6		-	-
4. Jumlah Penyerahan yang Terutang PPN (1.1.1 + 1.1.2 + 1.2.1 + 1.2.2 + 1.3.4 + 1.3.5 - 1.3.6)	B.1.4		800.300,-	26.391.000,-
Penyerahan yang Tidak Terutang PPN :				
1. Penyerahan seluruhnya	B.2.1		-	-
2. Dikurangi Retur Penjualan atas Penyerahan yang Tidak Terutang PPN	B.2.2		-	-
3. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN (2.1. - 2.2.)	B.2.3		-	-
Jumlah Penyerahan (1.4 + 2.3)	B.3		800.300,-	26.391.000,-

PENSAJIAN/PENGEMBALIAN (RESTITUSI)

jumlah PPN tersebut pada :
 Kode E.2
 Kode G.2. (untuk pembetulan)

Dituntut untuk :
 Dikompensasikan dengan PPN yang terutang dalam Masa Pajak berikutnya : Rp. _____
 Dikembalikan (Restitusi) : Rp. 4.013.-

1. Dokumen dilampirkan
 2. Dokumen disusulkan
 3. Ekspor BKP
 4. Penyerahan kepada Pemungut PPN
 5. Lain lain

Restitusi (restitusi) yang diterima PKP Eksportir atau PKP yang menyerahkan BKP/JKP kepada Pemungut PPN
 dalam 6 (enam) bulan terakhir (dalam ribuan rupiah)

Bulan	Bulan	Bulan	Bulan	Bulan	Bulan
Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

PENYERAHAN MEMBANGUN SENDIRI DAN PENYERAHAN AKTIVA YANG MENURUT TUJUAN SEMULA TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

DASAR PENGENAAN PAJAK	PPN
Rp.	Rp.
Rp.	Rp.
Rp.	Rp.

Dasar Pengenaan Pajak (DPP) = 40% x jumlah biaya yang dikeluarkan
 PPN yang terutang : 10% x Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

Surat penyerahan Aktiva Yang Menurut Tujuan semula Tidak untuk diperjualbelikan
 telah pada kode 1.1.2 telah dilunasi tanggal

Surat penyerahan Aktiva Yang Menurut Tujuan semula Tidak untuk diperjualbelikan
 telah pada Kode 1.2 telah dilunasi tanggal

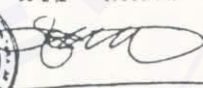
LAMPIRAN

Formulir 1195 A1: 1195 A2: 1195 A3.
 Formulir 1191 B1: 1195 B2: 1195 B3: 1195 B4
 Formulir 1195 BM (dilampirkan hanya bagi PKP yang menghasilkan BKP yang tergolong Mewah)
 Surat Keterangan PPN Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP tersebut pada Kode B.1.2.
 Faktur Pajak tentang PPN Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP tersebut pada Kode B.1.2.
 Dokumen tersebut pada Kode H.4.1 sebanyak lembar
 Surat Kuasa Khusus tersebut pada Kode K.2.
 Lembar ke-3 SSP tersebut pada Kode C.4.1.1; Kode C.4.2; Kode D.1.1; Kode D.1.3.1; Kode D.1.3.2
 Kode E.1; Kode G.1; Kode L.1.2 dan Kode L.2
 Lembar ke-3 SSP yang diterima dalam bulan ini dari Kode C.4.1.2 SSP Masa PPN bulan-bulan yang lalu
 Sebanyak lembar = Rp. _____
 Keputusan Pembayaran Pendahuluan dari BAPEKSTA kecuangan pada Kode D.4.1

PERNYATAAN

Pernyataan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku,
 dan menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, jelas dan tidak bersyarat.

Jember, tgl. 16 Januari 2001
KOKAR PTN XII "AROMA"

Tanda tangan: 
 Nama Jelas: H. MOH. SOEPENO
 Cap Perusahaan (jika ada) : Managem

PERITATAN :
 Sesuai dengan ketentuan Pasal 3 ayat (7) UU Nomor 6 Tahun 1983
 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 9 Tahun 1994, apabila
 SPT Masa yang Saudara sampaikan tidak atau tidak sepenuhnya
 dilampiri keterangan dan dokumen yang ditetapkan, maka SPT Saudara
 dianggap tidak disampaikan.

PKP
 Kuasa

ISI OLEH DINAS

Diterima	Dicatat	Diedit	Dirancam	Rik. Sederhana	Rik. Lengkap	Berkas (arsip)

Tepat waktu
 Terlambat

PAJAK KELUARAN	KODE KOLOM	PEMBETULAN (P)	PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (Rupiah)	
			Bulan ini	s.d. Bulan ini
Pajak Keluaran :				
1.1. Dengan Tarif 10% yaitu 10% x (Kode B.1.3.4)	C.1.1		80.030.-	2.639.100.-
1.2. Dengan Tarif Efektif yaitu % x (Kode B.1.3.5)	C.1.2		-	-
1.3. Jumlah (1.1. + 1.2.)	C.1.3		80.030.-	2.639.100.-
Dikurangi PPN atas Retur Penjualan dari penyerahan yang terutang PPN	C.2		-	-
Jumlah (1.3 -2)	C.3		80.030.-	2.639.100.-
Dikurangi :				
4.1. Pajak Keluaran yang dipungut oleh Pemungut PPN :				
4.1.1 SSP telah diterima (terlampir)	C.4.1.1		-	-
4.1.2 SSP belum diterima	C.4.1.2		-	-
4.2. PPN yang disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama	C.4.2		-	-
Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri (3 - 4.1.1 - 4.1.2 - 4.2)	C.5		80.030.-	2.639.100.-
PAJAK YANG DAPAT DIPERHITUNGKAN				
Pajak Masukan Yang Dapat Dikreditkan :				
1.1. Pajak Masukan Impor	D.1.1		-	-
1.2. Pajak Masukan Dalam Negeri	D.1.2		34.131.-	2.627.629.-
1.3. Pajak Masukan dari Masa pajak yang tidak sama :				
1.3.1. PPN Impor	D.1.3.1		-	-
1.3.2. PPN Dalam Negeri	D.1.3.2		-	-
1.4. Dikurangi PPN atas Retur Pembelian	D.1.4		-	-
1.5. Lain-lain	D.1.5		-	-
1.6. Jumlah (1.1 + 1.2 + 1.3.1 + 1.3.2 - 1.4 + 1.5)	D.1.6		34.131.-	2.627.629.-
Pajak Masukan yang Menggunakan Pedoman Pengkreditan PM Karena Memilih Menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto	D.2		-	-
Kompensasi Kelebihan PPN bulan lalu	D.3		49.912.-	
Dikurangi :				
4.1. Pembayaran Pendahuluan dari BAPEKSTA Keuangan	D.4.1		-	-
4.2. Hasil Penghitungan Kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/ditangguhkan/Dibebaskan	D.4.2		-	-
Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (1.6 + 3.4.1-4.2) atau (2 + 3)	D.5		84.043.-	
PAJAK YANG KURANG/LEBIH DIBAYAR				
1. <input type="checkbox"/> Kurang dibayar (C.5 - D.5)	E.1		-	
2. <input type="checkbox"/> Lebih dibayar (D.5 - C.5)	E.2		4.013.-	
Jumlah pada Kode E.1 telah dilunasi tanggal				
JUMLAH PAJAK MASUKAN YANG TIDAK DAPAT DIKREDITKAN				
PEMBETULAN (HANYA DIISI JIKA TERDAPAT PEMBETULAN)				
Hasil Pembetulan				
1. <input type="checkbox"/> Kurang dibayar	G.1		-	
2. <input type="checkbox"/> Lebih dibayar	G.2		-	
Jumlah pada Kode G.1 telah dilunasi tanggal				



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK KELUARAN - I
DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPn BM

FORMULIR

Masa Pajak
 Pembetulan Masa Pajak Ke-

1195 A1

N.P.K.P. : KOKAR PTPN XII "AROMA" N.P.W.P. : 1 2 3 5 7 2 2 4 6 2 6

N.K.P. : 6 2 6 0 0 7 5 3 0 4 8 9 Tgl. Pengukuhan PKP : 2 1 0 4 8 9

Nama Pembeli BKP/ Penerima JKP	N.P.W.P.	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)
		No. Seri	Tanggal		
2	3	4	5	6	7
Faktur Pajak Sederhana				80.030.-	
Pemungut PPN (pindahan dari jumlah pada Formulir 1195 A3)					
Faktur Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan Pemungut PPN					

J U M L A H (tidak termasuk Pajak Keluaran pada Formulir 1195 A2)					

RESUME :

Pajak Sederhana : Rp. 80.030.-

Pajak kepada Pemungut PPN : Rp. -

Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan Pemungut PPN : Rp. -

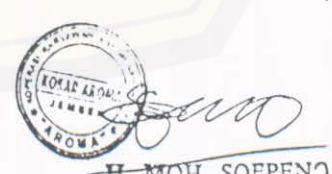
Pindahan PPN (pindahkan ke Formulir 1195 kode C.3) dan PPn BM (pindahkan ke Formulir 1195 BM kode C.6) : Rp. 80.030.-

Surangi PPN/PPn BM atas Retur Penjualan dan Penyerahan yang Terutang PPN (PPN pindahkan ke Formulir 1195 kode C.2 dan PPn BM pindahkan ke Formulir 1195 BM kode C.7) : Rp. -

Jumlah (PPN pindahkan ke Formulir 1195 Kode C.3) : Rp. 80.030.-

Jember, 16 Januari 2001
KOKAR PTPN XII "AROMA"

H. MOH. SOEPENO
Manager
Tanda tangan :
Nama Jelas :



REMARKS :
Catatan :
Catatan dalam hal PKP adalah Pengusaha yang menghasilkan BKP Yang Tergolong Mewah.



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

FORMULIR

1195 A2

Masa Pajak Desember 2001
 Pembetulan Masa Pajak Ke-.....

MA P.K.P. : KOKAR PTPN XII "AROMA" N.P.W.P. : 1 2 3 5 7 2 2 4 6 2 6
P.K.P. : 6 2 6 0 0 7 5 3 0 4 8 9 Tgl. Pengukuhan PKP : 2 1 0 4 8 9

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

RESUMÉ :

Tidak dipungut/Ditunda/ ditangguhkan	PPN	PPn BM
: Rp.-	Rp.-	Rp.-
Dibebaskan/DTP	PPN	PPn BM
: Rp.-	Rp.-	Rp.-
Jumlah PPN/PPn BM dikurangi PPN/PPn BM atas Rctur Penjualan dari penyerahan yang PPN/ Pn BM-nya Tidak dipungut/ ditunda/Ditangguhkan/ dibebaskan/DTP	PPN	PPn BM
: Rp.-	Rp.-	Rp.-
Jumlah	PPN	PPn BM
: Rp.-	Rp.-	Rp.-

Jember, tgl. 16 Januari 2001
KOKAR PTPN XII "AROMA"



H. MOH. SOEPENO

Manager

Tanda tangan :
Nama Jelas :

PETANDA :
Diisi dalam hal PKP adalah Pengusaha yang menghasilkan BKP Yang Tersebut Mewah.
Diisi dengan Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP sesuai yang diperlukan.



LAMPIRAN PAJAK KELUARAN - III
 DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPh BM
 KEPADA PEMUNGUT PPN
 Desember 2001

FORMULIR
 1195 A3

- Masa Pajak
- Pemberulan Masa Pajak Ke:

N.P.W.P. : KOKAR PTEN XII "AROMA" N.P.W.P. : 1 2 3 5 7 2 2 4 6 2 6
 No. Seri : 6 2 6 0 0 7 5 3 0 4 8 9 Tgl. Pengukuhan PKP : 2 1 0 4 8 9

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

RESUMÉ :

Jember, 16 Januari 2001
 KOKAR PTEN XII "AROMA"

PPh Rp. PPh BM Rp.


PPh Rp. PPh BM Rp.

PPh Rp. PPh BM Rp.

II. MOH. SOEPENO
 Manager
 Tanda tangan
 Nama Jelas



DAFTAR :
 dalam hal PKP adalah Pengusaha yang menghasilkan BKP Yang tergolong Mewah.
 N 1.1.3-95

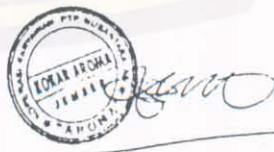
	LAMPIRAN PAJAK MASUKAN - I DAFTAR PAJAK MASUKAN YANG DAPAT DIKREDITKAN	FORMULIR 1195 B1
<input type="checkbox"/> Masa Pajak <u>Desember 2001</u> <input type="checkbox"/> Pembetulan Masa Pajak Ke-.....		

N.P.P.K.P. : KOKAR PTPN XII "AROMA" N.P.W.P. : 1 2 3 5 7 2 2 4 6 2 6
 N.P.K.P. : 6 2 6 0 0 7 5 3 0 4 8 9 Tgl. Pengukuhan PKP : 2 1 0 4 8 9

Nama PKP Penjual BKP/ Pemberi JKP/Bank Devisa Dit. Jen. Bea dan Cukai	N.P.W.P. dan N.P.P.K.P.	Faktur Pajak (PHUD + SSP) SSP		PPN (Rupiah)	Keterangan *)
		Nomor Seri Faktur Pajak Nomor PHUD	Tgl. FP/ Tgl. SSP		
2	3	4	5	6	7
Bagi BKP yang tidak menggunakan Pedoman Penghitungan Penekreditan PM					
T. MARGA NJ	13735303004	DADWC.004 0383093	08.12.00	14.233.-	
T. MARGA NJ	13735303004	DADWC.004 0383092	08.12.00	6.948.-	
T. ENSEVAL	13425723623	CYK3K.023	02.12.00	12.950.-	
				34.131.-	
Lain-lain (Pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.5)				-	
Jumlah (Pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.6)				-	
Bagi PKP yang menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Masukan karena memilih menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto				-	
1. Penyerahan Barang Kena Pajak = % X Rp.				-	
2. Penyerahan Jasa Kena Pajak = % X Rp.				-	
JUMLAH (Pindahkan ke Formulir 1195 Kode D.2)				-	

PITULASI :
 Lembar I dan II
 Pajak Masukan Impor Masa Pajak yang sama pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.1.) Rp. -
 Pajak Masukan Dalam Negeri Masa Pajak yang sama pindahkan ke Formulir 1195 BM kode D.1.2.) Rp. 34.131.-
 Pajak Masukan Impor Masa Pajak yang tidak sama pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.3.1.) Rp. -
 Pajak Masukan Dalam Negeri Masa Pajak yang tidak sama pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.3.2.) Rp. -
Jumlah Pajak Masukan Rp. 34.131.-
 Dikurangi PPN atas Retur Pembelian (pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.4.) Rp. -
 Lain-lain Rp. -
Jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan Rp. 34.131.-

Jember, tgl 16 Januari 2001
 KOKAR PTPN XII "AROMA"



H. MOH SOEPENO
 Manajer
 Tanda tangan :
 Nama Jelas :

*) sesuai dengan "Masa Tidak Sama (MTS)" bagi Faktur Pajak Masukan yang dikreditkan dalam Masa Pajak yang tidak sama
 PN 1.1.4-95



PARTEMEN KEUANGAN RI
KTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK MASUKAN-III
HASIL PENGHITUNGAN KEMBALI PAJAK MASUKAN (PM) YANG TELAH
DIKREDITKAN/TIDAK DIPUNGUT/DITANGGUHKAN/DIBEBAKAN

FORMULIR

1195 B3*)

Tahun Buku (bulan s.d bulan)

Pembedulan Ke-

MA P.K.P. KOKAR PTPN XII "AROMA" N.P.W.P. : 1 2 3 5 7 2 2 4 6 2 6
P.K.P. 6 2 6 0 0 7 5 3 0 4 8 9 Tgl. Pengukuhan PKP : 2 1 0 4 8 9

URAIAN	PENGHITUNGAN KEMBALI PM		
	KODE RUMUS	UNSUR-UNSUR (Rupiah)	HASIL (Rupiah)
2	3	4	5
Penggunaan BKP/JKP secara bersama-sama untuk kegiatan usaha yang atas penyerahan terutang PPN dan tidak terutang PPN, termasuk penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP)			
a. Untuk bukan Barang Modal :			
1. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN, termasuk penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP) (penjumlahan Kode B.1.2.2 + B.2.3 kolom "s.d Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku)	X	-	
2. Jumlah Penyerahan (dari Kode B.3 kolom "s.d Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku)	Y	-	
3. Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditangguhkan/Dibebaskan	PM	-	
4. Hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditangguhkan/Dibebaskan X ---x PM = Y			-
b. Untuk Barang Modal :			
1. Jenis Barang Modal : <input type="checkbox"/> Bangunan <input type="checkbox"/> Barang Modal Lainnya			
2. Masa Manfaat Barang Modal : <input type="checkbox"/> Bangunan : 10 Tahun <input type="checkbox"/> Barang Modal Lainnya <input type="checkbox"/> 5 Tahun	T		
3. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN, termasuk penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP) (penjumlahan Kode B.1.2.2. + B.2.3 kolom "s.d. Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku).	X	-	
4. Jumlah Penyerahan (dari Kode B.3. kolom "s.d. Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku).	Y	-	
5. Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditangguhkan/Dibebaskan	PM	-	
6. Hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Ditangguhkan/Dibebaskan X PM --- x --- = Y T			-
Jumlah (a.4 + b.6)			-



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK MASUKAN - IV
DAFTAR PAJAK MASUKAN
YANG TIDAK DAPAT DIKREDITKAN
Desember 2000

Masa Pajak
 Pembetulan Masa Pajak Ke:

FORMULIR

1195 B4

NAMA P.K.P. : KOKAR PTN XII "AROMA" N.P.W.P. : 1 2 3 5 7 2 2 4 6 2 6
N.P.P.K.P. : 6 2 6 0 0 7 5 3 0 4 8 9 Tgl. Pengukuhan PKP : 2 1 0 4 8 9

NO.	Nama PKP Pemua BK/Pemberi JKP/Bank Devisa/ Dit. Jen. Bea dan Cukai	N.P.W.P. dan N.P.P.K.P.	Faktor Pajak (PIUD + SPP/SSP)		PPN (Rupiah)	Keterangan *)
			Nomor Seri Faktur Buat Nomor PIUD	Tgl. FP/ Tgl. SSP		
1	2	3	4	5	6	7
I.	Faktor Pajak Sederhana					
II.	Faktor Pajak Standar					
1.	N I H I L					
2.						
3.						
Jumlah (Pindahkan ke Formulir 1195 huruf I-)					-	

CATATAN :

Diisi "Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP" bila Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan adalah Pajak Masukan atas impor atau perolehan BKP/JKP yang PPN-nya tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP.

Bagi PKP yang menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan PM karena memilih menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto, Formulir 1195 B.4 ini diisi dengan strip (-) atau Nihil.

Jember, 16 Januari 2001

KOKAR PTN XII "AROMA"

H. MOH. SOEPENO

Tanda Tangan
Nama Jelas

Faktur Penjualan/
Kontrak Order

M/12.0076/JBR

FAKTUR PAJAK
FAKTUR PENJUALAN

Nomor Seri : DADWC-004-0383093

GUSAHA KENA PAJAK :

nama : **P.T. MARGA NUSANTARA JAYA**
alamat : Jl. Pulokambing Kav. II-E No. 9 Kawasan Industri Pulogadung - Cakung, Jakarta Timur.
telepon : (021) 4603146 (Hunting)
N.P. :

1	3	7	3	5	3	0	3	0	0	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Pengkukuan PKP : 1.373.530.3-004
Tanggal Penyerahan/Pembayaran : 08-12-2000

No. Nola Pesanan : 499863
RYN / Wiraniaga : 00/1156/B
Tanggal Faktur : 08-12-2000
Jatuh Tempo : C4

Tanggal : 28 Juli 1992.

PEMBELI BKP/PENERIMA JKP :

nama : **AROMA, MM**
alamat : **JL. GAJAH MADA NO.249 JEMBER**
W.P. : **1.235.722.4-626**

Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga Satuan (Rp.)	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termijn (Rp.)
CHOCO MANIA 105 GIFT PACK /3	12	8.760,00	105.120
SNIPS SNAPS SANDWICH 165 GIFT	6	9.240,00	55.440
Jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn *)			160.560
Kurangi potongan harga			18.233
Kurangi uang muka yang telah diterima			
Dasar Pengenaan Pajak			142.327
Pajak = 10% x Dasar Pengenaan Pajak			14.233
Jumlah Seluruh			156.560

IF	DPP	PPn BM
0%	Rp.	Rp.
0%	Rp.	Rp.
0%	Rp.	Rp.
0%	Rp.	Rp.
TOTAL		Rp.

Jakarta, tgl. 08-12- ... 20...00

P.T. MARGA NUSANTARA JAYA
KANTOR

(Y. Sonny Wijayanto)
Staf Keuangan

et yang tidak perlu

Digital Repository Universitas Jember

Faktur Penjualan/
Kontrak Order

M/12.0075/JBR

FAKTUR PAJAK STANDAR FAKTUR PENJUALAN

Nomor Seri : DADWC-004-0383092

PELAKSANA USAHA KENA PAJAK :

nama : **P.T. MARGA NUSANTARA JAYA**
 alamat : Jl. Pulokambang Kav. II-E No. 9 Kawasan Industri Pulogadung - Cakung, Jakarta Timur.
 telepon : (021) 4603146 (Hunting)
 W.P. : 1 3 7 3 5 3 0 3 0 0 4
 Pengukuhan PKP : 1.373.530.3-004
 Tanggal Penyerahan/Pembayaran : 08-12-2000
 Tanggal : 28 Juli 1992.

No. Nota Pesanan : 499862
 RYN / Wiraniaga : 00/1156/8
 Tanggal Faktur : 08-12-2000
 Jatuh Tempo : C4


PELAKSANA PEMBELI BKP/PENERIMA JKP :

nama : AROMA, MM
 alamat : JL. GAJAH MADA NO.249 JEMBER
 W.P. : 1.235.722.4-626

Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga Satuan (Rp.)	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termijn (Rp.)
FROZZ BARLEY MINT	24	1.540,00	36.960
FROZZ CHERRY MINT	24	1.540,00	36.960
Jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn *)			73.920
Kurang: potongan harga			4.436
Kurang: uang muka yang telah diterima			0
Dasar Pengenaan Pajak			69.484
Pajak = 10% x Dasar Pengenaan Pajak			6.948
Jumlah Seluruh			76.432

DIF	DPP	PPn BM
..%	Rp.	Rp.
..%	Rp.	Rp.
..%	Rp.	Rp.
..%	Rp.	Rp.
TOTAL		Rp.

Jakarta, tgl. 08-12-..... 20.....00

P.T. MARGA NUSANTARA JAYA


(Y. Sonny Wijayanto)
 Staf Keuangan

ret yang tidak perlu

Faktur Penjualan/
 (Bukti Pajak)
 (Bukti Pajak)
 (Bukti Pajak)

FAKTUR PAJAK
STANDAR

Nomor Seri : 78180-623-0146180
 Sebagai Bukti Pajak Masukan.

USAHA KENA PAJAK : PT. ENSEVAL PUTERA MEGATIRADING
 Nama : PT. ENSEVAL PUTERA MEGATIRADING
 Alamat : Jl. RY KARANGLO RT.03/RW.04 NIG
 W. P. : 1 3 4 2 5 7 2 6 4 2 5
 Pengukuhan PKP : 1 3 4 2 5 7 2 6 4 2 5
 Penyerahan/Pembayaran *) : 11/11/2000

Tanggal : 12/10/1994

BELI BKP/PENERIMA JKP : BUKU KANONIS "MARIANA"
 Nama : BUKU KANONIS "MARIANA"
 Alamat :
 W. P. : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6

Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga Satuan (Rp.)	Harga Jual / Penggantian/ Uang muka / Termijn (Rp.)
PERLENGKAPAN KANONIS "MARIANA" 185	1	10.752	64.752
PERLENGKAPAN KANONIS "MARIANA" 185	1	10.752	64.752
Jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang muka/Termijn-*)			129.504
Kurang potongan harga			0
Kurang uang muka yang telah diterima			0
Penaan Pajak			129.504
10% x Dasar Penanaan Pajak			12.950

RIF	DPP	PP n BM
.....%	Rp.	Rp.
.....%	Rp.	Rp.
.....%	Rp.	Rp.
.....%	Rp.	Rp.
TOTAL	Rp.	Rp.

MALANG, 12 Desember 2000

PT. ENSEVAL PUTERA MEGATIRADING
 MALLANG LIAWAN

(ACCOUNTING)

yang tidak perlu



pon : 187067-487245

Facsimile : 486344

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor : S- 3547/WP1.09/KP.1707/PPN/2001.-
EPT MASA PPN / PPN-BM

m a : KOP KOKAR AROMA
nat : JL. BAJAH MADA NO. 249
KALIWATES

N.P.W.P : 1.235.722.4-626
No. P.K.P : 1.235.722.4-626
Ms/Thn pajak: Februari /2001

s pajak: PPN / PPN-BM EPT MASA

Tgl Masuk EPT : 21-03-2001 KURANG BAYAR, Rp :

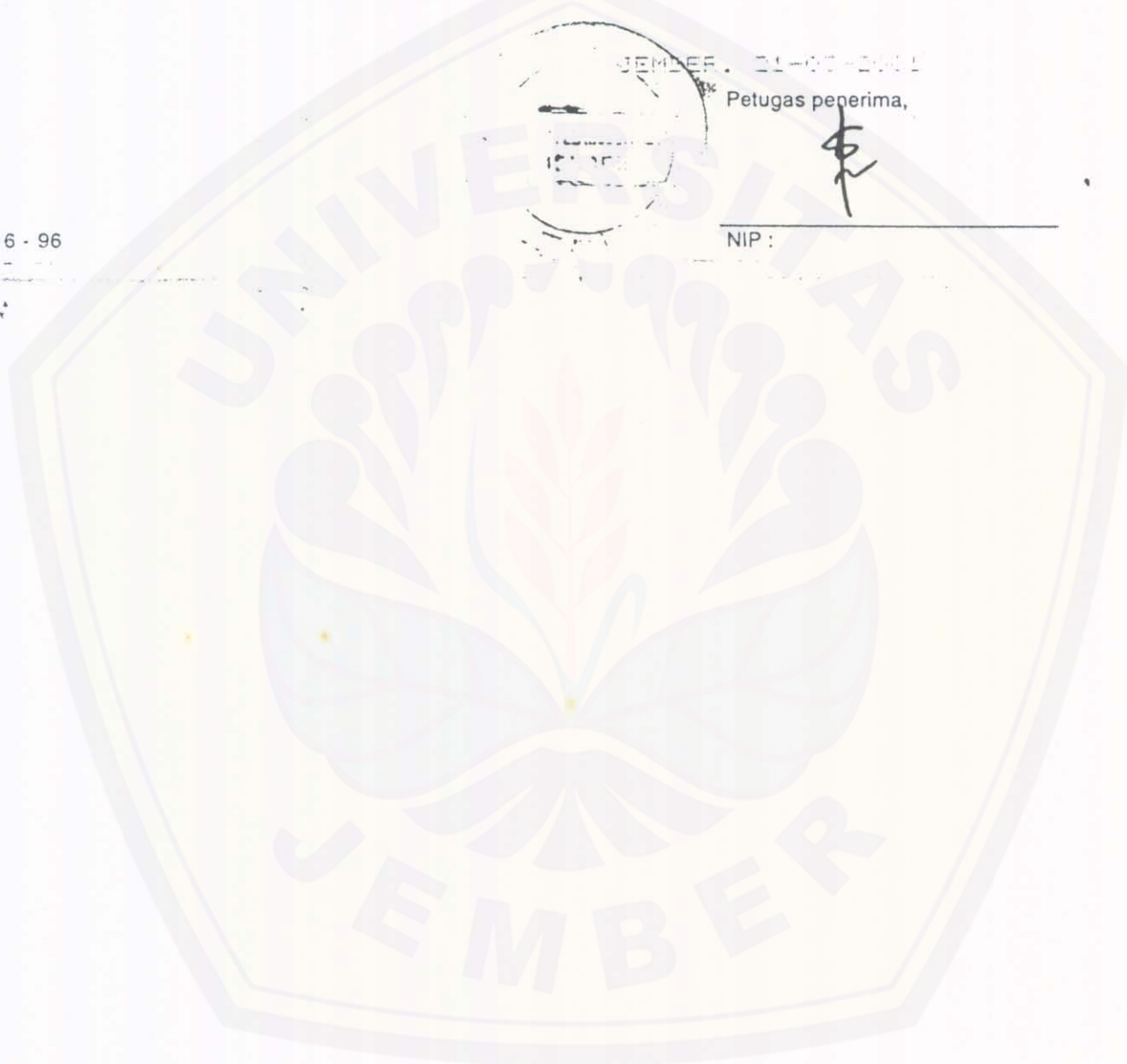
000.000

JEMBER, 21-03-2001

Petugas penerima,

NIP: _____

PDIP 3.16 - 96





**SURAT PEMBERITAHUAN MASA PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
(SPT MASA PPN)**

Bagi Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran Yang
Menggunakan Nilai Lain Sebagai Dasar Pengenaan Pajak

Masa Pajak Februari 2001

Masa Pajak 19..... Ke

Pembetulan Masa Pajak 19..... Ke

FORMULIR

1195 PE

DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

PERHATIAN : - BACALAH TERLEBIH DAHULU BUKU PETUNJUK PENGISIAN SPT MASA PPN BAGI PENGUSAHA KENA PAJAK PEDAGANG ECERAN YANG MENGGUNAKAN NILAI LAIN SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK.
- DIISI DENGAN HURUF CETAK/KETIK - BERI TANDA X DALAM YANG SESUAI
- DIBUAT UNTUK SATU MASA PAJAK - ANGKA DALAM RUPIAH PENUH

IDENTITAS PENGUSAHA KENA PAJAK

N P W P :
 N P P K P :
 Nama PKP : KOKAR PTPN XII "AROMA"
 Alamat : Jln. Gejeh Mede No. 249-Jr
 Nomor Telepon : (0531)-482818
 Merek Usaha : Koperasi Keryawan
 Ujin Sentralisasi : No. --
 Jenis Usaha : Serbe Usaha

Tanggal :
 Kode Pos :
 Tanggal KLU :
 Kodo Cabang :
 Perubahan Identitas : Nama Baru
 Alamat Baru
 No. Telepon Baru

PENYERAHAN BARANG DAGANGAN	KODE KOLOM	PEMBETULAN (P)	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	
			Bulan ini	s.d. Bulan ini
Penyerahan seluruhnya	B.1		19.985.000.-	39.982.225.-
Dikurangi Retur Penjualan	B.2		-	-
Jumlah (1 - 2)	B.3		19.985.000.-	39.982.225.-
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI				
			Bulan ini	s.d. Bulan ini
PPN Yang Harus Dibayar	C.1		399.700.-	799.700.-
Dikurangi PPN yang dipungut oleh Pemungut PPN				
2.1. SSP telah diterima (terlampir)	C.2.1		-	-
2.2. SSP belum diterima	C.2.2		-	-
Kompensasi kelebihan pembayaran PPN bulan lalu	C.3		-	-
PPN Yang Kurang/Lebih dibayar :				
1. <input type="checkbox"/> Kurang dibayar (C.1 - C.2.1 - C.2.2 - C.3)	C.4.1		399.700.-	-
2. <input type="checkbox"/> Lebih dibayar (C.2.1 + C.2.2 + C.3 - C.1) (untuk dikompensasikan dengan PPN yang harus dibayar dalam Masa Pajak berikutnya)	C.4.2		-	-
Jumlah pada Kode C.4.1 telah dilunasi tanggal				
PEMBETULAN (HANYA DIISI JIKA TERDAPAT PEMBETULAN)				
Hasil Pembetulan :				
1. <input type="checkbox"/> Kurang dibayar	D.1		-	-
2. <input type="checkbox"/> Lebih dibayar (untuk dikompensasikan dengan PPN yang harus dibayar dalam Masa Pajak berikutnya)	D.2		-	-
Jumlah pada Kode D.1 telah dilunasi tanggal				
KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI DAN PENYERAHAN AKTIVA YANG MENURUT TUJUAN SEMULA TIDAK UNTUK DIPEERJUALBELIKAN			DASAR PENGENAAN PAJAK	PPN
Kegiatan Membangun Sendiri			Rp.	-
1.1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) = 40% X jumlah biaya yang dikeluarkan				
1.2. PPN yang terutang : 10% X Dasar Pengenaan Pajak (DPP)				Rp. -
Jumlah pada Kode E.1.2 telah dilunasi tanggal				
Penyerahan Aktiva Yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan			Rp.	-
Jumlah pada Kode E.2 telah dilunasi tanggal				



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - 1
DAFTAR PPN YANG HARUS DIBAYAR

FORMULIR
1195 PE-1

Masa Pajak Februari 2001
 Pembetulan Masa Pajak 19 Ke

P.K.P. : KOKAR PTPN XII "AROMA" N.P.W.P. : 1 2 3 5 7 2 2 4 6 2 6
N.P. : 6 2 6 0 0 7 5 3 0 4 3 9 Tgl. Pengukuhan PKP : 2 1 0 4 3 9

Nama Pembeli	N.P.W.P.	Faktur Pajak		Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rupiah)	PPN Yang Harus Dibayar (2% x DPP) (Rupiah)
		No. Seri	Tanggal		
2	3	4	5	6	7
Pajak Sederhana, Termasuk Penyerahan Baku Barang Kena Pajak dan Bukan Jasa Kena Pajak				19.985.000,-	399.700,-
Pemungut PPN (pindahan dari jumlah pada Formulir 1195 PE-2)				-	-
Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan Pemungut PPN					
Penjualan (angka pada kolom 6 pindahkan ke Formulir 1195 PE Kode B.2)				-	-
Jumlah (angka pada kolom 6 pindahkan ke Formulir 1195 PE Kode B.3 dan angka pada kolom 7 pindahkan ke Formulir 1195 PE Kode C.1)				19.985.000,-	399.700,-

Jember, 19 Maret 2001
KOKAR PTPN XII "AROMA"
Tanda tangan : *[Signature]*
Nama Jelas : SOEPENO
Manager



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - II
DAFTAR PPN YANG DIPUNGUT OLEH PEMUNGUT PPN

Masa Pajak Februari 2001
 Pembetulan Masa Pajak 19 Ke

FORMULIR
1195 PE-2

P.K.P. : KOKAB ITPN XII "AROMA" N.P.W.P. : 1 2 3 5 7 2 2 4 6 2 6
 P. : 6 2 6 0 0 7 5 3 0 4 8 9 Tgl. Pengukuhan PKP : 2 1 0 4 8 9

Pemungut PPN	N.P.W.P.	Faktur Pajak		Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rupiah)	PPN Yang Dipungut oleh Pemungut PPN (Rupiah)	SSP Diterima/ Belum
		No. Seri	Tanggal			
2	3	4	5	6	7	8
		W I H I I				
angka pada kolom 6 pindahkan ke Formulir 1195 PE-1 Nomor Urut 11 kolom 6)				-	-	

DAFTAR PPN yang Dipungut oleh Pemungut PPN (kolom 7) :

PPN yang SSP-nya telah diterima
 ditransferkan ke Formulir 1195 PE kode C.2.1) Rp

PPN yang SSP-nya belum diterima
 ditransferkan ke Formulir 1195 PE kode C.2.2) Rp

Jumlah A H Rp

Jember, 19 Maret 2001
 KOKAB ITPN XII "AROMA"



M. MOH. SOEPEN
 Kepala Tandan

Manager
 Nama Jelas :



DEPARTEMEN KEUANGAN RI.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
JEMBER

SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)

Untuk arsip WP

PWP : - - - - *disisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP : KOKAR PTPN XII "AROMA"

Alamat WP : Jln. Gajah Mada No. 249
Jember Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP) Kode Jenis Setoran

Uraian Pembayaran *) Pajak Pertambahan Nilai

Disisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT Tahun

Disisi Tahun Pajak setoran dimaksud

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

Disisi Tahun Pajak setoran dimaksud

Disisi tanda silang pada kolom yang berkenaan

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

Nomor Ketetapan : / / / /

Disisi sesuai Nomor Ketetapan STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran Rp. *Disisi dengan pembayaran rupiah penuh*

Terbilang : Tigaratus Sembilanpuluh Sembilanribu
Tujuh ratus Rupiah *Disisi dengan huruf*

Ruang Teraan *Disiterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN*



Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal

Wajib Pajak/Penyetor Jember, tgl. 19 Maret 2001

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas : Ika Rustikawati *IR/12*
Nippos : 965215210

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas : MOH. SORPEN
Manager

Disisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Tambahan Informasi

- Khusus PPh Final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan disisi nama pembeli dan lokasi obyek
- Khusus PPh Final atas persewaan tanah dan bangunan disisi nama penyewa dan lokasi obyek

PPDIP.5.1-98

Uraian Pembayaran	Kode Jenis Pajak/MAP	Kode Jenis Setoran
PAJAK PENGHASILAN		
PPH Pasal 21	0 1 1 1	
Masa		1 0 0
Tahunan		2 0 0
STP		3 0 0
SKPKB		4 0 0
SKPKBT		5 0 0
PPH Pasal 22	0 1 1 2	
Masa		1 0 0
Tahunan		2 0 0
STP		3 0 0
SKPKB		4 0 0
SKPKBT		5 0 0
Setoran Pemungut		6 0 0
Penetapan Pemungut		6 0 1
PPH Pasal 22 Impor	0 1 1 3	
Masa		1 0 0
Tahunan		2 0 0
STP		3 0 0
SKPKB		4 0 0
SKPKBT		5 0 0
PPH Pasal 23/26	0 1 1 4	
Masa		1 0 0
Tahunan		2 0 0
STP		3 0 0
SKPKB		4 0 0
SKPKBT		5 0 0
PPH Pasal 25/29	0 1 1 5	
Masa		1 0 0
Tahunan		2 0 0
STP		3 0 0
SKPKB		4 0 0
SKPKBT		5 0 0
FISKAL LUAR NEGERI	0 1 1 7	
PPH Final Pasal 4 ayat (2)	0 1 1 6	
Diskonto/Bunga Obligasi		1 0 1
Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan		1 0 2
Persewaan Tanah dan/atau Bangunan		1 0 3
Bunga Deposito/Tabungan dan SBI		1 0 4
Hadiah Undian		1 0 5
Transaksi Saham di Bursa Efek		1 0 6
Penjualan Saham Pendiri		1 0 7
Penjualan Saham Milik Perusahaan		1 0 8
Modal Ventura		1 0 9
Jasa Konstruksi		1 1 0
Jasa Konsultan		1 1 1
Lain-lain		1 9 9
SKPKB		4 0 1
SKPKBT		5 0 1
PPH Final Pasal 15	0 1 1 5	
Jasa Pelayanan Dalam Negeri		1 0 1
Jasa Pelayanan dan/atau Penerbangan Luar Negeri		1 0 2
Jasa Penerbangan Dalam Negeri		1 0 3
Penghasilan Perwakilan Dagang LN		1 0 4
Pola Bagi Hasil dengan PT. TELKOM Tahap I		1 0 5
Kerjasama bentuk BOT		1 0 6
Lain-lain		1 5 9
SKPKB		4 5 1
SKPKBT		5 5 1
PPH Final Pasal 19	0 1 1 5	
Revaluasi Aktiva Tetap		1 6 1
Lain-lain		1 9 9
SKPKB		4 6 1
SKPKBT		5 6 1

No.	Uraian Pembayaran	Kode Jenis Pajak/MAP	Kode Jenis Setoran
IX.	PPH Final Pasal 21 Pembayaran sekaligus oleh PT. JAMSOSTEK Honor, Hadiah dan lain-lain Komisi Wiraniaga Lain-lain SKPKB SKPKBT	0 1 1 1	1 0 1 1 0 2 1 0 3 1 9 9 4 0 1 5 0 1
X.	PPH Final Pasal 22 Penebusan Tepung Tenggul/Gula Pasir Penebusan Migas Penyerahan Rokok Krotok Produksi Dalam Negeri Penyerahan Rokok Putih Produksi Dalam Negeri Lain-lain SKPKB SKPKBT	0 1 1 2	1 0 1 1 0 2 1 0 3 1 0 4 1 9 9 4 0 1 5 0 1
XI.	PPH Final Pasal 23 Bunga Simpanan Anggota Koperasi Lain-lain SKPKB SKPKBT	0 1 1 4	1 0 1 1 9 0 4 0 1 5 0 1
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI			
XII.	PPN DN Masa STP SKPKB SKPKBT Setoran Pemungut Penetapan Pemungut	0 1 2 1	1 0 0 3 0 0 4 0 0 5 0 0 6 0 0 6 0 1
XIII.	PPN Impor Masa STP SKPKB SKPKBT Setoran Pemungut Penetapan Pemungut	0 1 2 2	1 0 0 3 0 0 4 0 0 5 0 0 6 0 0 6 0 1
XIV.	PPn BM DN Masa STP SKPKB SKPKBT Setoran Pemungut Penetapan Pemungut	0 1 2 3	1 0 0 3 0 0 4 0 0 5 0 0 6 0 0 6 0 1
XV.	PPn BM Impor Masa STP SKPKB SKPKBT Setoran Pemungut Penetapan Pemungut	0 1 2 4	1 0 0 3 0 0 4 0 0 5 0 0 6 0 0 6 0 1
XVI.	PPN Final Membangun sendiri	0 1 2 1	1 0 1
PAJAK LAINNYA			
XVII.	Bunga Pengalihan PL (STP)	0 1 3 1	3 0 0
XVIII.	PL Lainnya (Penyetoran)	0 1 3 2	1 0 0
XIX.	Bea Meterai (Penyetoran)	0 1 3 3	1 0 0
XX.	Bunga Pengalihan PTL (STP)	0 1 3 5	3 0 0
XXI.	PTL Lainnya	0 1 3 9	1 0 0