



**PROSEDUR PEMUNGUTAN PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN ALAT
TULIS KANTOR PADA DINAS PERKEBUNAN DAN
KEHUTANAN KABUPATEN JEMBER**

*(Procedure of Collection Payment and Reporting of Value Added Tax on Procurement of
Statonary at Plantation and Forestry Departement of Jember Regency)*

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

**Putri Irara Dwi Lospadiyanti
NIM 120903101021**

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



**PROSEDUR PEMUNGUTAN PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN ALAT
TULIS KANTOR PADA DINAS PERKEBUNAN DAN
KEHUTANAN KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh:

**Putri Irara Dwi Lospadiyanti
NIM 120903101021**

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

2015

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Ibunda Siti Mariyatul Kiptiyah dan Ayahanda Mulyadi yang menyayangiku, yang sangat berjasa dalam hidupku dan mengiringi setiap langkahku serta selalu memberi semangat dan doa yang tak pernah putus.
2. Adekku Andini dan Amel yang senantiasa menghiburku sehingga menjadi semangat untuk menyelesaikan tugas ini.
3. Mas Bambang Sujito Suryaningrum yang selalu memberikan saya semangat untuk selalu belajar lebih giat lagi untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
4. Untuk Bapak Ibu Guru dari TK sampai perguruan tinggi yang telah memberikan banyak ilmu untuk saya sehingga saya bisa menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Untuk para sahabat-sahabatku semuanya, saya mengucapkan banyak terima kasih atas dukungan kalian semua dalam pembuatan Tugas Akhir Saya.

MOTTO

Membayar Pajak Bukti Cinta Tanah air
(Direktorat Jenderal Pajak)



PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Putri Irara Dwi Lospadiyanti

NIM : 120903101021

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul **“Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Jember”** adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan di institusi manapun, dan buku karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

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

Jember, 27 Agustus 2015

Yang Menyatakan,

Putri Irara Dwi Lospadiyanti

NIM 120903101021

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 : Putri Irara Dwi Lospadiyanti

NIM : 120903101021

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : Diploma III Perpajakan

Judul

“Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Jember”

Jember, 27 Agustus 2015

Menyetujui

Dosen Pembimbing,

Dr. Edy Wahyudi, S.Sos M.M.

NIP 197508252002121002

PENGESAHAN

Tugas Akhir berjudul “Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember” telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : Kamis, 27 Agustus 2015

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji:

Ketua,

Drs. Anwar, M.Si

NIP. 196306061988021001

Sekretaris,

Anggota,

Dr. Edy Wahyudi, S.Sos. M.M

NIP. 197508252002121002

M. Hadi Makmur, S.Sos, M.AP

NIP.197410072000121001

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A

NIP. 195207271981031003

RINGKASAN

Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Jember;

Putri Irara Dwi Lospadiyanti, 120903101021;2015:83Halaman;Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Sumber penerimaan negara khususnya dari sektor perpajakan berasal dari BUMN, BUMD, serta instansi-instansi pemerintah dan salah satunya adalah Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember. Salah satu penerimaan pajak yang diterima DISBUNHUT Jember adalah Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor.

Kegiatan Praktek Kerja Nyata meliputi: (1) Membantu memeriksa gaji pegawai, (2) membantu menyelesaikan SSP gaji pegawai perbulan, (3) Mempelajari Materi yang terkait dengan Pajak Penghasilan atas Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor. Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor.

Dalam sistem pemungutan PPN di Indonesia, Pengusaha Kena Pajak akan memungut PPN ketika melakukan penjualan barang atau jasa kena pajak. Sebaliknya ketika membeli barang atau jasa kena pajak dari pengusah kena pajak yang lain akan dipungut PPN. Penyetoran pajak pertambahan nilai bisa menyetorkan kepada Bank persepsi atau kantor pos dan giro. Bank persepsi atau kantor pos dan giro saat melakukan penyetoean PPN akan dilakukan pada saat pembayaran oleh Dinas kepada PKP rekanan. Pelaporan PPN dengan menggunakan SPT (form 1107 PUT) masa atau SPT tahunan. Wajib pajak melaporkan perhitungan/pembayaran pajak yang terutang dalam satu tahun pajak.

Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember adalah salah satu instansi pemerintah yang bekerja menangani perkebunan dan kehutanan di kabupaten jember. Di dalam pelaksanaannya Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember memerlukan berbagai macam kebutuhan untuk

menunjang pekerjaannya seperti Kwitansi untuk mencatat transaksi, Flash Disk untuk menyimpan data, kertas HVS untuk mencetak setiap pekerjaan yang diperlukan. Dari semua kebutuhan tersebut, Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember dikenakan PPN atas pembelean barang-barang tersebut.

Dalam penjelasan diatas, Dinas Pekebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember memungut Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan alat tulis kantor yang merupakan salah satu jenis pajak yang pelunasannya dalam tahun berjalan dipungut oleh CV. SENYUMINDO MEDIATAMA selaku penyedia barang alat tulis kantor pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember. Dalam setiap sistem pajak tersebut wajib pajak harus diberi kepercayaan dan tanggung jawab untuk menghitung, membayar dan melaporkan sendiri besarnya jumlah pajak yang harus dibayarkan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja nyata yang berjudul “Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember“. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun guna memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan diploma tiga (D-III) pada jurusan Ilmu Administrasi Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

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

1. Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Edy Wahyudi, S.Sos, M.M. selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, sekaligus Dosen Pembimbing Laporan Kerja Nyata, yang telah memberikan masukan, bimbingan, pengarahan, dan koreksi dalam penyusunan Laporan ini;
3. Drs. Sugeng Iswono, MA, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Drs. Sri Wahjuni, M.Si, Selaku Dosen Pembimbing Akademik;
5. Segenap Dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas ilmu yang diberikan selama penulis menjadi mahasiswa di D-III Perpajakan;
6. Ir Maskur. selaku Kepala Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember yang telah menerima penulis untuk melakukan Praktek Kerja Nyata di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember;
7. Seluruh staf dan karyawan Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember;
8. Seluruh keluarga besarku, terutama ayah dan ibu ku tercinta, terimakasih atas do'a, semangat dan dukungan yang diberikan selama ini;

9. Semua teman-temanku, Diploma III Perpajakan angkatan 2012 semoga perjuangan kita akan selalu berlanjut;
10. Almamater yang sangat ku banggakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
11. Pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan namanya satu per satu yang telah mendukung hingga terselesaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Tanpa bantuan serta dorongan dari berbagai pihak sangatlah sulit untuk mewujudkan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Semoga segala kebaikan bantuan, dorongan dan kerja samanya selama ini dibalas oleh Allah SWT. Akhirnya penulis berharap laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Jember”.

Jember, 27 Agustus 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
RINGKASAN	vii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	5
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	5
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pajak.....	6
2.1.1 Dasar Hukum	6
2.1.2 Pengertian Pajak.....	6
2.1.3 Fungsi Pajak.....	7
2.1.4 Pengelompokan Pajak	7
2.2 Pajak Pusat	8
2.2.1 Pengertian Pajak Pusat	8

2.2.2 Jenis Pajak Pusat	9
2.3 Pajak Pertambahan Nilai	9
2.3.1 Dasar Hukum Pajak Pertambahan Nilai.....	9
2.3.2 Pengertian Pajak Pertambahan Nilai.....	13
2.3.3 Wajib Pajak Pertambahan Nilai	13
2.3.4 Subjek Pajak Pertambahan Nilai	13
2.3.5 Objek Pajak Pertambahan Nilai.....	14
2.3.6 Sistem Pemungutan.....	15
2.3.7 Mekanisme Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan PPN	16
2.3.8 Dokumen PPN.....	22
2.3.9 Nota Retur.....	26
2.4 Akuntansi Pajak	27
2.4.1 Pengertian Akuntansi Pajak	27
2.4.2 Perlakuan Akuntansi pada PPN	29
BAB 3. GAMBARAN UMUM INSTANSI	31
3.1 Sejarah Instansi	31
3.2 Profil singkat Disbunhut.....	32
3.3 Visi dan Misi	33
3.4 Tugas dan Fungsi Disbunhut	39
BAB 4. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	52
4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	52
4.2 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	53
4.2.1 Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	53
4.2.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	53
4.3 Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	54
4.4 Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPN atas Pengadaan ATK pada Disbunhut Kabupaten Jember	56
4.4.1 Pemungutan PPN	56
4.4.2 Penyetoran PPN	60

4.4.3 Pelaporan PPN	62
4.5 Penilaian Terhadap Disbunhut Kabupaten Jember dalam Kewajiban Perpajakan	64
BAB 5. KESIMPULAN	66
5.1 Kesimpulan.....	66
5.2 Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Jabatan Struktural Disbunhut Kabupaten Jember.....	34
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Disbunhut Kabupaten Jember.....	38
Gambar 4.1 Prosedur Pemungutan PPN	58
Gambar 4.2 Prosedur Penyetoran PPN	61
Gambar 4.3 Prosedur Pelaporan PPN.....	63

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Target Pemerintah dalam Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai Disbunhut Kabupaten Jember tahun 2014-2015	2
Tabel 4.1 Hari dan jam kerja DISBUNHUT Kabupaten Jember.....	51
Tabel 4.2 Jadwal kegiatan PKN 16 Februari-16 Maret 2015	52

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	67
2. Surat Balasan Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	68
3. Surat Tugas Praktek Kerja Nyata.....	69
4. Surat Tugas Dosen Supervisi	70
5. Surat Tugas Dosen Pembimbing	71
6. Daftar Hadir Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata	72
7. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	73
8. Daftar Hadir Mahasiswa Praktek Kerja Nyata	74
9. Surat Perinintah Pencairan Dana	75
10. Surat Perintah Pencairan Dana	76
11. Surat Setoran Pajak (SSP)	77
12. Faktur Pajak	78
13. Surat Perintah Membayar	79
14. Pengantar Surat Perintah Membayar	80
15. Ringakasan Kontrak	81
16. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009	82

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pajak memiliki peranan penting disetiap negara yang selalu hidup dan berkembang dalam kehidupan masyarakat dengan perkembangan dan perubahan sosial dan ekonomi. Dalam perkembangan ekonomi tersebut pemerintah berusaha meningkatkan pendapatan nasional untuk memenuhi seluruh kebutuhan negara. Sebagai negara berkembang Indonesia mulai melakukan perluasan pendapatan negara terutama dari sektor pajak, berbagai kebijakan disektor pajak telah dilakukan dalam bentuk ekstensifikasi dan intensifikasi pajak. Ekstensifikasi adalah upaya memperluas subjek dan objek pajak serta penyesuaian tarif, ekstensifikasi pajak dapat ditempuh melalui cara yaitu perluasan wajib pajak, penyempurnaan tarif dan perluasan objek pajak. Intensifikasi adalah peningkatan intensitas pungutan terhadap suatu subjek dan objek pajak yang potensial namun belum tergarap atau terjaring pajak serta memperbaiki kinerja pemungutan agar dapat mengurangi kebocoran- kebocoran yang ada, intensifikasi melalui dua cara yaitu penyempurnaan administrasi pajak peningkatan mutu pegawai atau petugas pemungut dan penyempurnaan Undang-Undang pajak.

Pengertian pajak menurut Soemitro (dalam Mardiasmo 2011:2) Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Menurut pengelompokkannya, pajak terdiri atas dua (2) golongan yaitu pajak langsung dan pajak tidak langsung. Pajak langsung adalah pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilampirkan kepada orang lain, misalnya Pajak Penghasilan (PPh). Pajak tidak langsung adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain, misalnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Dengan semakin berkembangnya teknologi, masyarakat dituntut untuk selalu berkembang. Kebutuhan akan barang-barang pun meningkat, setiap barang-barang yang dibeli dan dibutuhkan oleh masyarakat akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan pertama kali atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen dan konsumen.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikenakan barang dan jasa dalam negeri. Dengan semakin besar jumlah Pajak Pertambahan Nilai yang di dapat, maka potensi untuk meningkatkan penerimaan Negara juga semakin besar. Dibawah ini adalah target yang harus dicapai oleh Pemerintah dalam penerimaan pajak khususnya Pajak Pertambahan Nilai:

Tabel 1.1 Target Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai

No	Prioritas	Target		Pagu Indikatif (Rp)
		2014	2015	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
1	Rehabilitasi Hutan dan Lahan	20	20	5.569.000.000
2	Peningkatan penerapan teknologi tepat guna perlindungan tanaman Tembakau	20	20	5.815.554.250
3	Peningkatan Produksi Pertanian/Perkebunan	20	20	6.652.427.600
4	Peningkatan Ketahanan Pangan Pertanian/Perkebunan	20	20	3.304.570.000
5	Peningkatan Kesejahteraan Petani	20	20	5.949.207.500
6	Pemanfaatan Potensi Sumber Daya Hutan	20	20	2.044.138.250
7	Pelayanan Administrasi Perkantoran	20	20	2.619.886.500

8	Perencanaan dan Pengembangan Hutan dan Lahan	20	20	100.000.000
9	Program Pembinaan dan Penertiban Industry Hasil Hutan	20	20	60.385.500
10	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	20	20	1.809.163.369
11	Peningkatan Disiplin Aparatur	20	20	46.500.000
12	Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	20	20	82.776.000
13	Peningkatan Pembangunan Sistem Pelaporan	20	20	212.046.000

Sumber: Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember Tahun 2015

Berdasarkan uraian diatas, penulis memandang pentingnya Proses Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sehingga target pemerintah dalam penerimaan pajak dapat terpenuhi. Wajib pajak berperan penting dalam meningkatkan penerimaan pajak khususnya pajak pertambahan nilai.

Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember adalah salah satu instansi pemerintah yang bekerja menangani perkebunan dan kehutanan di kabupaten jember. Di dalam pelaksanaannya Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember memerlukan berbagai macam kebutuhan untuk menunjang pekerjaannya seperti Kwitansi untuk mencatat transaksi yang dilakukan, Kertas HVS untuk mencetak setiap pekerjaan yang diperlukan, Flash Disk untuk menyimpan setiap data dan lain sebagainya. Dari semua kebutuhan tersebut, Disbunhut dikenakan PPN atas pembelian barang-barang tersebut.

Dalam penjelasan diatas, Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember memungut Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan alat tulis kantor yang merupakan salah satu jenis pajak yang pelunasannya dalam tahun

berjalan dipungut oleh CV. SENYUMINDO MEDIATAMA selaku penyedia barang alat tulis kantor di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember. Dalam sistem pajak tersebut wajib pajak harus diberi kepercayaan dan tanggung jawab untuk menghitung, membayar dan melaporkan sendiri besarnya jumlah pajak yang harus dibayar. Sehingga administrasi perpajakan diharapkan dapat dilaksanakan dengan lebih baik, terkendali, sederhana dan mudah di pahami oleh para wajib pajak.

Oleh karena itu diperlukan pemahaman yang baik terhadap tata cara pemungutan penyetoran dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dilakukan oleh Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember berkaitan dengan pengadaan barang, seperti pembelian dan tidak mengadakan penjualan serta pembelian impor. Prosedur pemungutan, penyetoran dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) ada pada pihak pedagang atau produsen sehingga muncul istilah Pengusaha Kena Pajak. Dalam perhitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang harus disetor oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP), dikenal istilah pajak keluaran dan pajak masukan. Pajak keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dipungut ketika Pungutan Pajak menjual produknya, sedangkan pajak masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dibayar ketika Pengusaha Kena Pajak membeli, memperoleh, atau membuat produknya.

Setelah penulis melakukan Praktek Kerja Nyata atau magang dan mendapatkan data serta materi yang cukup dari Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember, maka penulis berinisiatif melaporkan tugas akhir dengan judul “Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas maka penulis ingin mengajukan rumusan masalah yaitu: Bagaimana Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak

Pertambahan Nilai (PPN) Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember?

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, adapun tujuan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN), yaitu: Ingin mengetahui dan memahami secara langsung Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

- a. Memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Studi Diploma III Perpajakan.
- b. Mampu mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data secara sistematis sesuai dengan masalah yang diangkat dalam penulisan Tugas Akhir ini.
- c. Dapat mengetahui sejauh mana aplikasi perpajakan dan akuntansi sehingga penulis dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja.
- d. Dapat mengetahui tentang tata cara perhitungan Pajak Pertambahan Nilai pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.
- e. Sekaligus untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis tentang perpajakan di Indonesia khususnya mengenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pajak

2.1.1 Dasar Hukum

Berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 23A Perpajakan Indonesia adalah Kontribusi yang dikenakan kepada seluruh warga Negara Indonesia. Dasar hukum perpajakan di Indonesia tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

2.1.2 Pengertian Pajak

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

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

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

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

1. Iuran dari rakyat kepada Negara;
2. Dapat dipaksakan;
3. Berdasarkan Undang-Undang;

4. Tanpa jasa timbal atau kontra prestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk;
5. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.1.3 Fungsi Pajak

Fungsi perpajakan menurut Mardiasmo (dalam Mardiasmo 2000:2):

1. Fungsi budgetair

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

2. Fungsi mengatur (*regulerend*)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan di bidang social dan ekonomi.

2.1.4 Pengelompokan Pajak

1. Menurut golongannya

- a. Pajak Langsung, yaitu pajak yang harus dipakai sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Penghasilan

- b. Pajak Tidak Langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai

2. Menurut sifatnya

- a. Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contoh: Pajak Penghasilan.
 - b. Pajak Objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak atas Barang Mewah.
3. Menurut Lembaga Pemungutnya
- a) Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara.
Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Bea Materai.
 - b) Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.
 - a. Pajak Propinsi, contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
 - b. Pajak Kabupaten/Kota, contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan.

2.2 Pajak Pusat

2.2.1 Pengertian Pajak Pusat

Pajak Pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan disebut juga pajak Negara. Pajak pusat pemungutannya dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak dan diatur dalam Undang-Undang tentang Perpajakan Nasional.

2.2.2 Jenis Pajak Pusat

- a. Pajak Penghasilan (PPh)
- b. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
- c. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
- d. Bea Materai
- e. Pajak Penjualan atas Barang Mewah
- f. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
- g. Pajak Migas
- h. Pajak Ekspor
- i. Pajak Daerah

2.3 Pajak Pertambahan Nilai

2.3.1 Dasar Hukum Pajak Pertambahan Nilai

Menurut Untung Sukardji dalam bukunya (2012:14) Dasar Hukum Pajak Pertambahan Nilai Indonesia (PPN) adalah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983. Undang-Undang ini semula akan mulai berlaku sejak 1 juli 1984, oleh karena itu dalam Pasal 20 ditentukan bahwa Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 ini dapat disebut dengan nama Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984. Dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1984, berlakunya Undang-Undang ini ditunda sampai dengan selambat-lambatnya awal tahun 1986. Kemudian dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1

Tahun 1985, Undang-Undang ini ditetapkan dan mulai berlaku sejak April 1985.

Dalam perjalannya, Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 ini telah tiga (3) kali dirubah yaitu:

1. Mulai 1 Januari 1995 diubah dengan UU Nomor 11 Tahun 1994 meliputi Pasal 1 sampai dengan Pasal 17 berurutan;
2. Mulai 1 Januari 2001 diubah untuk yang kedua kalinya dengan UU Nomor 18 Tahun 2000 meliputi Pasal 1 sampai dengan Pasal 16C namun tidak berurutan;
3. Mulai 1 April 2010 diubah untuk yang ketiga kalinya dengan UU Nomor 42 Tahun 2009 meliputi Pasal 1 sampai dengan Pasal 16C namun tidak berurutan;

Meskipun sudah tiga (3) kali dirubah, nama UU Nomor 8 Tahun 1983 tidak mengalami perubahan, namanya tetap UU Pajak Pertambahan Nilai 1984, Karena:

1. Dari tiga kali perubahan ini ternyata tidak pernah mengubah Pasal 20. Dalam Pasal ini diatur bahwa nama UU Nomor 8 Tahun 1983 adalah UU Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 1984.
2. Baik UU 11 Tahun 1994 maupun UU Nomor 18 Tahun 2000 tidak pernah menggantikan kedudukan UU Nomor 8 Tahun 1983. Hal ini dapat disimak yaitu:
 - a. Pasal III UU Nomor 11 Tahun 1994: “undang-undang ini dapat disebut Undang-Undang Perubahan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai 1984.” Jadi, undang-undang ini tidak pernah menyatakan namanya adalah uu ppn 1994.

- b. Pasal II UU Nomor 18 Tahun 2000: “undang-undang ini dapat disebut undang-undang Perubahan Kedua Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai 1984.” Jadi, undang-undang ini tidak pernah menyatakan namanya adalah UU PPN 2000.
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 145 Tahun 2000 tentang kelompok Barang Kena Pajak yang tergolong mewah yang pada awal tahun 2003 mengalami dua kali perubahan yaitu dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2003 untuk pengelompokan Barang Kena Pajak yang tergolong mewah selain kendaraan bermotor mulai berlaku 1 Februari 2003 dan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2003 untuk Barang Kena Pajak yang tergolong mewah berupa kendaraan bermotor mulai berlaku 14 Agustus 2003.
3. UU Nomor 42 Tahun 2009 yang mulai berlaku pada 1 April 2010 juga tidak mencabut UU Nomor 8 Tahun 1983.

Kesimpulannya tidak pernah ada UU Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Tahun 1994, UU PPN 2000, atau UU PPN 2009.

Pada tanggal 4 Januari 2012 telah diundangkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012 yang merupakan peraturan pelaksanaan UU PPN 1984 setelah perubahan ketiga dengan UU Nomor 42 Tahun 2009. Adapun yang menjadi latar belakang pengundangan Peraturan Pemerintah ini adalah:

- a. UU Nomor 42 Tahun 2009 yang merupakan undang-undang tentang perubahan ketiga terhadap UU PPN 1984 telah berlaku sejak 1 April 2010;
- b. Sebagai peraturan pelaksanaan, peraturan pemerintah Nomor 143 Tahun 2000 sudah tidak memadai lagi;

Seiring dengan latar belakang tersebut, maka pengundangan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012 dimaksudkan sebagai:

- a. Peraturan pelaksanaan UU PPN 1984 setelah perubahan ketiga sehingga ketentuan dalam UU Nomor 42 Tahun 2009 dapat dilaksanakan lebih optimal;
- b. Pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 143 Tahun 2000.

Berdasarkan perkembangan pada awal tahun 2012 tersebut, maka sebagai dasar Hukum Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Indonesia sejak 4 Januari 2012 dapat di kemukakan sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah yang terakhir dengan UU Nomor 42 Tahun 2009.
2. Peraturan pelaksanaan yang sudah berlaku sejak 1 Januari 2001 yang belum diganti sehingga masih tetap berlaku sepanjang materinya tidak bertentangan dengan UU Nomor 42 Tahun 2009, yaitu:
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 145 Tahun 2000 tentang Kelompok Barang Kena Pajak Yang tergolong Mewah yang telah beberapa kali diubah;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2003 tentang Impor dan Penyerahan BKP/JKP tertentu yang dibebaskan dari pengenaan PPN;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2001 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2007 yang mengatur tentang Impor dan Penyerahan BKP tertentu yang

bersifat strategis yang dibebaskan dari pengenaan PPN dan masih ada beberapa Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang fasilitas di bidang PPN.

2.3.2 Pengertian Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dikenakan pertamakali atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen. Perhitungan pajak merupakan dasar bagi laporan akuntansi yang nantinya akan memberikan informasi yang diperlukan dalam rangka kewajiban penyelenggaraan pembukuan dalam melaksanakan peraturan perpajakan sedangkan pelaporan pajak merupakan kewajiban setiap Wajib Pajak kepada negara yang merupakan dasar untuk memungut pajak yang terutang.

Mekanisme pemungutan, penyetoran dan pelaporan PPN ada pada pihak pedagang atau produsen sehingga muncul istilah Pengusaha Kena Pajak (PKP). Dalam perhitungan Pajak Pertambahan Nilai yang harus disetor oleh Pengusaha Kena Pajak yang dikenal dengan istilah pajak keluaran dan pajak masukan. Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai yang di pungut ketika Pengusaha Kena Pajak menjual produknya, sedangkan Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang dibayar ketika Pengusaha Kena Pajak membeli, memperoleh atau membuat produknya. Indonesia menganut sistem tariff tunggal untuk Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10%.

2.3.3 Wajib Pajak Pajak Pertambahan Nilai

Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

2.3.4 Subjek Pajak Pertambahan Nilai

Subjek Pajak adalah Pengusaha Kena Pajak (PKP), pengertian PKP sesuai pasal 1 angka 15 disebutkan Pengusaha Kena Pajak adalah Pengusaha yang

melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai, tidak termasuk pengusaha kecil yang batasnya ditetapkan Menteri Keuangan.

2.3.5 Objek Pajak Pertambahan Nilai

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

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

a. Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak

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

- 1) Penyerahan Barang Kena Pajak didalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha;
- 2) Impor Barang Kena Pajak;
- 3) Penyerahan Jasa Kena Pajak didalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha;
- 4) Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean didalam Daerah Pabean;

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

b. Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak yang dibebaskan

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

- 1) Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya;
- 2) Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak;
- 3) Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau catering;
- 4) Uang, emas batangan dan surat berharga.

2.3.6 Sistem Pemungutan

a) *Official Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya:

1. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
2. Wajib Pajak bersifat pasif.
3. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

b) Self Assessment System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Ciri-cirinya:

1. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri.
2. Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
3. Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

c) With Holding System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya: Wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

2.3.7 Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPN

Pasal 16A UU PPN 1984 mengatur sebagai berikut:

“(1) Pajak yang terutang atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) kepada pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dipungut, disetor dan dilaporkan oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

(2) Tata cara pemungutan, penyeteroran dan pelaporan pajak oleh pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN), diatur dengan Keputusan Menteri Keuangan.”

Sebagai peraturan pelaksanaan yang mengatur tentang mekanisme pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau PPnBM (selanjutnya disebut pajak) mulai tanggal 1 Januari 2004 diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 563/KMK.04/2003 tanggal 24 Desember 2003 sebagai berikut:

1. Dalam jumlah pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara Pemerintah atau Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) termasuk jumlah pajak yang terutang.
2. Pada saat PKP Rekanan mengajukan tagihan, wajib membuat Faktur Pajak dan SSP, dengan ketentuan:
 - a. Faktur Pajak diisi dengan lengkap rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan:
 - Lembar ke-1 untuk Bendahara Pemerintah atau KPKN sebagai Pemungut PPN.
 - Lembar ke-2 untuk arsip PKP Rekanan.
 - Lembar ke-3 untuk KPP melalui Bendahara Pemerintah atau KPKN.

Oleh Bendahara Pemerintah yang melakukan pemungutan, pada setiap lembar Faktur Pajak wajib dibubuhi cap” Disetor tanggal.....” dan ditandatangani oleh Bendahara Pemerintah yang bersangkutan.

Oleh KPKN yang, melakukan pemungutan, pada setiap lembar Faktur Pajak dicantumkan “nomor dan tanggal advis SPM”.

b. SSP yang diisi adalah kolom identitas dan jumlah pajak terutang, sedangkan kolom lainnya tidak perlu diisi. Adapun jumlah lembar SSP yang dilampirkan adalah:

1. Dalam hal Pemungutan PPN-nya adalah Bendahara Pemerintah, SSP dibuat rangkap 5 (lima). Setelah PPN dan PPnBM, atau PPN yang terutang disetor ke bank persepsi atau kantor pos, SSP tersebut didistribusikan:

- a. Lembar ke-1 untuk PKP Rekanan.
- b. Lembar ke-2 untuk Kantor Pelayanan Pajak melalui KPKN.
- c. Lembar ke-3 untuk PKP Rekanan, akan dilampirkan pada SPT Masa PPN.
- d. Lembar ke-4 untuk bank persepsi atau kantor pos.
- e. Lembar ke-5 untuk pertinggal Bendahara Pemerintah.

Dalam hal Pemungutan PPN-nya adalah KPKN, SSP dibuat rangkap 4 (empat) yang masing-masing diperuntukkan sebagai berikut:

- a. Lembar ke-1 untuk PKP Rekanan
- b. Lembar ke-2 untuk Kantor Pelayanan Pajak melalui KPKN
- c. Lembar ke-3 untuk PKP Rekanan, akan dilampirkan pada SPT Masa PPN.
- d. Lembar ke-4 untuk pertinggal KPKN.

Pada setiap lembar SSP ini oleh KPKN selaku Pemungut PPN dibubuhi “nomor dan tanggal advis SPM”.

Pada SSP lembar ke-1 dan lembar ke-2 dibubuhi cap “TELAH DIBUKUKAN” oleh KPKN.

1. Faktur Pajak dan SSP merupakan bukti pemungutan dan penyetoran PPN dan PPnBM.
2. Pemungut PPN wajib memungut pajak yang terutang pada saat pembayaran (bukan pada saat penyerahan).
3. Penyetoran pajak yang dipungut.

Pajak yang dipungut oleh Pemungut PPN wajib disetor ke Kas Negara dalam jangka waktu yang ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) saat pencatatan penyetoran PPN dan PPnBM dilakukan pada saat pembayaran oleh KPKN kepada PKP Rekanan.
- b. Bendaharawan wajib menyetor ke Kas Negara PPN/PPnBM yang dipungut paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah bulan dilakukan pembayaran atas tagihan.

Dalam hal tanggal penyetoran jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

1. Pelaporan pajak yang telah dipungut dan disetor.

Bendaharawan Pemerintah yang melakukan pemungutan dan penyetoran PPN dan PPnBM atau PPN wajib menyampaikan laporan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat bendaharawan pemerintah terdaftar dengan menggunakan

formulir “Surat Pemberitahuan Masa Bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai” yang dibuat dalam rangkap 3 (tiga) paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah bulan dilakukan pembayaran atas tagihan, yang masing-masing diperuntukkan sebagai berikut.

- a. Lembar ke-1 dilampiri Faktur Pajak lembar ke-3 untuk KPP.
- b. Lembar ke-2 untuk KPKN.
- c. Lembar ke-3 untuk arsip Bendahara Pemerintah.

KPKN yang telah melakukan pemungutan, setiap hari kerja menyampaikan lembar ke-3 Faktur Pajak yang telah dibubuhi catatan nomor dan tanggal advis kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak dengan Surat Pengantar.

Dalam hal tidak ada Faktur Pajak yang disampaikan pada hari itu, Surat Pengantar tetap dibuat dengan catatan “Faktur Pajak NIHIL”.

2. Tidak perlu dipungut pajak oleh Pemungut PPN atas:
 - a. Pembayaran yang jumlahnya tidak lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) termasuk PPN dan PPnBM, dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah-pecah.
 - b. Pembayaran untuk pembebasan tanah.
 - c. Pembayaran atas penyerahan BKP dan/atau JKP yang mendapat fasilitas PPN tidak dipungut atau dibebaskan dari pengenaan PPN.
 - d. Pembayaran untuk penyerahan BBM dan bukan BBM oleh PT (Persero) PERTAMINA.

- e. Pembayaran atas rekening telepon.
- f. Pembayaran untuk jasa angkutan udara yang diserahkan oleh perusahaan penerbangan.
- g. Pembayaran lainnya untuk penyerahan barang atau jasa yang tidak terutang PPN.

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-146/PJ/2006 tanggal 29 september 2006, Mekanisme pelaporan PKP Rekanan yang menyerahkan BKP atau JKP kepada Pemungut PPN mengalami perubahan yaitu yang sebelumnya dilaporkan dalam Masa Pajak diterima pembayaran, mulai Masa Pajak Januari 2007 dilaporkan dalam SPT Masa PPN pada bulan dilakukan penagihan.

Beberapa hal yang patut memperoleh perhatian berkaitan dengan pemungutan pajak yang dilakukan oleh Pemungut PPN, yaitu:

1. Berdasarkan Pasal 1 angka 27 UU PPN 1984, pemungutan pajak hanya dilakukan dalam hal rekanannya adalah PKP. Status PKP ini dapat diketahui dari surat pengukuhan sebagai PKP yang diterbitkan oleh Kepala Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
2. Dalam hal rekanan Pemungut PPN bukan PKP, maka atas penyerahan BKP atau JKP yang dilakukan oleh rekanan, tidak terutang PPN sehingga atas pembayaran yang dilakukan oleh Pemungut PPN tidak perlu dilakuakn pemungutan PPN.
3. Jumlah pembayaran tidak lebih dari Rp 1.000.000,00 termasuk PPN atau PPnBM tidak perlu dilakukan pemungutan, mengandung

pengertian bahwa pajak yang terutang diserahkan kepada PKP rekanan ketika melakukan pembayaran.

Adapun yang dimaksud dengan jumlah yang terpecah-pecah, dapat diberikan ilustrasi sebagai berikut:

Dalam sebuah surat perjanjian pengadaan barang cetakan antara sebuah kantor pemerintah dengan perusahaan percetakan yang sudah dikukuhkan sebagai PKP, dengan harga penyerahan sebesar Rp 5.500.000,00 (lima juta lima ratus ribu ruoiah) termasuk PPN. Adapun pembayarannya dilakukan sebagai berikut:

Pembayaran tahap I = Rp 5.500.000,00 termasuk PPN

Pembayaran tahap II = Rp 4.400.000,00 termasuk PPN

Pembayaran tahap III = Rp 550.000,00 termasuk PPN

Meskipun pembayaran tahap I dan tahap II masing-masing sebesar Rp 550.000,00, tetapi merupakan bagian dari harga penyerahan sebesar Rp 5.500.000,00 termasuk PPN, maka atas pembayaran tahap I dan Tahap III tetap dilakukan pemungutan PPN yang terutang.

4. Meskipun pembayaran lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah, apabila rekanannya bukan PKP, atau rekanannya adalah PKP tetapi yang diserahkan adalah barang tidak kena pajak (non BKP) atau jasa tidak kena pajak (non JKP), maka ketika melakukan pembayaran, Pemungut PPN tidak perlu memungut PPN, karena penyerahan ini tidak terutang pajak.

2.3.8 Dokumen Pajak Pertambahan Nilai

Dasar Hukum dan Kewajiban Membuat Faktur Pajak

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

a. Macam-macam Faktur Pajak

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

Faktur Pajak terdiri dari beberapa macam diantaranya adalah sebagai berikut:

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

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

b. Dokumen Tertentu sebagai Faktur Pajak

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

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

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

2.3.9 Nota Retur

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

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

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

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

- 1) Saat pengembalian Barang Kena Pajak adalah saat Barang Kena Pajak tersebut dikembalikan oleh pembeli;
- 2) Pengembalian Barang Kena Pajak dianggap tidak terjadi dalam hal:
 - a. Barang Kena Pajak yang dikembalikan diganti dengan Barang Kena Pajak yang sama, baik dalam jumlah fisik, jenis maupun harganya;
 - b. Nota Retur selengkapnya mencantumkan keterangan sebenarnya;
 - c. Nota dibuat tidak pada saat Barang Kena Pajak dikembalikan;
 - d. Lembar ke-3 nota retur yang dibuat oleh Pembeli non Pengusaha Kena Pajak tidak disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pembeli terdaftar.

2.4 Akuntansi Pajak

2.4.1 Pengertian Akuntansi Pajak

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

a. Teori dan Prinsip Akuntansi Pajak

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

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

akuntansi yang sehat. Dengan pengertian teori akuntansi diatas, teori akuntansi pajak adalah penalaran logis dalam bentuk seperangkat asas atau prinsip yang diakui dalam ketentuan serta peraturan perpajakan.

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

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

b. Fungsi akuntansi Pajak

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

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

- 1) Relevan, laporan keuangan yang dihasilkan dalam Akuntansi Pajak harus relevan antara data yang dimiliki Wajib Pajak dengan adanya

kewajiban ataupun hak yang timbul dalam kaitannya dengan perpajakan;

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

2.4.2 Perlakuan Akuntansi Pajak Pertambahan Nilai

Menurut Meliala (2007:235) Akuntansi Pajak Pertambahan Nilai dapat diartikan bagaimana perlakuan akuntansi atas transaksi-transaksi yang berhubungan dengan PPN maupun PPnBM. Berdasarkan Undang-Undang perpajakan mengharuskan seorang atau badan yang melakukan kegiatan usaha di

Indonesia harus mengadakan pembukuan yang dapat menyajikan keterangan-keterangan yang cukup untuk menghitung penghasilan kena pajak atau harga Perolehan dan penyerahan barang atau jasa guna menghitung pajak yang terutang:

Contoh transaksi yang terutang PPN:

Harga pengadaan alat tulis kantor sebesar Rp 15.968.552

$$\text{DPP} : 100/110 \times \text{Rp } 15.968.552 = \text{Rp } 14.516.865$$

$$\text{PPN} : 10\% \times \text{Rp } 14.516.865 = \text{Rp } 1.451.687$$

$$\text{PPH Pasal 22} : 1,5\% \times \text{Rp } 14.516.865 = \text{Rp } 217.753$$

Pencatatan jurnalnya:

Pembelian	Rp 14.299.112
PPN (Pajak Masukan)	Rp 1.451.687
PPH pasal 22	Rp 217.753
Kas	Rp 15.968.552

BAB 3. GAMBARAN UMUM INSTANSI

3.1 Sejarah Instansi

Komoditi perkebunan sebagai bagian integral dari usaha sektor pertanian, secara garis besar adalah semua usaha tani yang meliputi tanaman tahunan dan tanamana semusim, yang dapat dikelompokkan dalam kelompok tanaman industri, minyak nabati, serat-seratan, penyegar dan rempah, minyak atsirih, pemanis serta tanaman obat-obatan. Sebagian terbesar komoditi perkebunan tersebut, merupakan jenis tanaman tahunan seperti tanaman kopi, kakao, karet, kelapa, cengkeh, panili, lada dan lainnya yang memiliki ciri umum diusahakan dalam sumber daya lahan kering, yang penyebarannya hampir menjangkau seluruh wilayah pedesaan dan hasil produksinya untuk bahan baku industri dan ekspor.

Dengan ciri umum digambarkan diatas, subsektor perkebunan memiliki peranan penting terhadap kesejahteraan rakyat terutama keterkaitannya terhadap berbagai indikator ekonomi makro, seperti kontribusinya dalam pembentukan kesempatan kerja, perdagangan internasional, pertumbuhan ekonomi, kelestarian lingkungan hidup dan ketahanan pangan. Bahkan pada masa pemerinthan Hindia-Belanda dan masa pemerintahan Indonesia diawal kemerdekaan, serta pada era krisis moneter pada tahun 1997-2000 perkebunan adalah andalan perekonomian pada masa itu. Pada saat ini luas kawasan perkebunan di Kabupaten Jember mencapai luas 86.196,818 ha atau 48.96% dari seluruh kawasan budidaya tanaman seluas 176.044,45 ha yang terdiri dari lahan irigasi, lahan kering dan lahan pengelolaan hutan bersama masyarakat. Aktivitas perkebunan tersebut berupa komoditi tembakau, tebu, kopi, kelapa jambu mete, cengkeh, kakao, lada, panili, karet kapuk randu dan pinang.

3.2 Profil Singkat Dinas Perkebunan dan Kehutanan

Prospek perkebunan di Kabupaten Jember terhadap perekonomian daerah dan nasional sangat tinggi, hal ini didasarkan atas pertimbangan bahwa dari komoditas-komoditas perkebunan rakyat, yang diusahakan di Kabupaten Jember. Terdapat 8 (delapan) komoditas perkebunan, komoditas tembakau, tebu, kopi, kelapa, jambu mete, cengkeh, kakao dan lada. Yang termasuk kedalam daftar 11 (sebelas) komoditas perkebunan nasional. Sebagaimana diketahui bahwa 11 (sebelas) komoditi perkebunan nasional berdasarkan kebijakan departemen pertanian itu adalah meliputi komoditi: karet, kelapa, kelapa sawit, kopi, kakao, jambu mete, lada, tebu, serat, tembakau dan cengkeh. Disamping keunggulan dan komoditi seperti itu, perkebunan di Kabupaten Jember juga memiliki keunggulan komparatif yang signifikan, antara lain adanya kesesuaian agroekosistem, terdapatnya pabrik dan eksportir atas komoditas-komoditas tersebut. Dukungan teknologi dari pusat penelitian kopi dan kakao yang memungkinkan terlaksananya *Good Agriculture Practices* maupun *Good Manufacturing Practices*, sehingga produk-produk perkebunan akan dapat disesuaikan dengan tuntutan pasar global. Selain hal itu perkebunan di kabupaten jember telah membentuk akar budaya masyarakat Jember, sebagaimana diketahui sejarah terbentuknya Kabupaten Jember adalah dilatar belakangi oleh usaha perkebunan.

Melalui gambaran diatas dapat disimpulkan bahwa subsektor perkebunan di Kabupaten Jember, memiliki arti penting yang nyata dalam agenda kesejahteraan masyarakat kabupaten jember untuk waktu yang sangat lama, bahkan sepanjang sebelum berdirinya Kabupaten Jember itu sendiri, sehubungan dengan itu untuk mempertajam fokus pengembangan perkebunan sebagai salah satu sumber perekonomian dan kesejahteraan masyarakat Jember.

3.3 Visi dan Misi Dinas Perkebunan dan Kehutanan

Visi: terwujudnya produktivitas, produksi dan kualitas komoditi perkebunan yang berdaya saing tinggi serta optimalisasi keseimbangan ekosistem, fungsi hutan dan kawasan untuk kesejahteraan rakyat.

Adapun misi pada instansi tersebut adalah:

1. Meningkatkan nilai tambah produk perkebunan dan kehutanan;
2. Meningkatkan pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan kritis;
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta permodalan bagi masyarakat perkebunan dan kehutanan;
4. Meningkatkan pelayanan, pengawasan, perlindungan dan pengendalian pengelolaan dan peredaran hasil hutan;
5. Mewujudkan aparatur yang profesional, kreatif, inovatif dan berdisiplin serta berkemampuan teknis dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana untuk memberikan pelayanan yang prima bagi kepentingan umum.

Tabel 3.1 : Jabatan Struktural

No	Jabatan Struktural	kondisi		Eselon	Nama, NIP, Pangkat/GOL	TMT jabatan	diklatpim	
		Ada	Kosong				Sudah	Belum
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)
1	Kepala Dinas	V		II	Ir. Maskur 19591224 198603 1 013 Pembina Tk.I-IV/b	08-01-2013	V	
2	Sekretaris Dinas	V		IIIA	Ir. Chalid Soehartono 19660903 199103 1 004 Pembina Tk.I-IV/B	08-01-2013	V	
3	Kabid Planologi dan Pembangunan	V		III B	Sri Agiyanti, SP.MM 19700810 199602 2 001 Pembina-IV/a	08-01-2013	V	
4	Kabid Perlindungan	V		III B	Ir. M. Sigit Boedi I., MP 19680608 199403 1 019 Pembina-IV/a	08-01-2013	V	
5	Kabid Bina Usaha	V		III B	Adrian Supriatna Sapnadi, SP 19730417 199803 1 002 Penata Tk.I-III/d	08-01-2013	V	
6	Kabid Bina Budidaya	V		III B	Ir.Nana Suminarsih 19650306 199402 2 002 Penata Tk.I-III/d	08-01-2013	V	
7	Kasi Perlindungan Tanaman Perkebunan	V		IV A	Ir. Muhammad Mu'i, MM 19620825 198603 1 008 Pembina-IV/a		V	

8	Kasubag Umum dan Kepegawai an	V	IV A	Ir. Mamik Chuzaimah 19610528 199211 2 001 Penata Tk.I-III/d	08- 01- 2013	V
9	Kasi Rehabilitas i Lahan dan Perlindung an Hutan	V	IV A	Mochamad Natsir, S.Hut 19671203 199803 1 007 Penata Tk.I-III/d	08- 01- 2013	V
10	Kasi Budidaya Perkebunan	V	IV A	Mochamad Husni Tamrin, SP 19591107 198103 1 012 Penata Tk.I-III/d		V
11	Kasi Budidaya Kehutanan	V	IV A	Marikin, SP 19590604 198103 1 010 Penata Tk.I-III/d	08- 01- 2013	V
12	Kasi Bina Usaha Perkebunan	V	IV A	Ir. Slamet Hidayat 19600418 199703 1 001 Penata Tk.I-III/d	08- 01- 2013	V
13	Kasi Pemetaan dan Pembangan Perkebunan	V	IV A	I Nengah Dwipayana A.,SP 19730514 199703 1 006 Penata Tk.I-III/d	08- 01- 2013	V
14	Kasi Investarisas i Dan Tata Guna Hutan	V	IV A	Dwi Hery Kusuma, S.Hut 19720113 200003 1 005 Penata Tk.I-III/d	12- 10- 2009	V
15	Kasi Bina Usaha Kehutanan	V	IV A	Fibriyanto Eko Sakti, SH 19660228 199803 1 002 Penata Tk.I-III/d	28- 08- 2008	V

16	Kasubag Keuangan	V		IV A	Tuti Sugiarti, SE 19650920 200212 2 001 Penata-III/c	03- 01- 2012	V
17	Kasubag Perencanaan	V		IV A	Indah Ariawati, SP 19710309 199403 2 007 Penata-III/c	08- 01- 2013	V
18	Ka.UPTD Bunhut Resor Tanggul	V		IV B	Ir. Salam Halim 19580524 198103 1 007 Penata Tk.I-III/d		V
19	Plt.Ka.UPT D Bunhut Resor Tempurejo	V	Plt	IV B	Sutarsono, BSc 19560110 198711 1 002 Penata Tk.I-III/d		V
20	Ka. UPTD Bunhut Resor Ambulu	V		IV B	Ir. M. Atim Arifin 19601231 198203 1 175 Penata Tk.I-III/d		V
21	Ka. UPTD Bunhut Resor Kencong	V		IV B	Sumaji, SP 19590301 198202 1 006 Penata Tk.I-III/d		V
22	Ka. UPTD Bunhut Resor Patrang	V		IV B	Agus Triyono, SP 19620916 198603 1 016 Penata Tk.I-III/d	08- 01- 2013	V
23	Plt.Ka. UPTD Bunhut Resor Kalisat	V	Plt	IV B	Bambang Tribasto, SP 19560425 198803 1 002 Pembina Tk.I-IV/b		V

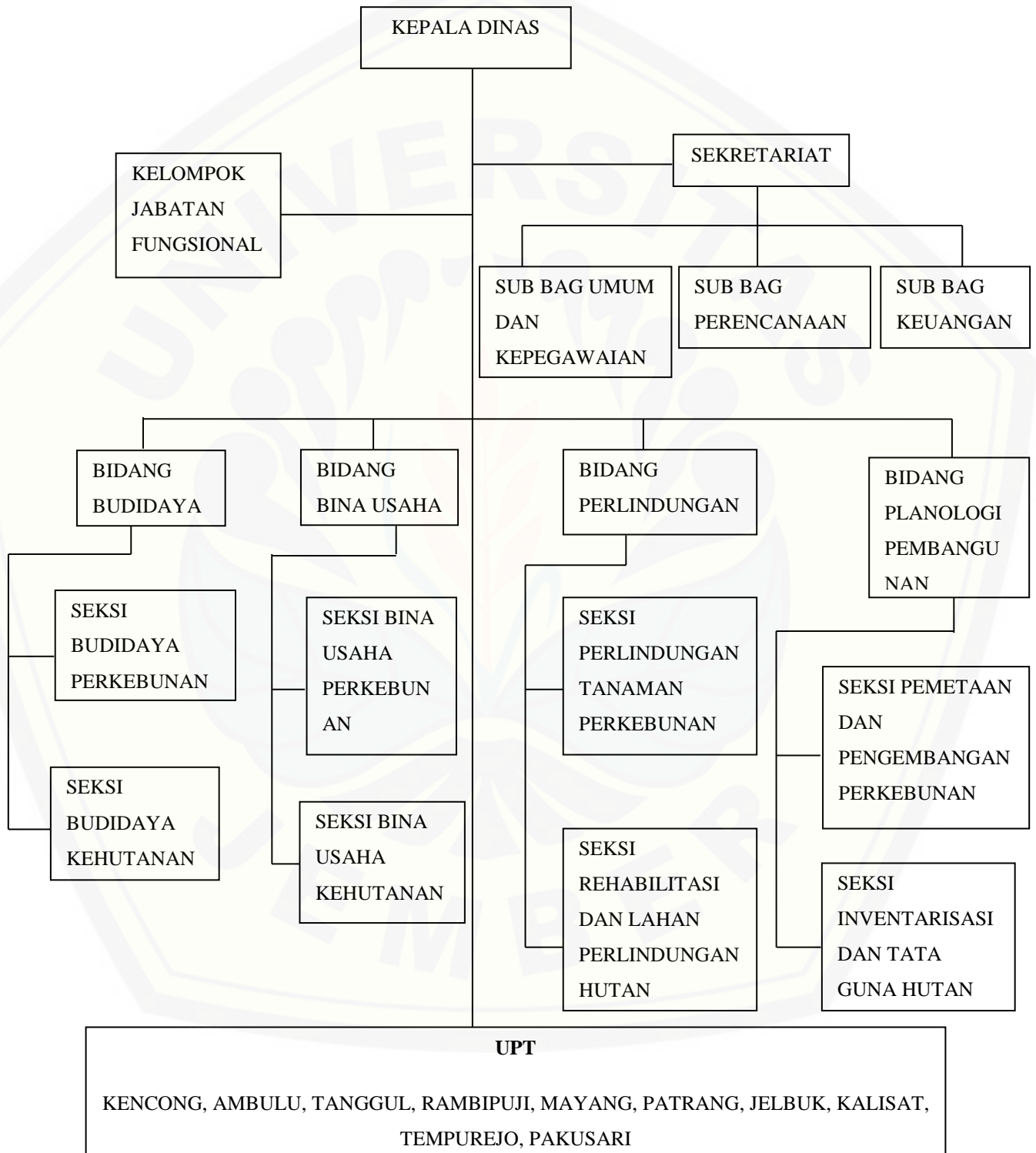
24	Ka. UPTD Bunhut Resor Pakusari	V	IV B	Iqbal Habibullah, SP 19660914 199803 1 005 Penata Tk.I-III/d	03- 01- 2012	V
25	Ka. UPTD Bunhut Resor Jelbuk	V	IV B	Anas Muchlas, SP 19600305 198904 1 001 Penata Tk.I-III/d	08- 01- 2013	V
26	Ka. UPTD Bunhut Resor Mayang	V	IV B	Singgih Dwi Yuniarto, SP 19600305 198904 1 001 Penata Tk.I-III/d	08- 01- 2013	V
27	Ka. UPTD Bunhut Resor Rambipuji	V	IV B	Tri Agus Priyono, SST 19630422 198803 1 003 Penata-III/c	08- 01- 2013	V

Sumber : Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember Tahun 2015

KEPALA DINAS PERKEBUNAN
DAN KEHUTANAN
KABUPATEN JEMBER

Ir. MASKUR
Pembina Utama Muda
NIP : 19591224 198603 1 013

Tabel 3.2 : Struktur Organisasi Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember Tahun 2015



3.4 Tugas dan Fungsi Dinas Perkebunan dan Kehutanan

Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga Daerah yang meliputi bidang Perkebunan dan Kehutanan serta melaksanakan tugas pembantuan yang menyangkut bidang Perkebunan dan Kehutanan yang diberikan oleh Pemerintah yang disertai dengan pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia.

Adapun tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember Sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas memimpin jalannya organisasi Dinas Perkebunan dan Kehutanan, dalam menjalankan sebagian urusan rumah tangga daerah dibidang perkebunan dan kehutanan dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

b. Bagian Sekretariat

Bagian sekretariat mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, Perencanaan, Kepegawaian, Perlengkapan dan peralatan serta surat menyurat dan tugas lain yang diberikan kepada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut bagian sekretariat mempunyai fungsi:

1. Pengkoordinasian dan Sinkronisasi dengan bidang dalam penyusunan program, Anggaran dan Tugas Administrasi secara terpadu.
2. Pengkoordinasian dengan instansi dilingkup Pemerintah Kabupaten dalam rangka pelaksanaan tugas ketatausahaan, Kepegawaian, Keuangan dan Kemasyarakatan.

3. Pengawasan dan Pengendalian dalam rangka evaluasi pelaksanaan Program dan Anggaran.
4. Pengkoordinasian Pembinaan dan Evaluasi secara berkala dalam Penyelenggaraan Kegiatan di Tingkat UPT.
5. Penyiapan bahan dalam rangka perencanaan dan penyusunan anggaran serta Pelaporan Pertanggung jawaban Keuangan.
6. Pembinaan Organisasi dan tata laksana.
7. Pengelolaan administrasi Kepegawaian, Keuangan dan Perlengkapan.
8. Pengelolaan Urusan Rumah Tangga, Surat Menyurat dan Kearsipan.
9. Penyiapan data informasi, Kepustakaan, hubungan masyarakat dari investarisasi.

Bagian Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) dan mempunyai tugas:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a) Melaksanakan Tata usaha umum dan tata usaha pimpinan Dinas.
 - b) Melaksanakan tata naskah dinas dan tata protokol.
 - c) Melaksanakan urusan rumah tangga protokol.
 - d) Mengurus perbaikan kantor dan bangunan lain milik dinas.
 - e) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang Administrasi perkantoran dan perlengkapan.
 - f) Mengurus kendaraan dan alat-alat angkutan lain milik dinas.

- g) Mempersiapkan upacara, pertemuan dan rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu.
- h) Pengelohan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan dan kenaikan pangkat.
- i) Memberhentikan dan Memindahkan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier dan pensiun pegawai dilingkungan dinas.
- j) Menyiapkan bahan dan melakukan upaya dalam rangka meningkatkan disiplin dan kesejahteraan pegawai serta pengembangan pendidikan dan latihan pegawai di lingkungan dinas.
- k) Melaksanakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai.
- l) Menyusun rencana kebutuhan berbagai perlengkapan dan pembekalan.
- m) Melaksanakan tata usaha barang peralatan dan perbekalan.
- n) Melaksanakan pengadaan, pembinaan, penggunaan, penggudangan serta pemeliharaan barang peralatan dan perbekalan.
- o) Menyiapkan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi dan perbekalan.
- p) Menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai oleh dinas.

2. Sub bagian keuangan, mempunyai tugas:

- a) Menghimpun dan mengeloh bahan-bahan untuk menyusun anggaran.
- b) Menyiapkan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Perkebunan dan Kehutanan.
- c) Mengolah Tata Usaha Keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas Perkebunan dan Kehutanan.
- d) Melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi.
- e) Menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai.
- f) Mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran dinas.
- g) Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan bidang keuangan.
- h) Melakukan pembayaran gaji pegawai dan dan pembayaran keuangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

3. Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan bahan perumusan rencana program di bidang perkebunan dan kehutanan.
- b) Menyusun program dan kegiatan dinas di bidang perkebunan dan kehutanan.

- c) Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dan pelaksanaan program dan kegiatan.
- d) Melaksanakan fungsi organisasi dan tata laksana.
- e) Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
- f) Menyusun rencana secara pendapatan dan secara dinas.

c. Bidang Bina Budidaya

Bidang Bina Budidaya mempunyai tugas melaksanakan kebijaksanaan teknis dibidang budidaya tanaman kehutanan dan tanaman perkebunan yang meliputi pengawasan, pembinaan perbenihan dan pembibitan, serta pembinaan dan bimbingan teknis budidaya tanaman.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Bina Budidaya mempunyai fungsi:

1. Memberikan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan dalam bidang perbenihan dan pembibitan komoditi perkebunan dan kehutanan.
2. Memberikan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pengembangan budidaya tanaman perkebunan dan kehutanan.
3. Memberikan pembinaan dan bimbingan teknis dalam penggunaan alat dan mesin budidaya tanaman perkebunan dan kehutanan.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kegiatan Dinas.

Bidang Bina Budidaya terdiri dari 2 (dua) dan mempunyai tugas:

1. Seksi Budidaya Perkebunan mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pengawasan pengadaan benih/bahan perkebunan.
 - b. Melaksanakan pengawasan mutu benih/bahan perkebunan.

- c. Melaksanakan bimbingan terhadap penangkar benih tanaman perkebunan.
- d. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan teknis budidaya dalam rangka intensifikasi, ekstensifikasi, rehabilitasi dan diversifikasi tanaman perkebunan.
- e. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan teknis penggunaan alat dan mesin budidaya perkebunan.
- f. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan teknis penggunaan alat dan mesin budidaya perkebunan.

2. Seksi Budidaya Kehutanan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan inventarisasi ohon induk jenis unggul local.
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengolahan pohon induk.
- c. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan teknis penangkar dan pengedar benih/bibit komoditi kehutanan.
- d. Melaksanakan pemantauan pembinaan teknis dan pengendalian mutu bibit tanaman hutan.
- e. Melaksanakan pembuatan pemeliharaan dan pengembangan kebun bibit desa dan kebun bibit permanen tanaman hutan.
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan budidaya tanaman hutan, tanaman bamboo dan pembibitan.

d. Bidang Bina Usaha

Bidang Bina Usaha mempunyai tugas melaksanakan kebijaksanaan teknis di bidang usaha perkebunan dan kehutanan yang meliputi pengawasan dan pembinaan dibidang usaha perkebunan dan kehutanan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Bina Usaha mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang aneka usaha perkebunan dan kehutanan.
2. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam penggunaan alat dan mesin serta teknologi pengolahan hasil aneka usaha perkebunan dan kehutanan.
3. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pemberian ijin industry primer hasil hutan, ijin peredaran hasil hutan dan ijin usaha perkebunan.

Bidang Bina Usaha terdiri dari 2 (dua) dan mempunyai tugas:

1. Seksi Usaha Perkebunan mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan dibidang usaha perkebunan.
 - b. Melaksanakan pemberian ijin usaha perkebunan.
 - c. Melaksanakan bimbingan dibidang kelembagaan agribisnis perkebunan.
 - d. Melaksanakan penyebaran informasi management usaha perkebunan.
2. Seksi Usaha Kehutanan mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan inventarisasi potensi produksi hasil hutan kayu dan bukan kayu.

- b. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian terhadap peredaran hasil hutan.
 - c. Melaksanakan pengawasan penerimaan provisi sumber daya hutan (PSDH).
 - d. Melaksanakan tata usaha hasil hutan.
 - e. Menyelenggarakan pengukuran dan penetapan jenis hasil hutan yang berasal dari hutan hak/hutan rakyat.
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan teknis terhadap ijin industry primer hasil hutan.
 - g. Melaksanakan pembinaan teknis dan pengembangan aneka usaha kehutanan meliputi perlebahan, persuteraan alam, tanaman obat, sarang burung wallet, dan hasil hutan bukan kayu lainnya.
 - h. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi usaha serta pemasaran hasil hutan.
 - i. Menyelenggarakan promosi di bidang usaha kehutanan.
 - j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan usaha kehutanan.
- e. Bidang Perlindungan

Bidang perlindungan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang perlindungan perkebunan dan kehutanan yang meliputi pengawasan dan pembinaan dibidang penyelamatan hutan, tanah dan air serta perlindungan tanaman perkebunan dari serangan hama dan penyakit.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bidang perlindungan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pemberian dan bimbingan teknis dalam pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) yang memperhatikan kaidah-kaidah konservasi tanah dan air.
- b. Memberikan pembinaan dan bimbingan teknis dalam penanganan lahan kritis.
- c. Pembinaan dan bimbingan teknis dalam perlindungan hutan dan kebun terhadap hama penyakit dan kebakaran.
- d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pemberian ijin penebangan pohon diluar kawasan hutan.
- e. Melaksanakan dalam pengkajian, pengujian, perumusan dan penerapan metode pengendalian organisme pengganggu tanaman perkebunan dan kehutanan.

Bidang perlindungan terdiri dari 2 (dua) dan mempunyai tugas:

1. Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas:
 - a) Melaksanakan monitoring dan identifikasi terhadap serangan hama penyakit tanaman perkebunan dan kerugian.
 - b) Melaksanakan pembinaan dan bimbingan dalam kegiatan pengamatan, peramalan, pengendalian dan eradikasi organisme pengganggu tanaman perkebunan.
 - c) Melaksanakan pembinaan dan bimbingan dan pengawasan penggunaan, penyaluran dan penyimpanan pestesida perkebunan.
 - d) Melaksanakan pembinaan bimbingan penggunaan peralatan perlindungan tanaman.

- e) Melaksanakan pengkajian, pengujian, perumusan dan penerapan dalam pengendalian organisme pengganggu tanaman.
- f) Melaksanakan bimbingan dan pemanfaatan sumberdaya perkebunan dari kerusakan lingkungan dan pencemaran tanah dan air.

2. Seksi Rehabilitas Lahan dan Perlindungan Hutan

- a) Menyiapkan rencana teknis bimbingan monitoring dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi lahan kritis dan perlindungan hutan.
- b) Melaksanakan pembuatan bangunan konservasi tanah dan air.
- c) Melaksanakan pemantauan penebangan pohon diluar kawasan hutan.
- d) Melaksanakan pencegahan, penanggulangan dan pengendalian kebakaran hutan.
- e) Melaksanakan pengamanan hutan.
- f) Melaksanakan pemantauan pengelolaan hutan lindung.
- g) Menyusun sumber daya hutan.
- h) Melaksanakan pemberian ijin penebangan pohon di luar kawasan hutan

f. Bidang Planologi dan Pembangunan

Bidang Planologi dan Pembangunan mempunyai tugas untuk melaksanakan kebijakan teknis dibidang perencanaan perkebunan dan kehutanan yang meliputi pemetaan dan pengembangan lahan serta penataan batas dan pengukuhan kawasan hutan dan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di Bidang Planologi dan Pembangunan mempunyai fungsi meliputi:

1. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pelaksanaan kegiatan inventarisasi, identifikasi dan pemetaan potensi kawasan perkebunan dan kehutanan.
2. Melaksanakan pengumpulan tugas dan penyajian data statistik perkebunan dan kehutanan.
3. Melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa kawasan hutan.
4. Melaksanakan pemetaan potensi dan penetapan kebutuhan lahan perkebunan dan kehutanan.

Bidang Planologi dan Pembangunan terdiri dari 2 (dua) dan mempunyai tugas:

1. Seksi Pemetaan dan Pengembangan Perkebunan
 - a) Melaksanakan identifikasi potensi lahan perkebunan.
 - b) Melaksanakan tugas pengumpulan dan pengkajian data statistik perkebunan.
 - c) Menetapkan kebutuhan dan pengembangan lahan perkebunan.
 - d) Menyusun peta pengembangan rehabilitasi, optimalisasi dan pengendalian lahan perkebunan.
 - e) Menetapkan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan.
 - f) Mengatur dan menerapkan kawasan perkebunan terpadu.
 - g) Menetapkan sasaran areal perkebunan.
2. Seksi inventarisasi dan Tata Guna
 - a) Melaksanakan inventarisasi tegakan kawasan hutan.
 - b) Melaksanakan pembuatan bangunan konsevasi tanah dan air.
 - c) Melaksanakan inventarisasi potensi kawasan hutan.
 - d) Melaksanakan pemetaan kawasan hutan.
 - e) Menyusun rencana kehutanan.
 - f) Melaksanakan penyiapan bahan pengukuhan dan tata guna hutan.
 - g) Melaksanakan rekontruksi batas kawasan hutan.

h) Melaksanakan pengukuhan batas kawasan hutan.

f. Kelompok jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai dalam kelompok sesuai dengan keahliannya.
3. Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
4. Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan.
5. Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Unit Pelaksana Teknis Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember mempunyai kedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas yang merupakan unsur pelaksana teknis Operasional Dinas, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan. Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.

Tugas pokok unit pelaksana teknis dinas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember serta melaksanakan tugas pembantuan yang menyangkut bidang Perkebunan dan Kehutanan yang diberikan oleh Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember yang disertai dengan pembiayaan, sarana dan prasarana serta peningkatan sumberdaya manusia.

1. Untuk melaksanakan tugas tersebut Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan penyusunan pelaksanaan sebagian tugas program kegiatan.
 - b. Melaksanakan kebijakan program kegiatan Dinas.
 - c. Mengelola, melaksanakan, mengadakan, mengumpulkan, mengolah, menyimpan, merawat bahan sarana dan prasarana.
 - d. Melaksanakan pemeliharaan/perawatan pembinaan pengamanan dan peningkatan pelayanan.
2. Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan camat.
3. UPT terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha.
4. Sub bagian tata usaha dipimpin oleh sub bagian tata usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada UPT.

BAB 4. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata dilaksanakan sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md), khususnya di bidang perpajakan. Dengan adanya persyaratan tersebut, maka mahasiswa di akhir semester wajib melaksanakan Praktek Kerja Nyata atau Magang apabila mahasiswa telah menyelesaikan minimal 90 sks dari jumlah total 114 sks yang harus diselesaikan.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dapat dilaksanakan di perusahaan milik Negara maupun perusahaan milik swasta, dengan syarat adanya persetujuan dari instansi yang bersangkutan. Praktek Kerja Nyata dilaksanakan sesuai dengan kurikulum dan program yang telah ditentukan oleh Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan.

Praktek Kerja Nyata yang akan dilaksanakan penulis, melalui beberapa tahapan, antara lain:

1. Pembekalan

Tahapan awal Praktek Kerja Nyata, mahasiswa harus mengikuti pembekalan yang diberikan oleh pihak Fakultas yaitu pengarahan mengenai prosedur Praktek Kerja Nyata dan hal-hal lain yang berkaitan dengan Praktek Kerja Nyata. Pembekalan ini wajib diikuti oleh mahasiswa yang akan melaksanakan Praktek Kerja Nyata;

2. Penentuan Lokasi Praktek Kerja Nyata

Mahasiswa yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Praktek Kerja Nyata diberi kesempatan untuk menentukan sendiri tempat atau lokasi Praktek Kerja Nyata yaitu antara lain BUMN, BUMS, BUMD dan Koperasi. Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata diwajibkan telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan. Dimana selanjutnya mahasiswa melakukan survei ke lokasi Praktek Kerja Nyata yang telah ditentukan;

3. Observasi

Observasi di lokasi Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan sebelum memberikan proposal kepada instansi, apabila instansi bersedia menerima, maka selanjutnya memberikan proposal dan surat pengantar permohonan magang dari fakultas kepada instansi;

4. Surat Balasan

Surat balasan diterima dari instansi yang menyatakan bahwa instansi telah menerima mahasiswa untuk magang dan surat tersebut di berikan kepada pihak fakultas di bagian Prodi DIII-Perpajakan;

5. Melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada Instansi atau perusahaan yang dimaksud.

4.2 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

4.2.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Paktek Kerja Nyata dilakukan di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember yang berlokasi di Jl. Supriyadi No. 52 Telp. (0331-540007) – Fax. (0331-540787) Kode Pos: 68191 Jember.

4.2.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan surat tugas yaitu dimulai dari tanggal 16 Februari sampai dengan 17 Maret 2015 di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember. Adapun kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan sesuai dengan jam kerja di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember yaitu:

Tabel 4.1 Hari dan Jam Kerja Praktek Kerja Nyata di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember

Hari Kerja	Jam Kerja I	Istirahat	Jam Kerja II
Senin s/d Kamis	07.30 - 12.00 WIB	12.00 - 13.00 WIB	13.30-15.00WIB
Jum'at	07.15 - 11.30 WIB	11.30 - 13.00 WIB	13.00-15.00WIB

Pengumpulan data laporan ini menggunakan metode observasi yaitu dilakukan dengan mengamati dan melibatkan diri langsung dalam kegiatan kerja untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya. Dilakukan dengan metode *interview* atau dengan mengadakan komunikasi tanya jawab langsung dengan pihak yang bersangkutan. Selain itu juga tidak lepas dari beberapa panduan berupa buku-buku, Undang-Undang Perpajakan khususnya tentang Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Alat Tulis Kantor serta sumber- sumber lainnya.

4.3 Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata. Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN), penulis melaksanakan beberapa kegiatan yang ada di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember yang dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 4.2 Kegiatan yang dilakukan secara terjadwal selama Praktek Kerja Nyata

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)
Minggu I 16 – 20 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulis diterima pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember (DISBUNHUT). 2. Perkenalan Penulis dengan karyawan sekretariat dan karyawan lainnya. 3. Pembagian tempat, penulis di tempatkan di bagian keuangan. 4. Penulis membantu seluruh kegiatan di bagian sekretariat.

Minggu II 23 – 27 Februari 2015	<ol style="list-style-type: none">1. Penulis membantu merekap seluruh karyawan Dinas Perkebunan dan Kehutanan kabupaten jember yang akan Dinas Luar.2. Penulis menerima penjelasan macam-macam pajak yang ada pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.3. Dari berbagai jenis pajak yang ada di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember, penulis mendapat jenis pajak yang akan di laporkan dalam laporan Praktek Kerja Nyata yaitu PPN.4. Penulis menerima penjelasan terkait PPN atas pengadaan ATK.5. Kemudian penulis membantu staf keuangan untuk merekap gaji seluruh karyawan Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.
Minggu III 02 – 06 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none">1. Penulis membantu staf Keuangan untuk menghitung dan meneliti kembali hasil merekap gaji karyawan Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.2. Membantu mengoreksi arsip-arsip keuangan.3. Penulis diberikan arahan untuk memindahkan rekapan gaji ke Microsoft Excel.4. Membantu mengisi SPT tahunan karyawan Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.5. Penulis mengumpulkan data-data yang belum

	lengkap.
Minggu IV 09 – 13 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulis diberikan penjelasan tentang visi dan misi Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember. 2. Membantu menghitung pajak-pajak yang ada pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember. 3. Membantu mengoreksi kwitansi dalam kegiatan penyediaan alat tulis kantor. 4. Membantu mempersiapkan rapat bulanan pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember. 5. Membantu mengoreksi laporan bulanan Disbunhut
Minggu V 16-17 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi data-data yang diperlukan penulis untuk laporan tugas akhir. 2. Berpamitan Kepada Kepala Dinas Perkebunan dan Kehutanan Jember dan seluruh karyawan.

4.4 Prosedur Pemungutan Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Alat Tulis Kantor Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember.

4.4.1 Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Dalam sistem pemungutan PPN di Indonesia, Pengusaha Kena Pajak akan memungut PPN ketika melakukan penjualan barang atau jasa kena pajak. Sebaliknya ketika membeli barang atau jasa kena pajak dari Pengusaha Kena Pajak yang lain, Pengusaha tersebut akan dipungut PPN. Selisih antara hasil pemungutan PPN yang

dipungut terhadapnya merupakan PPN yang harus disetorkan kepada kas Negara setiap bulannya.

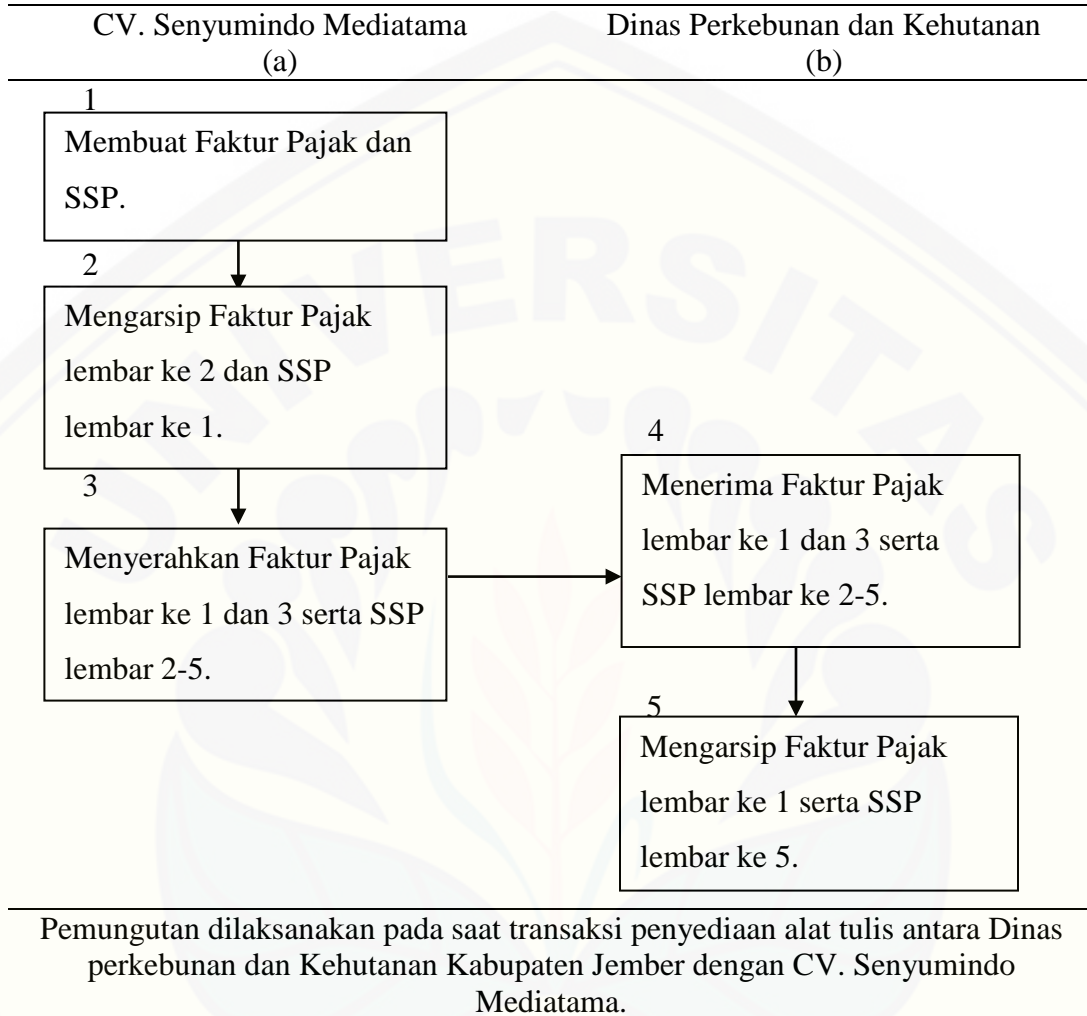
Antara bendahara pemerintah dengan PKP rekanan yang memungut PPN adalah Bendahara Pemerintah. Pemungutan PPN terdiri dari dua pihak yang terlibat:

1. Bendahara Pemerintah yang merupakan pihak yang akan melakukan pembayaran atas pengadaan barang atau jasa yang dilakukan oleh instansi pemerintah.
2. Pihak Pengusaha Kena Pajak rekanan pemerintah yang menyerahkan barang atas jasa kepada instansi pemerintah.

Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk (bank jatim) setelah Surat Perintah Membayar yang diterima oleh Badan Usaha Daerah (CV. Senyumindo Mediatama). Surat Perintah Pencairan Dana dapat diterbitkan jika pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.

Pihak Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember membuat Surat Pencairan Dana sebesar Rp 15.968.552 untuk Pembayaran Pengadaan Alat Tulis Kantor kepada pihak CV. Senyumindo Mediatama dan dapat dicairkan melalui Bank Jatim.

Prosedur Pemungutan PPN



Gambar 4.1 : prosedur pemungutan PPN.

Sumber : Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember tahun 2015.

Keterangan:

- 1) CV. Senyumindo Mediatama membuat Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak untuk Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember atas pengadaan barang alat tulis kantor;
- 2) Kemudian pihak CV. Senyumindo Mediatama mengarsip Faktur Pajak lembar ke dua (2) dan mengarsip Surat Setoran Pajak (SSP) lembar ke satu (1);
- 3) Pihak CV. Senyumindo Mediatama menyerahkan Faktur Pajak lembar ke satu (1) dan lembar ke tiga (3) serta Surat Setoran Pajak (SSP) lembar ke dua (2) dan lembar ke lima (5) kepada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember;
- 4) Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember menerima Faktur Pajak dari CV. Sentumindo Mediatama lembar ke satu (1) dan tiga (3) serta menerima Surat Setoran Pajak (SSP) lembar ke dua (2) dan lembar ke lima (5).
- 5) Kemudian Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember mengarsip Faktur Pajak lembar ke satu (1) serta mengarsip Surat Setoran Pajak lembar ke lima (5).

Pemungutan dilaksanakan pada saat transaksi penyediaan alat tulis antara Dinas perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember dengan CV. Senyumindo Mediatama.

4.4.2 Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Penyetoran PPN oleh pemungut PPN. Menurut data yang penulis dapat pemungut PPN adalah Bendahara Pemerintah, maka yang menyetorkan PPN adalah Bendahara Pemerintah kepada Bank Persepsi atau kantor pos dan giro. Bank Persepsi atau kantor pos dan giro saat mencatat penyetoran PPN dilakukan pada saat pembayaran oleh Dinas kepada PKP rekanan. Bendahara wajib menyetor ke Bank persepsi atau kantor pos dan giro paling lambat dalam jangka waktu tujuh (7) hari setelah bulan dilakukan pembayaran atas tagihan. Jika tanggal penyetoran jatuh pada hari libur maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Rumus PPN:

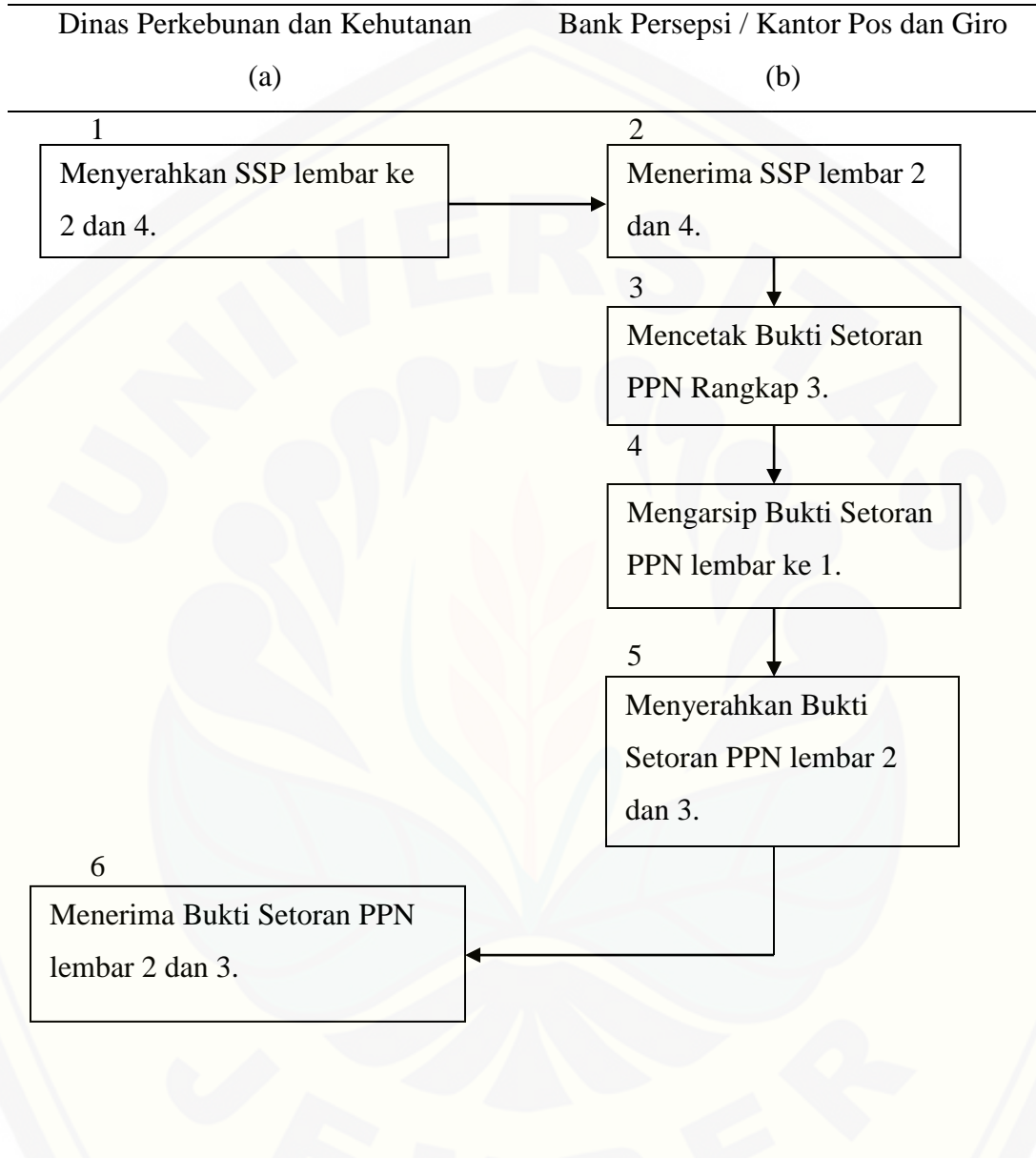
$$\text{PPN} = 10\% \times \text{DPP}$$

Keterangan:

10% = tarif tunggal

Dasar Pengenaan Pajak (DPP) = jumlah harga jual, penggantian, nilai impor, nilai ekspor atau nilai lain yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak yang terutang.

Prosedur Penyetoran PPN



Selambat-lambatnya tanggal 7 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir.

Gambar 4.2 : prosedur penyetoran PPN.

Sumber : Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember tahun 2015.

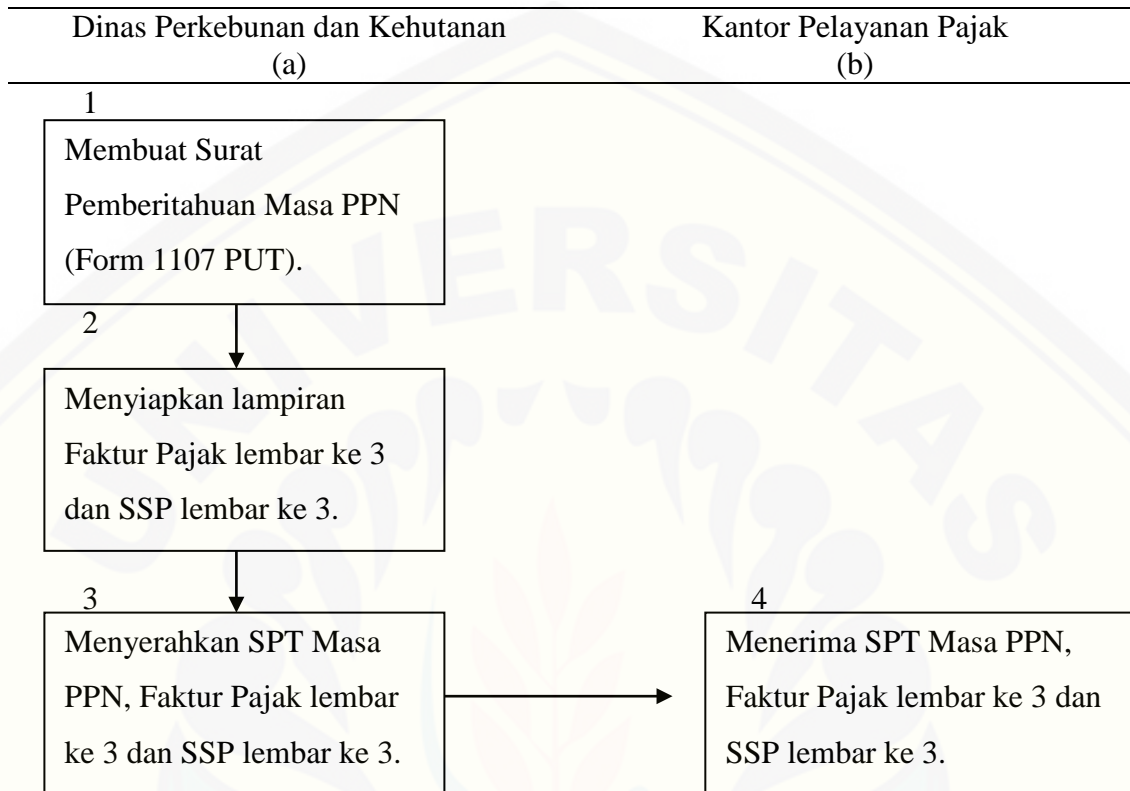
Keterangan :

- 1) Surat Setoran Pajak (SSP) yang telah diterima oleh Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember kemudian diserahkan kepada pihak Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro lembar ke dua (2) dan lembar ke empat (4);
- 2) Pihak Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro menerima Surat Setoran Pajak lembar ke dua (2) dan lembar ke empat (4) dari Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember;
- 3) Dengan diterimanya SSP dari Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember, pihak bank mencetak bukti setoran PPN rangkap 3, yaitu :
 - a. Lembar 1 untuk bank persepsi atau kantor pos dan giro;
 - b. Lembar 2 untuk arsip rekanan;
 - c. Lembar 3 untuk Dinas Perkebunan dan Kehutanan Jember.
- 4) Kemudian pihak bank persepsi atau kantor pos dan giro mengarsip bukti setoran PPN lembar ke 1;
- 5) Bukti setoran yang telah selesai dicetak oleh pihak bank persepsi atau kantor pos dan giro, menyerahkan bukti setoran PPN lembar 2 dan 3 kepada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember;
- 6) Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember menerima bukti setoran PPN lembar 2 dan 3 dari pihak bank persepsi atau kantor pos dan giro.

4.4.3 Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pelaporan PPN dengan menggunakan SPT (form 1107 PUT) masa atau SPT tahunan. Wajib pajak melaporkan perhitungan/pembayaran pajak yang terutang dalam satu tahun pajak. SPT masa atau SPT tahunan diisi secara lengkap dan benar dengan melampirkan daftar bukti pemungutan SSP lembar ke-5. Apabila tidak disampaikan tepat pada waktu maka akan dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk setiap keterlambatan pelaporan SPT masa PPN.

Prosedur Pelaporan PPN



Gambar 4.3 : prosedur pelaporan PPN.

Sumber : Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember tahun 2015.

Keterangan :

- 1) Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember membuat surat pemberitahuan masa PPN (form 1107 PUT wajib digunakan untuk pemungut PPN dan mulai berlaku sejak masa pajak januari 2007). SPT masa PPN bagi pemungut PPN bentuk formulir terdiri dari:
 - a. Induk SPT masa PPN bagi Pemungut

- b. Lampiran SPT masa PPN bagi pemungut PPN, baik dalam bentuk formulir kertas (hard copy) atau data dari elektronik.
- 2) Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Kabupaten Jember menyiapkan lampiran Faktur Pajak lembar ke tiga (3) tiga dan Surat Setoran Pajak lembar ke tiga (3) untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
- 3) Setelah menyiapkan lampiran Faktur Pajak lembar ke tiga (3) dan Surat Setoran Pajak lembar ke tiga (3) untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP), pihak Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember menyerahkan SPT Masa PPN dan menyerahkan Faktur Pajak Pajak lembar ke tiga (3) dan SSP lembar ke tiga (3).
- 4) Kemudian Kantor Pelayanan Pajak (KPP) menerima SPT Masa PPN, Faktur Pajak lembar ke tiga (3) dan Surat Setoran Pajak lembar ke tiga (3).

4.5 Penilaian Terhadap Dinas Perkebunan dan Kehutanan Jember dalam Kewajiban Perpajakan

Berdasarkan pengamatan penulis mengenai pelaksanaan kewajiban perpajakan antara Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember dengan CV. Senyumindo Mediatama sudah sesuai dengan Undang-undang Perpajakan yang berlaku. Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember selaku Wajib Pajak telah mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak sehingga memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dengan seri 00.418.663.2.626.000

Dalam sistem pemungutan pajaknya, Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember sudah menggunakan *Self Assessment System*, yaitu suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan besarnya pajak terutang, menyetor, dan melaporkan pajak terutang sehingga fiskus hanya mengawasi.

Mengenai perhitungan PPN dikenakan tarif 10%. Untuk pembayaran atau penyetoran serta pelaporannya Dinas Perkebunan dan Kehutanan Jember dan CV.

Senyumindo Mediatama bekerja sama dengan Bank Persepsi. Dalam pelaksanaan prosedur pemungutan penyeteroran dan pelaporan PPN oleh Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember diperlukan waktu 3 hari untuk penyelesaiannya.



BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember, mengenai pemungutan penyetoran dan pelaporan pajak pertambahan nilai atas pengadaan alat tulis kantor dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Alat Tulis Kantor sudah sesuai dengan prosedur, atau sesuai dengan undang-undang. Pemungutan tersebut dapat dilakukan apabila sumber dana yang dikeluarkan berasal dari APBN/APBD, pengenaan pajak pertambahan nilai atas pengadaan alat tulis kantor dikenakan tarif sebesar 10%.
2. Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai dilakukan atas nama pemungutan (Bendaharawan) dengan menggunakan SSP (Surat Setoran Pajak), satu masa pajak dengan satu SSP, dengan nomor kode sesuai dengan jenis penghasilannya untuk melakukan pembayaran/penyetoran pajak terutang ke Kas Negara melalui Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro
3. Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai menggunakan SPT (form 1107 PUT) masa atau SPT tahunan. Wajib pajak melaporkan perhitungan/pembayaran pajak yang terutang dalam satu tahun pajak. SPT masa atau SPT tahunan diisi secara lengkap dan benar dengan melampirkan daftar bukti pemungutan SSP lembar ke-5. Apabila tidak disampaikan tepat pada waktunya, dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk setiap keterlambatan pelaporan SPT masa PPN.

5.2 Saran

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember, penulis memberikan saran kepada Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember sebagai berikut:

1. Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember agar memberikan pelayanan yang semakin baik dan semakin efektif sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.
2. Dinas Perkebunan dan Kehutanan (DISBUNHUT) Kabupaten Jember agar lebih meningkatkan pemahaman dalam bidang perpajakan supaya tidak terjadi kekeliruan tentang perpajakan.
3. Meningkatkan kerja sama yang lebih baik lagi dengan Kantor Pelayanan Pajak.

DAFTAR BACAAN

Buku

Jember University Press. 2011. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember : UPT Penerbitan UNEJ.

Mardiasmo. 2011. *Perpajakan Edisi Revisi*. Yogyakarta : CV Andi Offset.

Sukardji, Untung. 2012. *Pokok-Pokok PPN (Pajak Pertambahan Nilai) Indonesia Edisi Revisi*. Bekasi : PT Raja Grafindo Persada.

Prabowo, Yusdianto. 2006. *Akuntansi Perpajakan Terapan Edisi Revisi*. Jakarta : PT Grasindo Ikapi.

Purwono, H. 2011. *Dasar-Dasar Perpajakan dan Akuntansi Pajak*. Jakarta. Erlangga.

Meliala. 2007. *Perpajakan dan Akuntansi Pajak*. Jakarta: PT Semesta Media.

Muljono, D. 2006. *Akuntansi Pajak*. Jakarta: Penerbit Andi.

Peraturan Perundang-undangan

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 37 / PMK.03 / 2015 Tentang Penunjukan Badan Usaha Tertentu Untuk Memungut, Menyeter dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, Serta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan.

Undang – undang Nomor 46 Tahun 2009 Perubahan Ke Tiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahyn 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah.

Internet

www.SOP Pemungutan PPN. Pajakkoe.blogspot.com/2013/01

www.pembayar pajak.com/index.php/articles/ketentuan-umum-perpajakan/fase kedua/234-sanksi-administrasi-denda.

www.jdih.kemenkeu.go.id full Text

www.kemenkeu.go.id-page-penerbitan surat perintah pencairan dana

Lampiran A : Surat Permohonan Tempat Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586
Jember 68121 Email : fisip@unej.ac.id

Nomor : 470/UN25.1.2/SP/2015 10 Februari 2015
Lampiran : Satu eksemplar
Hal : Permohonan Tempat Magang

Yth. Kepala Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember
Jl. Supriyadi No. 52 Arjasa Jember
Jember

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

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

No	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Adha Fajar Cahyani	120903101006	DIII Perpajakan
2.	Lidwina Restuasih	120903101007	DIII Perpajakan
3.	Putri Irara Dwi Lospadiyanti	120903101021	DIII Perpajakan

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

Atas perhatian dan kesediaannya disampaikan terima kasih.

Dekan,

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

Lampiran B : Surat Balasan dari Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN
JALAN SUPRIYADI 52 TELP/FAX. (0331) 540607/(0331) 540787 JEMBER

Jember, 12 Pebruari 2015


Nomor : 800/073/35.09.418/2015
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Magang

Kepada :
Yth. Dekan Fakultas Sosial dan Politik
Universitas Jember
Di -
JEMBER

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Ilmu Scsial dan Ilmu Politik Universitas Jember tanggal 10 Pebruari 2015 No. : 470 / UN25.1.2/ SP / F / 2014 Perihal Permohonan Tempat Magang, pada dasarnya kami tidak keberatan dan bersedia menerima mahasiswa Magang di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN
KABUPATEN JEMBER


Ir. MASKUR
Pembina Tk. I
NIP. 19591224 198603 1 013

Lampiran C : Surat Tugas Praktek Kerja Nyata



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

SURAT TUGAS

Nomor : 562/UN25.1.2/SP/2015

Berdasarkan surat dari Kepala Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember nomor 800/073/35.09.418/2015 tanggal 12 Pebruari 2015 perihal Ijin Tempat Magang, maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Adha Fajar Cahyani	120903101006	DIII Perpajakan
2.	Lidwina Restuasih	120903101007	DIII Perpajakan
3.	Putri Irara Dwi Lospadiyanti	120903101021	DIII Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan magang di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember, terhitung mulai tanggal 16 Pebruari 2015 sampai dengan 16 Maret 2015.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 13 Pebruari 2015

an Dekan
Rembantu Dekan I,

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

Disampaikan Kepada :

1. Kepala Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember
2. Kaprodi DIII Perpajakan
3. Mahasiswa yang Bersangkutan

Lampiran D : Surat Tugas Dosen Supervisi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto Telp: (0331) 335586 - 331342
Fax (0331) 335586 Jember 6812 | Email: fisio@unej.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 563/UN25.1.2/SP/2015

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

Nama : Drs. Djoko Susilo, M.Si
NIP : 195908311989021001
Jabatan : Lektor
Pangkat, golongan : Penata, III/c

Sebagai supervisi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember, terhitung mulai tanggal 16 Februari 2015 sampai dengan 16 Maret 2015. Adapun nama-nama mahasiswa sebagai berikut :

No.	Nama	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Adha Fajar Cahyani	120903101006	DIII Perpajakan
2.	Lidwina Restuasih	120903101007	DIII Perpajakan
3.	Putri Irara Dwi Lospadiyanti	120903101021	DIII Perpajakan

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 13 Februari 2015

g.n. Dekan
Pembantu Dekan I,

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

Tembusan :

1. Dekan FISIP Unej (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi DIII Perpajakan FISIP Unej
3. Kasubag Akademik FISIP Unej

Lampiran E : Surat Tugas Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan – Kampus Tegayobu Telp. (0331) 335986, 331342 Fax. (0331) 335986 Jember 68121
Email : fisains@pbelkom.net, Telp. (0331) 332726

SURAT TUGAS

Nomor : 1080/UN.25.1.2/S9/2015

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

Nama : Dr. Edy Wahyudi, S.Sos., M.M.
NIP : 197508252002121002
Jabatan : Lektor Kepala
Pendidikan Tertinggi : S-3

Untuk membimbing Tugas Akhir mahasiswa :

Nama : Putri Irara Dwi Lospadiyanti
NIM : 120903101021
Judul Tugas Akhir : (Dalam Bahasa Indonesia)
Proses Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Alat Tulis Kantor Padu Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember

(Dalam Bahasa Inggris)
Process of Collection, Payment and Reporting of Value Added Tax on Procurement of Stationary at Plantation and Forestry Department of Jember Regency

Demikian surat tugas ini ditetapkan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Jember, 25 Maret 2015

Pembantu Dekan Bidang Akademik,



Dr. Samawan Bayu Patriadi, MA, Ph.D.
NIP. 196108281992011001

Tembusan :

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

Lampiran F : Daftar Hadir Konsultasi Bimbingan Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalimantan – Kampus Tegayute Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121
 Email : fisip@unsi.jember.ac.id Telp. (0331) 332716

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

Nama : Putri Irara Dwi Lospadiyanti
 NIM : 120903101021
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan
 Alamat Asal : Asrama Yonif 509 Kostrad Blok B3 Jember

Judul Laporan :
 (bahasa Indonesia)

Prosedur Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan
 Alat Tulis Kantor Pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember.

(bahasa Inggris)

Procedure of Collection, Payment and Reporting of Value Added Tax on Procurement of
 Stationary at Plantation and Forestry Department of Jember Regency.

Dosen Pembimbing : Dr. Edy Wahyudi, S.Sos., M.M.

NO	HARI/TANGGAL	JAM	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	Senin, 04 Mei 2015	09.00 WIB	Revisi Judul	
2.	Jum'at, 08 Mei 2015	10.00 WIB	Acc Judul,	
3.	Senin, 01 Juni 2015	10.00 WIB	Revisi bab 1,2 dan 3	
4.	Senin, 08 Juni 2015	11.00 WIB	Revisi bab 4 dan 5	
5.	Kamis, 11 Juni 2015	10.00 WIB	Acc Ujian	

Catatan :

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

Lampiran G : Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS JEMBER
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalimantan - Kampus Tegayoto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax (0331) 335586 Jember 68121
 Email : fisisoc@ujember.ac.id Telp. (0331) 332726

NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA
 PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN - FISIP UNEJ

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	79	B
2	Kemampuan / Kerjasama	82	A
3	Etika	85	A
4	Disiplin	85	A
NILAI RATA - RATA		82.75	

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

Nama : Putri Irara Dwi Lospadiyanti
 NIM : 120903101021
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan

Yang Menilai

Nama : Ir. MAMIK CHURAIMAH
 NIP : 196105281993112601
 Jabatan : KATUBANG UMUM & KEPERAWANAN
 Instansi : DIPUNHUT
 Tanda Tangan :

Stamp

 Ir. MAMIK CHURAIMAH

PEDOMAN PENILAIAN :

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

Lampiran H : Daftar Hadir Mahasiswa Praktek Kerja Nyata

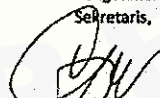
Lampiran 8

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA NYATA
DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN
KABUPATEN JEMBER

NAMA : PUTRI IRARA DWI LOSPADIYANTI
NIM : 120903101021
PROGRAM STUDI : D3 Perpajakan

NO	TANGGAL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1	16/02/2015	1 DWI	
2	17/02/2015	2 DWI	
3	18/02/2015	3 DWI	
4	19/02/2015	4	Libur
5	20/02/2015	5	Bimbingan
6	21/02/2015	6	Libur
7	22/02/2015	7	Libur
8	23/02/2015	8 DWI	
9	24/02/2015	9 DWI	
10	25/02/2015	10 DWI	
11	26/02/2015	11 DWI	
12	27/02/2015	12 DWI	
13	28/02/2015	13	Libur
14	01/03/2015	14	Libur
15	02/03/2015	15 DWI	
16	03/03/2015	16 DWI	
17	04/03/2015	17 DWI	
18	05/03/2015	18 DWI	
19	06/03/2015	19 DWI	
20	07/03/2015	20	Libur
21	08/03/2015	21	Libur
22	09/03/2015	22 DWI	
23	10/03/2015	23 DWI	
24	11/03/2015	24 DWI	
25	12/03/2015	25 DWI	
26	13/03/2015	26	Bimbingan
27	14/03/2015	27	Libur
28	15/03/2015	28	Libur
29	16/03/2015	29 DWI	
30	17/03/2015	30 DWI	

Mengetahui
Sekretaris,



Ir. CHALID SOEHARTONO
19660903 199103 1 004

Lampiran I : Surat Perintah Pencairan Dana

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

No.SPM : 00010/SPM-LS/2.02.01.01/2015	Date : Kuasa Bendahara Umum Daerah
Tanggal : 4 Maret 2015	Slance : 00719/SP2D-LS/2.02.01.01/2015
SKPD : DINAS PERKEBUNYAN DAN KEHUTANAN	Tanggal : 16 Maret 2015
	Fatur Anggaran : 2015

Bank / Pos : Bank Jatim Jember

Hendaklah mencairkan / memindahbukikan dari baki Rekening Nomor 00310 70007 Uang sebesar Rp. 15.968.552,00 (terbilang lima belas juta sembilan ratus enam puluh delapan ribu lima ratus lima puluh dua rupiah)

Kepada : KHOLID ASHARI, SE (CV. SENYUMINDO MEDIATAMA)
NPWP : 01.612.135.1-651.000
No. Rekening Bank : 0031021588
Bank / Pos : BANK JATIM
Keperluan Untuk : Pembayaran Pengadaan Alat Tulis Kantor Termin I pada Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor pada DIPA/Unit Kab. Jember

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	2.02.01.10.9.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	15.968.552,00
JUMLAH			15.968.552,00

Potongan -potongan:

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1			
JUMLAH			

Informasi (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	7.1.1.4.2	Pajak Penghasilan (P22)	212.753,00
2	7.1.1.5.1	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	1.451.687,00
JUMLAH			1.664.440,00

SP2D yang Dibayarkan

Jumlah yang diminta	Rp.	15.968.552,00
Jumlah Potongan	Rp.	0,00
Jumlah yang Dibayarkan	Rp.	15.968.552,00

Uang Sejumlah (lima belas juta sembilan ratus enam puluh delapan ribu lima ratus lima puluh dua rupiah)

Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk
Lembar 2 : Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran
Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD
Lembar 4 : Pihak Ketiga *)

Jember, 16 Maret 2015
BIDANG PERBENDAHARAAN
KABUPATEN JEMBER
WILUJENG, SE
NIP. 199703 2 005



Lampiran J : Surat Perintah Pencairan Dana

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

No. SKM : 00010/SPM-LS/2.02.01.01/2015	Date : Kuasa Bendahara Umum Daerah
Tanggal : 4 Maret 2015	Nomor : 00719/SP2D-LS/2.02.01.01/2015
SXD : DINAS PERKEBUNYAN DAN KEHUTANAN	Tanggal : 16 Maret 2015
	Tahun Anggaran : 2015

Bank / Pos : Bank Jatim Jember

Mendakikan pencairan / memindahkan dana dari bank Rekening Nomor 00310 70007 Uang sebesar Rp. 15.988.552,00 (terbilang : Lima belas juta sembilan ratus enam puluh delapan ribu lima ratus lima puluh dua rupiah)

Kepada : KHOLID ASHARI, SE (CV. SENYUMINDO MEDIATAMA)

NPWP : 01.813.135.1-051.000

No. Rekening Bank : 0031021588

Bank / Pos : BANK JATIM

Keperluan Untuk : Pembayaran Pengadaan Alat Tulis Kantor Termin I pada Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor pada Dibunhut Kab. Jember

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	3.02.01.10.52.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	15.988.552,00

BUKTI SETORAN **bankjatin**

Cabang : _____ Tanggal : _____

Jenis Rekening : Simpeda Simas Tabungan Haji Tabunganku Lainnya _____

Meta Uang : Rupiah Valas (_____)

No. Rekening / Customer : 0031021588

Nama Pemilik Rekening / Berita / Keterangan : *Senyuminindo Mediatama*

Nama Penyeter : *Pujiastri Panudjane*

Alamat Penyeter : *Kep. Jember, Jl. Jember*

Informasi Penyeter Nasabah No. Rekening Non Nasabah, No. Tanda Pengenal _____

Tunal / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
TOTAL			4.299.112,00

Dibi / Oleh : _____

Bank : _____

TERBILANG : *Lima belas juta dua ratus sembilan puluh delapan ribu lima ratus lima puluh dua rupiah*

Penyeter : _____

Bank yang ditunjuk

lembar 2 : Pengantar Anggaran / Kuasa Pengantar Anggaran

lembar 3 : Arsip Kuasa BUD

lembar 4 : Pihak Ketiga (*)


Jember, 16 Maret 2015

BIDANG PERBENDAHARAAN
Bendahara Umum Daerah

WILU JENG, SE
NIP. 1961031997032005



Lampiran L : Faktur Pajak

FAKTUR PAJAK		Lampiran 2 Untuk Pengusaha Kena Pajak yang menerbitkan Faktur Pajak Sederhana sebagai bukti Pajak Keluaran
Nomor Seri Faktur Pajak :		
Usaha Kena Pajak :		
Nama : CV. SENTUMINDO MEDIATAMA		
Alamat : Jl. Kalimantan No. 25 Jember		
NPWP : 01.613.125.1-651.000		
Beli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak :		
Nama : Bandahara Pengeluaran Disbunhit		
Alamat : Slt. Supriyadi 52 Argasa, Jember		
NPWP : 418.663.2.626-000		
Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin (Rp)	
Pengadaan Alat Tulis	15.968.558	
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin *)		15.968.558
Kurang Potongan Harga		-
Kurang Uang Muka yang telah diterima		-
Dasar Pengenaan Pajak		14.516.865
Pajak = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		1.451.687
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah		
Kategori	DPP	PPnBM
%	Rp.	Rp.
%	Rp.	Rp.
%	Rp.	Rp.
%	Rp.	Rp.
WALAH		Rp.
Yang tidak perlu.		
 CV. SENTUMINDO MEDIATAMA KHOLID AHYARI, S.E. Direktur		Nama Jabatan

Lampiran M : Surat Perintah Membayar

**PERINTAH KABUPATEN JEMBER
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
LANGSUNG (LS)**

No. SPM : 00010/SPM-LS/2.02.01.01/2015

Tahun : 2015

DAERAH UMUM DAERAH PERINTAH KABUPATEN JEMBER
(ditahan SP2D kepada :
DINAS PERKEBUNGAN DAN KERITANAN

Rekening (Kedapa *)
KHOLOD ASHARI SE (CV. SEYUINDO MEDITAMA)

Bank
0031021588
BANK JATIM
01.613.135.1-651.000
00365/SPD-61/2.02.01.01/2015

Rekening
Pembayaran Pengadaan Alat Tulis Kantor pada Kegiatan Penyelesaian Alat
Tulis Kantor pada Disambhut Kab. Jember

Lok Langsaung **)

Informasi : (tidak mengoreksi jumlah pembayaran SPM)

No.	KODE REKENING	URAIAN	NILAI
1	7.1.1.4.2	Pajak Penghasilan P-22	217.251,00
2	7.1.1.5.1	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	1.451.887,00
Jumlah			1.669.138,00


SPM yang Dibayarkan

Jumlah yang Diminta	Jumlah Potongan	Jumlah yang Dibayarkan
15.968.552,00	0,00	15.968.552,00

uang sejumlah Lima belas juta sembilan ratus enam puluh delapan ribu lima ratus lima puluh dua rupiah

yang Diminta Rp. 15.968.552,00
(lima belas juta sembilan ratus enam puluh delapan ribu lima ratus lima puluh dua rupiah)

Jember, 04 Maret 2015
Kepala Dinas Perkebunan dan Keritanan


 No. 1986011013

Lampiran N : Pengantar Surat Perintah Membayar



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN
 Jl. Supriyadi No. 52 Telp. (0331-540007) - Fax. (0331-540787)
 JEMBER
 Kode Pos : 68191

Urut : 900/ *DD* /35.09.418/2015
 Prioritas : Penting / segera
 Jumlah Lembar : 1 (satu) berkas
 Subjek : Pengantar Surat Perintah Membayar

Kepada :
 Yth. Bendahara Umum Daerah /
 Kuasa Bendahara Umum Daerah
 Kabupaten Jember
 di
JEMBER

Dengan memperhatikan PERATURAN BUPATI Nomor : 60 Tahun 2014 tanggal 29 Desember 2014 tentang Penjabaran APBD Tahun 2014 bersama ini kami mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM-LS)

Nomor : 00010/SPM-LS/2.02.01.01/2015 Tanggal 4 Maret 2015

sebesar Rp. 15.968.552,00(Lima Belas Juta Sembilan Ratus Enam Puluh Delapan Ribu Lima Ratus Lima Puluh Dua Rupiah)

beserta dokumen-dokumen pendukungnya sebagaimana terlampir,

Adapun kelengkapan dokumen-dokumen tersebut antara lain :

1. SPM;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak SPM LS yang ditandatangani oleh Pengguna / Kuasa Pengguna Anggaran;
3. Lampiran Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan SPP untuk Penerbitan SPM LS yang ditandatangani oleh PPK – SKPD;
4. Bukti transaksi / pendukung SPM yang sah dan lengkap lainnya.

Selanjutnya kami mohon untuk dapatnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jember, 4 Maret 2015

PENGGUNA ANGGARAN
 KEPALA DINAS
 PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN
 KABUPATEN JEMBER

J. MASKUR
 J. MASKUR
 Pembina Utama Muda
 NIP.19591224 198603 1 013

Lampiran O : Ringkasan Kontrak



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN
 Jl. Supriyadi No. 52 Telp. (0331-540007) - Fax. (0331-540787)
 JEMBER
 Kode Pos : 68191

**RINGKASAN KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA/
 PEKERJAAN KONSTRUKSI**

	: Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Jember	
dan Tanggal DPA/DPPA	: 99/DPA-SKPD/2015	Tgl. 29 Desember 2014
Rekening Belanja	: 5.2.01.10.2.01.01 Pengadaan Alat Tulis Kantor	
biaya	: Rp. 15.968.552,00	
adum Kontrak	: Rp. -	
yang diminta saat ini	: Rp. 15.968.552,00	
Pembayaran	: Pengadaan Alat Tulis Kantor	
Rekening Bank	: Bank Jatim Cabang Jember	
Rekening Bank	: 0031021588	
Pokok Wajib Pajak	: 01.813.135.1-651.000	
Penyedia Barang/Jasa	: CV. SENYUMINDO MEDIATAMA	
Direktur	: KHOLID ASHARI, SE	
ikasi	: Kecil/Besar/Tidak Berkualifikasi*	
	: Jl. Kalimantan No. 25 Jember	
Perjanjian/SPK/Kontrak /SP	: Tgl. 21 Januari 2015	No. 027/19/PPK/2015
Perintah Mulai Kerja	: Tgl. 21 Januari 2015	No. 027/20/PPK/2015
Akhir Penyelesaian Pek.	: Tgl. 23 Januari 2015	Masa Pemeliharaan hari
arahan ke I (fisk 100%)	: 23 Januari 2015	No.BA : 08/BAPB/II/2015
arahan II (jam pemel)	: Tgl.	No.BA :
ENDA	: Per – hari : % / Rp.	
	Ditetapkan : ...	sebesar Rp.
endum	: Tgl.	No.
	Tgl.	No.
	Tgl.	No.
Addendum	:	
	1. Tgl.	No.
	2. Tgl.	No.
	3. Tgl.	No.
	1. Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa	Tgl. 15 Januari 2015
	2. Kep. Penunjukkan Pelaksanaan Pekerjaan	Tgl. 16 Januari 2015

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 42 TAHUN 2009

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a.

bahwa dalam rangka lebih meningkatkan kepastian hukum dan keadilan, menciptakan sistem perpajakan yang lebih sederhana, serta mengamalkan pemerintahan negara agar pembangunan nasional dapat dilaksanakan secara mandiri perlu dilakukan perubahan terhadap Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Undang-Undang tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah;

Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (1), Pasal 20, dan Pasal 23A Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

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

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

dan

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

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

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

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

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan landas kontinental yang di dalamnya berlaku Undang-Undang yang mengatur mengenai kepabeanan.
2. Barang adalah barang berwujud, yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud.
3. Barang Kena Pajak adalah barang yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang ini.
4. Penyerahan Barang Kena Pajak adalah setiap kegiatan penyerahan Barang Kena Pajak.
5. Jasa adalah setiap kegiatan pelayanan yang berdasarkan suatu perlakuan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang, fasilitas, kemudahan, atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkannya barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan.

6. Jasa ...

6. Jasa Kena Pajak adalah jasa yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang ini.
7. Penyerahan Jasa Kena Pajak adalah setiap kegiatan pemberian Jasa Kena Pajak.
8. Pemakaian Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean adalah setiap kegiatan pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
9. Impor adalah setiap kegiatan memasukkan barang dari luar Daerah Pabean ke dalam Daerah Pabean.
10. Pemakaian Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean adalah setiap kegiatan pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
11. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud adalah setiap kegiatan mengeluarkan Barang Kena Pajak Berwujud dari dalam Daerah Pabean ke luar Daerah Pabean.
12. Perdagangan adalah kegiatan usaha membeli dan menjual, termasuk kegiatan tukar-menukar barang, tanpa mengubah bentuk dan/atau sifatnya.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
14. Perusahaan adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa termasuk mengekspor jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean.

15. Perusahaan ...

15. Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang ini.
16. Menghasilkan adalah kegiatan mengolah melalui proses mengubah bentuk dan/atau sifat suatu barang dari bentuk aslinya menjadi barang baru atau mempunyai daya guna baru atau kegiatan mengolah sumber daya alam, termasuk menyuruh orang pribadi atau badan lain melakukan kegiatan tersebut.
17. Dasar Pengenaan Pajak adalah jumlah Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor, atau nilai lain yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak yang terutang.
18. Harga jual adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak atau nilai berupa uang yang dibayar atau seharusnya dibayar oleh Penerima Jasa karena pemanfaatan Jasa Kena Pajak dan/atau oleh penerima manfaat Barang Kena Pajak Tidak Berwujud karena pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
20. Nilai Impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar perhitungan Bea Masuk ditambah pungutan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kepabeanan dan cukai untuk impor Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang dipungut menurut Undang-Undang ini.

21. Pembeli ...

21. Pembeli adalah orang pribadi atau badan yang menerima atau seharusnya menerima penyerahan Barang Kena Pajak dan yang membayar atau seharusnya membayar harga Barang Kena Pajak tersebut.
22. Penerima Jasa adalah orang pribadi atau badan yang menerima atau seharusnya menerima penyerahan Jasa Kena Pajak dan yang membayar atau seharusnya membayar Penggantian atas Jasa Kena Pajak tersebut.
23. Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak.
24. Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak dan/atau pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dan/atau impor Barang Kena Pajak.
25. Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan/atau ekspor Jasa Kena Pajak.
26. Nilai Ekspor adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh eksportir.
27. Pemungut Pajak Pertambahan Nilai adalah bendahara pemerintah, badan, atau instansi pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menungut, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang oleh Pengusaha Kena Pajak atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak kepada bendahara pemerintah, badan, atau instansi pemerintah tersebut.
28. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud adalah setiap kegiatan pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari dalam Daerah Pabean di luar Daerah Pabean.

29. Ekspor ...

29. Ekspor Jasa Kena Pajak adalah setiap kegiatan penyerahan Jasa Kena Pajak ke luar Daerah Pabean.

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

Pasal 1A

(1) Yang termasuk dalam pengertian penyerahan Barang Kena Pajak adalah:

- a. penyerahan hak atas Barang Kena Pajak karena suatu perjanjian;
 - b. pengalihan Barang Kena Pajak karena suatu perjanjian sewa beli dan/atau perjanjian sewa guna usaha (*leasing*);
 - c. penyerahan Barang Kena Pajak kepada pedagang perantara atau melalui juru lelang;
 - d. penakatan sendiri dan/atau pemberian cuma-cuma atas Barang Kena Pajak;
 - e. Barang Kena Pajak berupa persediaan dan/atau aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan;
 - f. penyerahan Barang Kena Pajak dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan/atau penyerahan Barang Kena Pajak antar cabang;
 - g. penyerahan Barang Kena Pajak secara konsinyasi; dan
 - h. penyerahan Barang Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak dalam rangka perjanjian pembiayaan yang dilakukan berdasarkan prinsip syariah, yang penyerahannya dianggap langsung dari Pengusaha Kena Pajak kepada pihak yang membutuhkan Barang Kena Pajak.
- (2) Yang tidak termasuk dalam pengertian penyerahan Barang Kena Pajak adalah:
- a. penyerahan Barang Kena Pajak kepada makelar sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang;
 - b. penyerahan ...

b. penyerahan Barang Kena Pajak untuk jaminan utang-piutang;

c. penyerahan Barang Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dalam hal Pengusaha Kena Pajak melakukan pemusatan tempat Pajak tertang;

d. pengalihan Barang Kena Pajak dalam rangka penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, dan pengambilalihan usaha dengan syarat pihak yang melakukan pengalihan dan yang menerima pengalihan adalah Pengusaha Kena Pajak; dan

e. Barang Kena Pajak berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan, dan yang Pajak Masukan atas perolehannya tidak dapat dikreditkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) huruf b dan huruf c.

3. Ketentuan Pasal 3A diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

- (1) Pengusaha yang melakukan penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf h, kecuali pengusaha kecil yang batasannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan, wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan wajib menunggui, menyerior, dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penghasilan atas Barang Merah yang tertang.
- (1a) Pengusaha kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- (2) Pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak wajib melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Orang ...

(3) Orang pribadi atau badan yang memanfaatkan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dan/atau yang memanfaatkan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e wajib memungut, menyewor, dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai yang terutang yang penghitungannya dan tata caranya diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

4. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

(1) Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:

- a. penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
 - b. impor Barang Kena Pajak;
 - c. penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
 - d. pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - e. pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - f. ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
 - g. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak; dan
 - h. ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.
- (2) Ketentuan mengenai batasan kegiatan dan jenis Jasa Kena Pajak yang atas ekspotnya dikenai Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

5. Ketentuan Pasal 4A diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4A ...

Pasal 4A

(1) Dihapus.

(2) Jenis barang yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai adalah barang tertentu dalam kelompok barang sebagai berikut:

- a. barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya;
- b. barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak;
- c. makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau catering; dan
- d. uang, emas batangan, dan surat berharga.

(3) Jenis jasa yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai adalah jasa tertentu dalam kelompok jasa sebagai berikut:

- a. jasa pelayanan kesehatan medis;
- b. jasa pelayanan sosial;
- c. jasa pengiriman surat dengan perangko;
- d. jasa keuangan;
- e. jasa asuransi;
- f. jasa keagamaan;
- g. jasa pendidikan;
- h. jasa kesenian dan hiburan;
- i. jasa penyiaran yang tidak bersifat iklan;
- j. jasa angkutan umum di darat dan di air serta jasa angkutan udara dalam negeri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jasa angkutan udara luar negeri;
- k. jasa tenaga kerja;
- l. jasa perhotelan;
- m. jasa yang disediakan oleh pemencinah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum;
- n. jasa penyediaan tempat parkir;

o. jasa ...

- o. jasa telepon umum dengan menggunakan uang logam;
- p. jasa pengiriman uang dengan wesel pos; dan
- q. jasa boga atau catering.

6. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Di samping pengertian Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dikenal juga Pajak Penjualan atas Barang Mewah terhadap:
 - a. penyerahan Barang Kena Pajak yang tergolong mewah yang dilakukan oleh pengusaha yang menghasilkan barang tersebut di dalam Daerah Pabean dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya; dan
 - b. impor Barang Kena Pajak yang tergolong mewah.
- (2) Pajak Penjualan atas Barang Mewah dikenakan hanya 1 (satu) kali pada waktu penyerahan Barang Kena Pajak yang tergolong mewah oleh pengusaha yang menghasilkan atau pada waktu impor Barang Kena Pajak yang tergolong mewah.

7. Ketentuan Pasal 5A diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5A

- (1) Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas penyerahan Barang Kena Pajak yang dikembalikan dapat dikurangkan dari Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang tertutang dalam Masa Pajak terjadinya pengembalian Barang Kena Pajak tersebut.
- (2) Pajak Pertambahan Nilai atas penyerahan Jasa Kena Pajak yang dibatalkan, baik seluruhnya maupun sebagian, dapat dikurangkan dari Pajak Pertambahan Nilai yang tertutang dalam Masa Pajak terjadinya pembatalan tersebut.

(3) Ketentuan ...

- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengurangan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengurangan Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

8. Ketentuan Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen).
- (2) Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas:
 - a. ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
 - b. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan
 - c. ekspor Jasa Kena Pajak.
- (3) Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen) yang perubahan tarifnya diatur dengan Peraturan Pemerintah.

9. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Tarif Pajak Penjualan atas Barang Mewah ditetapkan paling rendah 10% (sepuluh persen) dan paling tinggi 200% (dua ratus persen).
- (2) Ekspor Barang Kena Pajak yang tergolong mewah dikenai pajak dengan tarif 0% (nol persen).
- (3) Ketentuan mengenai kelompok Barang Kena Pajak yang tergolong mewah yang dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dengan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

(4) Ketentuan ...

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2007
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 6 TAHUN 1983
TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PERPAJAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Memang : a. bahwa dalam rangka untuk lebih memberikan keadilan dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak dan untuk lebih memberikan kepastian hukum serta mengantisipasi perkembangan di bidang teknologi informasi dan perkembangan yang terjadi dalam ketentuan-ketentuan material di bidang perpajakan perlu dilakukan perubahan terhadap Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Undang-Undang tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;

Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (1), Pasal 20, dan Pasal 23A Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);

Dengan ...

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
MEMUTUSKAN:
Menetapkan: UNDANG-UNDANG TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 6 TAHUN 1983 TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PERPAJAKAN.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) yang telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3566);

b. Nomor 16 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

2. Wajib ...

2. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
3. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
4. Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilakan 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.
5. Pengusaha Kena Pajak adalah Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya.
6. Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
7. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, membayar, dan melaporkan pajak yang tertanggung dalam suatu jangka waktu tertentu sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang ini.
8. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

9. Bagian ...

9. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.
10. Pajak yang tertanggung adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
11. Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
12. Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
13. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
14. Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayaran atau penyerahan pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.
15. Surat ketetapan pajak adalah surat ketetapan yang meliputi Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
16. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
17. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan adalah surat ketetapan pajak yang menentukan lambdambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
18. Surat Ketetapan Pajak Nihil adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak tertanggung dan tidak ada kredit pajak.

19. Surat ...

19. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang tertutang atau seharusnya tidak tertutang.
20. Surat Tagihan Pajak adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
22. Kredit Pajak untuk Pajak Penghasilan adalah pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak ditambah dengan pokok pajak yang tertutang dalam Surat Tagihan Pajak karena Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar, ditambah dengan pajak yang dipotong atau dipungut, ditambah dengan pajak atas penghasilan yang dibayar atau tertutang di luar negeri, dikurangi dengan pengembalian pendapatan kelebihan pajak, yang dikurangkan dari pajak yang tertutang.
23. Kredit Pajak untuk Pajak Pertambahan Nilai adalah Pajak Masukan yang dapat dikurangkan setelah dikurangi dengan pengembalian pendapatan kelebihan pajak atau setelah dikurangi dengan pajak yang telah dikompensasikan, yang dikurangkan dari pajak yang tertutang.
24. Pekerjaan bebas adalah pekerjaan yang dilakukan oleh orang pribadi yang mempunyai keahlian khusus sebagai usaha untuk memperoleh penghasilan yang tidak terikat oleh suatu hubungan kerja.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
26. Bukti Permulaan adalah keadaan, perbuatan, dan/atau bukti berupa keterangan, tulisan, atau benda yang dapat memberikan petunjuk adanya dugaan kuat bahwa sedang atau telah terjadi suatu tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh siapa saja yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara.

27. Pemeriksaan ...

27. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
28. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
29. Pembuktian adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca, dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
30. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai ketengkapan pengisian Surat Pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
31. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
32. Penyidik adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan pencatatan, keterangan hitung dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang terdapat dalam surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan

Keberatan, ...

- Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Pajak, Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak, atau Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga.
34. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat ketetapan pajak atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
35. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
36. Putusan Gugatan adalah putusan badan peradilan pajak atas gugatan terhadap hal-hal yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat diajukan gugatan.
37. Putusan Peninjauan Kembali adalah putusan Mahkamah Agung atas permohonan peninjauan kembali yang diajukan oleh Wajib Pajak atau oleh Direktur Jenderal Pajak terhadap Putusan Banding atau Putusan Gugatan dari badan peradilan pajak.
38. Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak adalah surat keputusan yang menentukan jumlah pengembalian pendahuluan kelebihan pajak untuk Wajib Pajak tertentu.
39. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga adalah surat keputusan yang menentukan jumlah imbalan bunga yang diberikan kepada Wajib Pajak.
40. Tanggal dikirim adalah tanggal stempel pos pengiriman, tanggal faksimili, atau dalam hal disampaikan secara langsung adalah tanggal pada saat surat, keputusan, atau putusan disampaikan secara langsung.
41. Tanggal diterima adalah tanggal stempel pos pengiriman, tanggal faksimili, atau dalam hal diterima secara langsung adalah tanggal pada saat surat, keputusan, atau putusan diterima secara langsung.

2. Ketentuan . . .

2. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjek dan objek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (2) Setiap Wajib Pajak sebagai Pengusaha yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya, wajib melaporkan usahanya pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Pengusaha, dan tempat kegiatan usaha dilakukan untuk dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak.
- (3) Direktur Jenderal Pajak dapat menetapkan:
- a. tempat pendaftaran dan/atau tempat pelaporan usaha selain yang ditetapkan pada ayat (1) dan ayat (2), dan/atau
 - b. tempat pendafaran pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal dan kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kegiatan usaha dilakukan, bagi Wajib Pajak orang pribadi pengusaha tertentu.
- (4) Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau mengukuhkan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan apabila Wajib Pajak atau Pengusaha Kena Pajak tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2).
- (4a) Kewajiban perpajakan bagi Wajib Pajak yang diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimulai sejak saat Wajib Pajak memenuhi persyaratan subjek dan objek . . .

dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, paling lama 5 (lima) tahun sebelum diterbitkan. Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau dilukiskannya sebagai Pengusaha Kena Pajak.

(5) Jangka waktu pendaftaran dan pelaporan serta tata cara pendaftaran dan pengungkahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) termasuk penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau pencabutan Pengungkahan Pengusaha Kena Pajak diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

(6) Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dilakukan oleh Direktur Jenderal Pajak apabila:

- a. diajukan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya apabila Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - b. Wajib Pajak badan dilikuidasi karena penghentian atau penggabungan usaha;
 - c. Wajib Pajak bentuk usaha tetap menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia; atau
 - d. dianggap perlu oleh Direktur Jenderal Pajak untuk menghapuskan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (7) Direktur Jenderal Pajak setelah melakukan pemeriksaan harus memberikan keputusan atas permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dalam jangka waktu 6 (enam) bulan untuk Wajib Pajak orang pribadi atau 12 (dua belas) bulan untuk Wajib Pajak badan, sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (8) Direktur Jenderal Pajak karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat melakukan pencabutan pengungkahan Pengusaha Kena Pajak.

(9) Direktur ...

(9) Direktur Jenderal Pajak setelah melakukan pemeriksaan harus memberikan keputusan atas permohonan pencabutan pengungkahan Pengusaha Kena Pajak dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

3. Di antara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 2A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2A

Masa Pajak sama dengan 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan paling lama 3 (tiga) bulan kalender.

4. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

(1) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyempulkannya ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dilukiskan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

(1a) Wajib Pajak yang telah mendapat izin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan perbantuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah, wajib menyempulkan Surat Pemberitahuan dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan satuan mata uang selain Rupiah yang ditetapkan, yang pelaksanaannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

(1b) Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara biasa, dengan tanda tangan stempel, atau tanda tangan elektronik atau digital, yang semuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama, yang tata cara pelaksanaannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

(2) Wajib ...

- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (1a) mengambil sendiri Surat Pemberitahuan di tempat yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak atau mengambil dengan cara lain yang tata cara pelaksanaannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (3) Batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan adalah:
- untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir Masa Pajak;
 - untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak; atau
 - untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak.
- (3a) Wajib Pajak dengan kriteria tertentu dapat melaporkan beberapa Masa Pajak dalam 1 (satu) Surat Pemberitahuan Masa.
- (3b) Wajib Pajak dengan kriteria tertentu dan tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3a) diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (3c) Batas waktu dan tata cara pelaporan atas pemotongan dan penungtutan pajak yang dilakukan oleh bendahara pemerintah dan badan tertentu diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (4) Wajib Pajak dapat memperpanjang jangka waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk paling lama 2 (dua) bulan dengan cara menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atau dengan cara lain kepada Direktur Jenderal Pajak yang ketentuannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (5) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disertai dengan penghitungan sementara pajak yang terutang dalam 1 (satu) Tahun Pajak dan Surat Setoran Pajak sebagai bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terutang, yang ketentuannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

(5a) Apabila...

- (5a) Apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau batas waktu perpanjangan penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diterbitkan Surat Teguran.
- (6) Bentuk dan isi Surat Pemberitahuan serta keterangan dan/atau dokumen yang harus disampaikan, dan cara yang digunakan untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (7) Surat Pemberitahuan dianggap tidak disampaikan apabila:
- Surat Pemberitahuan tidak dihandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - Surat Pemberitahuan tidak sepenuhnya diampiri keterangan dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6);
 - Surat Pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar disampaikan setelah 3 (tiga) tahun sesudah berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak, dan Wajib Pajak telah ditegur secara tertulis; atau
 - Surat Pemberitahuan disampaikan setelah Direktur Jenderal Pajak melakukan pemeriksaan atau menerbitkan surat ketetapan pajak.
- (7a) Apabila Surat Pemberitahuan dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Direktur Jenderal Pajak wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak.
- (8) Dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wajib Pajak Pajak Penghasilan tertentu yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
5. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 4
- (1) Wajib Pajak wajib mengisi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, jelas, dan menandatangani.

(2) Surat...

- (2) Surat Pemberitahuan Wajib Pajak badan harus ditandatangani oleh pengurus atau direksi.
 - (3) Dalam hal Wajib Pajak mempunyai seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk mengisi dan menandatangani Surat Pemberitahuan, surat kuasa khusus tersebut harus dilampirkan pada Surat Pemberitahuan.
 - (4) Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak yang wajib menyelenggarakan pembukuan harus dilampiri dengan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak.
 - (4a) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah laporan keuangan dari masing-masing Wajib Pajak.
 - (4b) Dalam hal laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4a) diaudit oleh Akuntan Publik tetapi tidak dilampirkan pada Surat Pemberitahuan, Surat Pemberitahuan dianggap tidak lengkap dan tidak jelas, sehingga Surat Pemberitahuan dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf b.
 - (5) Tata cara penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
6. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 6
- (1) Surat Pemberitahuan yang disampaikan langsung oleh Wajib Pajak ke kantor Direktorat Jenderal Pajak harus diberi tanggal penerimaan oleh pejabat yang ditunjuk dan kepada Wajib Pajak diberikan bukti penerimaan.
 - (2) Penyampaian Surat Pemberitahuan dapat dikirimkan melalui pos dengan tanda bukti pengiriman surat atau dengan cara lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

(3) Tanda . . .

- (3) Tanda bukti dan tanggal pengiriman surat untuk penyampaian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan . . . sepanjang Surat Pemberitahuan tersebut telah lengkap.
7. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 7
- (1) Apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) atau batas waktu perpanjangan penyampaian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai, Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Masa lainnya, dan sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak badan serta sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi.
 - (2) Pengenaan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan terhadap:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi yang sudah tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas;
 - c. Wajib Pajak orang pribadi yang berstatus sebagai warga negara asing yang tidak tinggal lagi di Indonesia;
 - d. Bentuk Usaha Tetap yang tidak melakukan kegiatan lagi di Indonesia;
 - e. Wajib Pajak badan yang tidak melakukan kegiatan usaha lagi tetapi belum dibubarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. Bendahara . . .

- f. Bendahara yang tidak melakukan pembayaran lagi;
- g. Wajib Pajak yang terkena bencana, yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan; atau
- h. Wajib Pajak lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

8. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak dengan kemampuan sendiri dapat membebankan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan.
- (1a) Dalam hal pembebanan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan rugi atau lebih bayar, pembebanan Surat Pemberitahuan harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum dahwarsa penetapan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membebankan sendiri Surat Pemberitahuan Tahunan yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, kepadanya dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat penyampaian Surat Pemberitahuan berakhir sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2a) Dalam hal Wajib Pajak membebankan sendiri Surat Pemberitahuan Masa yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, kepadanya dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(3) Walaupun ...

- (3) Walaupun telah dilakukan tindakan pemeriksaan, tetapi belum dilakukan tindakan penyidikan mengenai adanya ketidakbenaran yang dilakukan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, terhadap ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak tersebut tidak akan dilakukan penyidikan, apabila Wajib Pajak dengan kemampuan sendiri mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya tersebut dengan disertai pelunasan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya, terulang beserta sanksi administrasi berupa denda sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari jumlah pajak yang kurang dibayar.
- (4) Walaupun Direktur Jenderal Pajak telah melakukan pemeriksaan, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum menerbitkan surat ketetapan pajak, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan sesuai keadaan yang sebenarnya, yang dapat mengakibatkan:
 - a. pajak-pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar atau lebih kecil;
 - b. rugi berdasarkan ketentuan perpajakan menjadi lebih kecil atau lebih besar;
 - c. jumlah harta menjadi lebih besar atau lebih kecil; atau
 - d. jumlah modal menjadi lebih besar atau lebih kecil dan proses pemeriksaan tetap dilanjutkan.
- (5) Pajak yang kurang dibayar yang timbul sebagai akibat dari pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) beserta sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang kurang dibayar, harus dilunasi oleh Wajib Pajak sebelum laporan tersendiri dimaksud disampaikan.
- (6) Wajib Pajak dapat membebankan Surat Pemberitahuan Tahunan yang telah disampaikan, dalam hal Wajib Pajak menerima surat ketetapan pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali

Tahun ...

Tahun Pajak sebelumnya atau beberapa Tahun Pajak sebelumnya, yang menyatakan rugi fiskal yang berbeda dengan rugi fiskal yang telah dikompensasikan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan yang akan dibuktikan tersebut, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima surat ketetapan pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemerkasaan.

9. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Menteri Keuangan menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyeteroran pajak yang tertuang untuk suatu saat atau Masa Pajak bagi masing-masing jenis pajak, paling lama 15 (lima belas) hari setelah saat terbitnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak.
- (2) Kekurangan pembayaran pajak yang tertuang berdasarkan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan harus dibayar lunas sebelum Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan disampaikan.
- (2a) Pembayaran atau penyeteroran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyeteroran pajak, dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan yang dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2b) Atas pembayaran atau penyeteroran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan, dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan yang dihitung mulai dari berakhirnya batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(3) Surat ...

- (3) Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, serta Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus ditunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3a) Bagi Wajib Pajak usaha kecil dan Wajib Pajak di daerah tertentu, jangka waktu pelunasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang paling lama menjadi 2 (dua) bulan yang ketentuannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (4) Direktur Jenderal Pajak atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak termasuk kekurangan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 12 (dua belas) bulan, yang pelaksanaannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

10. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak wajib membayar atau menyeteror pajak yang tertuang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak ke kas negara melalui tempat pembayaran yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (1a) Surat Setoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai bukti pembayaran pajak apabila telah disahkan oleh Pejabat kantor penerima pembayaran yang berwenang atau apabila telah mendapatkan validasi, yang ketentuannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (2) Tata cara pembayaran, penyeteroran pajak, dan pelaporannya serta tata cara mengangsur dan menunda pembayaran pajak diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

11. Ketentuan ...

11. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 17B, Pasal 17C, atau Pasal 17D dikembalikan, dengan ketentuan bahwa apabila ternyata Wajib Pajak mempunyai utang pajak, langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (1a) Kelebihan pembayaran pajak sebagai akibat adanya Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak, dan Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali, serta Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan jika ternyata Wajib Pajak mempunyai utang pajak, langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (1a) dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak diterima sehubungan dengan diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), atau sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dan Pasal 17B, atau sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C atau Pasal 17D, atau sejak diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak atau Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga, atau sejak diterbitkannya Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan kelebihan pembayaran pajak.

(3) Apabila...

- (3) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah jangka waktu 1 (satu) bulan, Pemerintah memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan atas keterlambatan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, dihitung sejak batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir sampai dengan saat dilakukan pengembalian kelebihan.
 - (4) Tata cara penghitungan dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
12. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib membayar pajak yang tertutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dengan tidak mengganjungkan pada adanya surat ketetapan pajak.
- (2) Jumlah Pajak yang tertutang menurut Surat Pemberitahuan yang disampaikan oleh Wajib Pajak adalah jumlah pajak yang tertutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Apabila Direktur Jenderal Pajak mendapatkan bukti jumlah pajak yang tertutang menurut Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak benar, Direktur Jenderal Pajak menetapkan jumlah pajak yang tertutang.

13. Ketentuan Pasal 13 diubah, dan ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (6) sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, Direktur Jenderal Pajak dapat mencabut Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dalam hal-hal sebagai berikut:

a. apabila...

- a. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang tertunggak tidak atau kurang dibayar;
 - b. apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 - c. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penghasilan Atas Barang Mewah tertentu tidak seharusnya dikompensasikan selisih lebih pajak atau tidak seharusnya dikenai tarif 0% (nol persen);
 - d. apabila kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 atau Pasal 29 tidak dipenuhi sehingga tidak dapat diketahui besarnya pajak yang tertunggak; atau
 - e. apabila kepada Wajib Pajak diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4a).
- (2) Jumlah ketunggakan pajak yang tertunggak dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf e ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dihitung sejak saat tertunggaknya pajak atau berakhirnya Masa Pajak bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
- (3) Jumlah pajak dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d ditambah dengan sanksi administrasi berupa kenakalan sebesar:
- a. 50% (lima puluh persen) dari Pajak Penghasilan yang tidak atau kurang dibayar dalam satu Tahun Pajak;
 - b. 100% (seratus persen) dari Pajak Penghasilan yang tidak atau kurang dipotong, tidak atau kurang dipungut, tidak atau kurang disetor, dan dipotong atau dipungut tetapi tidak atau kurang disetor; atau

c. 100% . . .

- c. 100% (seratus persen) dari Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penghasilan Atas Barang Mewah yang tidak atau kurang dibayar.
 - (4) Besarnya pajak yang tertunggak yang diberlakukan oleh Wajib Pajak dalam Surat Pemberitahuan menjadi pasti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah saat tertunggaknya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak tidak diterbitkan surat ketetapan pajak.
 - (5) Walaupun jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar tetap dapat diterbitkan ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 48% (empat puluh delapan persen) dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar, apabila Wajib Pajak setelah jangka waktu tersebut dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - (6) Tata cara penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
14. Di antara Pasal 13 dan Pasal 14 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 13A yang berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 13A
- Wajib Pajak yang karena kealpaannya tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan, tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, tidak dikenai sanksi pidana apabila kealpaan tersebut pertama kali dilakukan oleh Wajib Pajak dan Wajib Pajak tersebut wajib melunasi kekurangan pembayaran jumlah pajak yang tertunggak beserta sanksi administrasi berupa kenakalan sebesar 200% (dua ratus persen) dari jumlah pajak yang kurang dibayar yang ditetapkan melalui penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.

15. Ketentuan . . .