



TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS SEWA GUEST HOUSE
DI PTPN X (PERSERO) UNIT INDUSTRI BOBBIN JELBUK
JEMBER

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

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

S
336.2
SAP
R
P.001.2001
No. Invoice: 10236710

Oleh :

Drabowo Saputro

NIM : 980903101036

Dosen Pembimbing

Drs. SUTOMO, MSi

NIP. 131 965 845

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI

PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

2001

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

PENGESAHAN

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

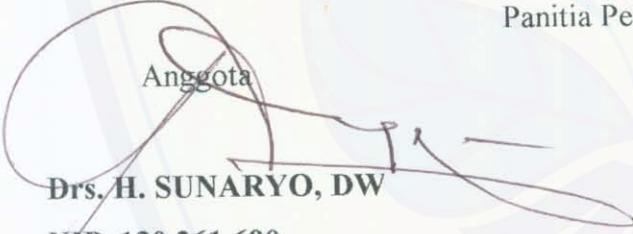
Nama : Prabowo Saputro
NIM : 980903101036
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PERTAMBAHAN
NILAI ATAS SEWA GUEST HOUSE DI PTPN X (PERSERO) UNIT
INDUSTRI BOBBIN JELBUK JEMBER

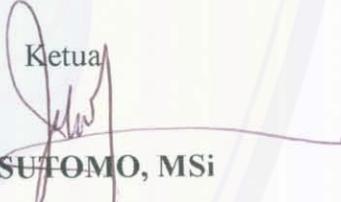
Hari : Senin
Tanggal : 30 Juli 2001
Jam : 15.00
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus

Panitia Penguji

Anggota


Drs. H. SUNARYO, DW
NIP. 130 261 690

Ketua

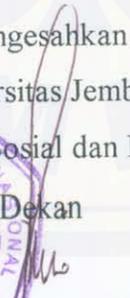

Drs. SUTOMO, MSi
NIP. 131 965 845

Mengesahkan

Universitas Jember

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dekan



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

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

PERSETUJUAN

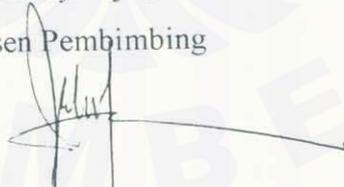
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : Prabowo Saputro
NIM : 980903101036
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak
Pertambahan Nilai Atas Sewa Guest House
Di PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin
Jelbuk Jember

Jember, 19 April 2001

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Drs. SUTOMO, MSi

NIP. 131 965 845

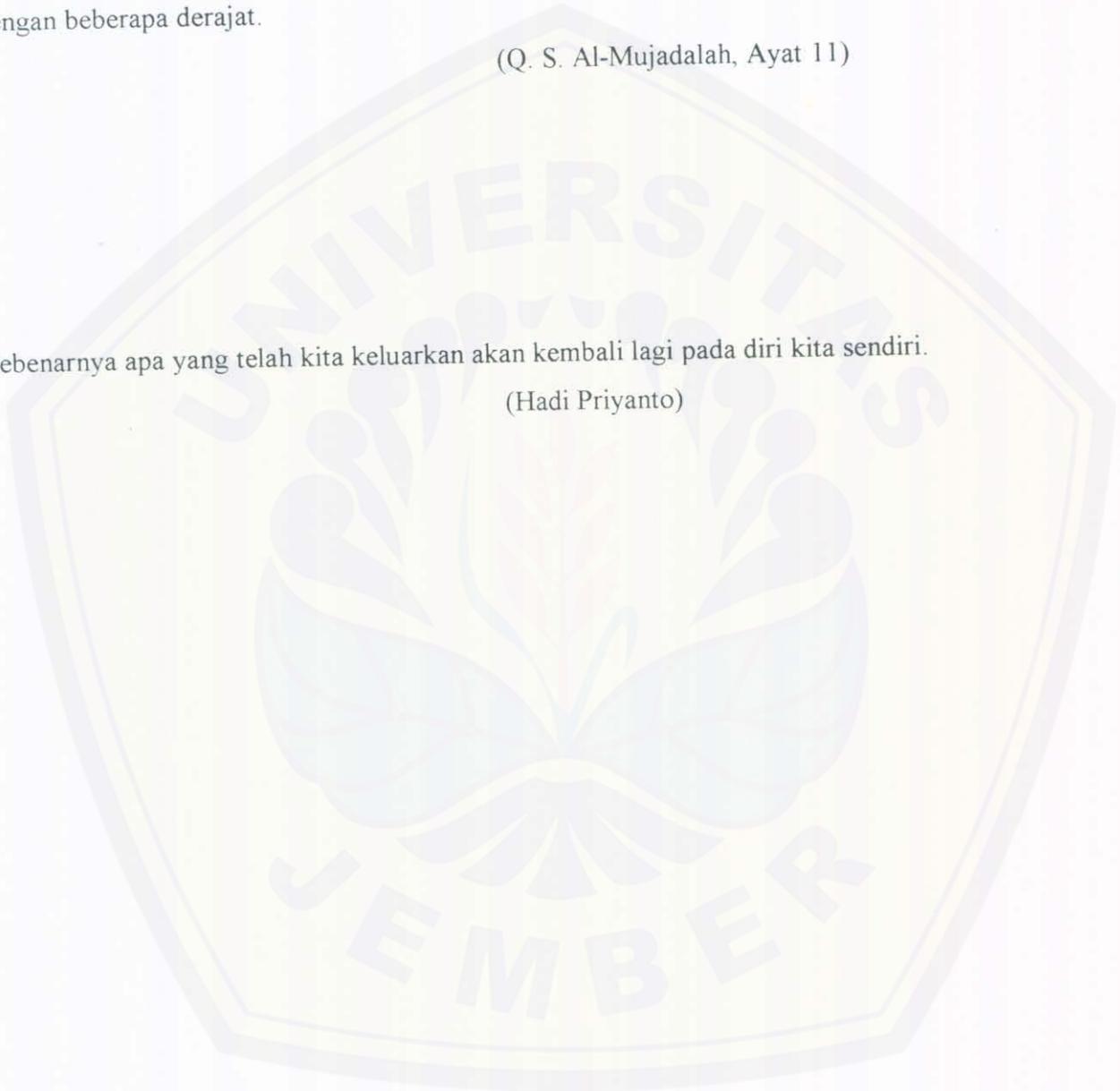
MOTTO

Alloh akan meninggikan segala orang yang beriman dan segala orang yang berilmu dengan beberapa derajat.

(Q. S. Al-Mujadalah, Ayat 11)

Sebenarnya apa yang telah kita keluarkan akan kembali lagi pada diri kita sendiri.

(Hadi Priyanto)



KATA PENGANTAR

Dengan Mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS SEWA GUEST HOUSE DI PTPN X (PERSERO) UNIT INDUSTRI BOBBIN JELBUK JEMBER:.

Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi program pada Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Banyak pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Moh. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember beserta Pembantu Dekan I, II. dan III;
2. Bapak Drs. Agus Budihardjo, MA, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi;
3. Bapak Drs. Sasongko, Msi, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan;
4. Bapak Drs. H. Fadholi Sa'id, SU, selaku Dosen Wali;
5. Bapak Drs. Sutomo, MSi, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan serta pengarahan kepada penulis dalam menyelesaikan laporan ini;
6. Bapak Ir. Wahyu Subagyo, selaku Pimpinan Unit PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata;
7. Bapak RP. Soebihantoro, Bsc, selaku Kaur Umum/Bagian Perpajakan yang telah memberikan pelayanan dalam mencari data;

8. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Jember, April 2001

Penulis



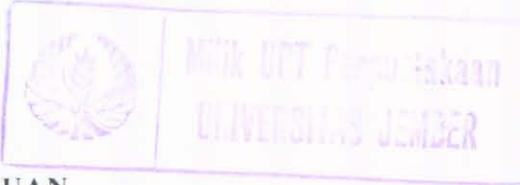
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Nyata	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) UNIT INDUSTRI BOBBIN	5
2.1 Sejarah Singkat Lokasi Praktek Kerja Nyata	5
2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	7
2.3 Bidang Usaha	19
2.4 Misi, Sasaran, Tujuan, Kebijaksanaan, Asumsi Dasar Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan	19
2.4.1 Misi	19
2.4.2 Sasaran	19
2.4.3 Tujuan	19
2.4.4 Kebijaksanaan	19
2.4.5 Asumsi Dasar Penyusunan RKAP	20

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	21
3.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata	21
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin Dalam Pembayaran Pajak	22
3.3 Landasan Teori	23
3.4 Dasar Hukum dan Ruang Lingkup PPN	23
3.4.1 Dasar Hukum dan Petunjuk Pelaksanaan	23
3.4.2 Ruang Lingkup PPN	24
3.5 Pemungut PPN	26
3.6 Penyerahan Yang Tidak Dipungut PPN	27
3.7 Dasar Pengenaan Pajak, Pemungut Pajak, Saat Pelaporan, dan Sanksi-sanksi	28
3.7.1 Dasar Pengenaan Pajak	28
3.7.2 Pemungut Pajak	28
3.7.3 Saat Pelaporan	28
3.7.4 Sanksi Yang Dikenakan Jika Tidak Melakukan Pemungutan	29
3.8 Mekanisme Pemungutan PPN	29
BAB IV PENUTUP	34
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Perjanjian Sewa Guna Usaha antara PTPN X (Persero) dengan Burger Sohne AG Burg;
2. Surat Setoran Pajak;
3. Faktur Pajak Standar;
4. Bukti Kas Masuk;
5. Bukti Kas Keluar;
6. Surat Tugas Praktek Kerja Nyata
7. Surat Keterangan telah Melakukan Praktek Kerja Nyata di PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin Jelbuk Jember;
8. Jadwal Kegiatan Praktek kerja Nyata dan Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata;
9. Struktur Organisasi PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin.
10. Jadwal Kunjungan tamu di Guest House Argopuro Bulan Pebruari-Maret 2001.



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Nyata

Salah satu arah pembangunan nasional jangka panjang dewasa ini adalah pengembangan bidang industri yang berteknologi modern. Keterlibatan industri baik BUMN maupun perusahaan swasta sebagai pelaku perekonomian harus lebih dimaksimalkan karena meningkatnya perekonomian BUMN dan perusahaan swasta akan memberikan distribusi penerimaan yang besar pada negara. Tantangan era globalisasi dan pasar bebas masa mendatang yang disertai dengan persaingan yang semakin tinggi menuntut kesiapan semua organisasi, baik organisasi bisnis, industri jasa, dan industri manufaktur. Artinya organisasi bisnis harus mampu mandiri dan siap bersaing dalam segala aspek baik segi organisasi maupun administrasi.

Salah satu langkah untuk bisa meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan keterampilan, keahlian dan pengetahuan tentang dunia kerja. Dimana sumber daya manusia sebagai salah satu aspek kompetitif organisasi dan sebagai subjek atau penggerak organisasi dalam mengatur dan melaksanakan perangkat-perangkat organisasi.

Mahasiswa sebagai elemen kerja atau sumber daya manusia harus siap dalam menghadapi dunia kerja, dalam hal ini dituntut tidak hanya menguasai teori-teori ilmu pengetahuan yang diperoleh dari bangku kuliah, tetapi harus menguasai keterampilan-keterampilan khusus dalam lingkungan kerja yang bisa diperoleh melalui aplikasi dalam Program Praktek Kerja Nyata. Sehingga ada keseimbangan dalam tataran konsep dan tataran praktis yang sangat bermanfaat setelah menyelesaikan pendidikan formal dari universitas.

Alasan pemilihan tempat Praktek Kerja Nyata pada PTPN X Jember unit industri Bobbin adalah untuk memperoleh ketrampilan praktis dalam organisasi bisnis serta untuk mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh dalam dunia kerja yang

sebenarnya. Mengingat PTP. Nusantara X (Persero) Unit Industri Bobbin merupakan salah satu perusahaan milik negara yang mempunyai kewajiban dalam bidang perpajakan.

PPN yang terdapat di PTPN X Unit Industri Bobbin mempunyai jenis yang bermacam-macam dilihat dari obyeknya, diantaranya :

1. PPN atas Impor;
2. PPN atas Sewa Guna Usaha terdiri dari Sewa Gudang, Guest House, Sewa Peralatan Kantor;
3. PPN dikenakan atas pengolahan bahan dasar cerutu;
4. PPN atas pembelian Barang;
5. PPN atas jasa pengiriman contoh sampel tembakau;
6. PPN jasa pengiriman surat;
7. PPN jasa pulsa TELKOM.

Alasan pemilihan judul Mekanisme Pengeanaan PPN atas Sewa Guest House di PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin karena sewa merupakan salah satu jasa yang terkena PPN, yaitu PPN tentang Sewa Guna Usaha (SGU). Guest House merupakan tempat penginapan bagi tamu yang mengadakan kunjungan ke PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin dalam waktu beberapa hari atau beberapa bulan. Kunjungan tersebut biasanya dalam rangka penelitian mengenai kualitas tembakau maupun dalam rangka mengadakan perjanjian tertentu dengan pihak PTPN X.

Guest House di PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin Jelbuk Jember ada Tiga buah atau tiga tempat yaitu : Guest House Iyang, Guest House Ijen, dan Guest House Argo Puro. Guest House Iyang dan Ijen dipergunakan untuk tamu-tamu lokal atau dalam negeri. Guest House Argopuro dipergunakan untuk tamu-tamu yang berasal dari luar negeri. Dalam Guest House tidak terdapat kelas-kelas seperti layaknya sebuah hotel, hanya fasilitasnya yang menyerupai kelas hotel yang biasa, yaitu : AC, Mandi air panas, dan TV.

Kapasitas masing-masing Guest House yaitu terdapat empat kamar dan satu ruangan tamu. Tingkat huni Guest House untuk Ijen dan Iyang dipergunakan

sewaktu-waktu tamu-tamu lokal datang. Guest House Argopuro digunakan oleh tamu dari luar negeri, biasanya digunakan sesuai dengan perjanjian dengan PTPN X (Persero) yaitu empat tahun. Apabila ada tamu yang datang secara mendadak dan Guest House sudah penuh maka tamu tersebut dicarikan hotel dengan dibiayai oleh PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin. Selama waktu tersebut Guest House digunakan terus-menerus hanya pada waktu tertentu tamu-tamu asing tersebut pulang ke negerinya. Jadwal tamu-tamu dari luar negeri untuk pulang ke negerinya yaitu bulan Agustus, Desember, dan Januari. Selama waktu tersebut Guest House dikosongkan. Pengelolaan Guest House pada dasarnya ikut dalam bagian Udaruta (Urusan Dapur dan Rumah Tangga) di PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin. Dalam perawatan sehari-harinya setiap Guest House ditempatkan dua orang pelayan, satu orang bekerja di dalam Guest House dan satu orang yang lain bekerja membersihkan halaman. Dibawah ini jadwal penempatan tamu-tamu baik tamu asing maupun lokal. Untuk Jadwal selengkapnya lihat lampiran.

**Jadwal Penempatan Tamu pada Guest House di PTPN X (Persero)
Unit Industri Bobbin Bulan Pebruari-Mei Tahun 2001**

Guest House Ijen		Guest House Iyang		Guest House Argopuro	
Bulan	Tingkat Huni	Bulan	Tingkat Huni	Bulan	Tingkat huni
Pebr	01Pebr-15 Pebr	Pebr	01Pebr-15 Pebr	Pebr	30 Jan-27 Pebr
Maret	01Maret-25Maret	Maret	01Maret-25Maret	Maret	6 Maret-21Maret
April	01April-20April	April	01April-20April	April	02 April-29 April
Mei	01Mei-20Mei	Mei	01Mei-20Mei	Mei	01 Juni-15 juni

Sumber : Bag. Urusan Dapur dan Rumah Tangga PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin

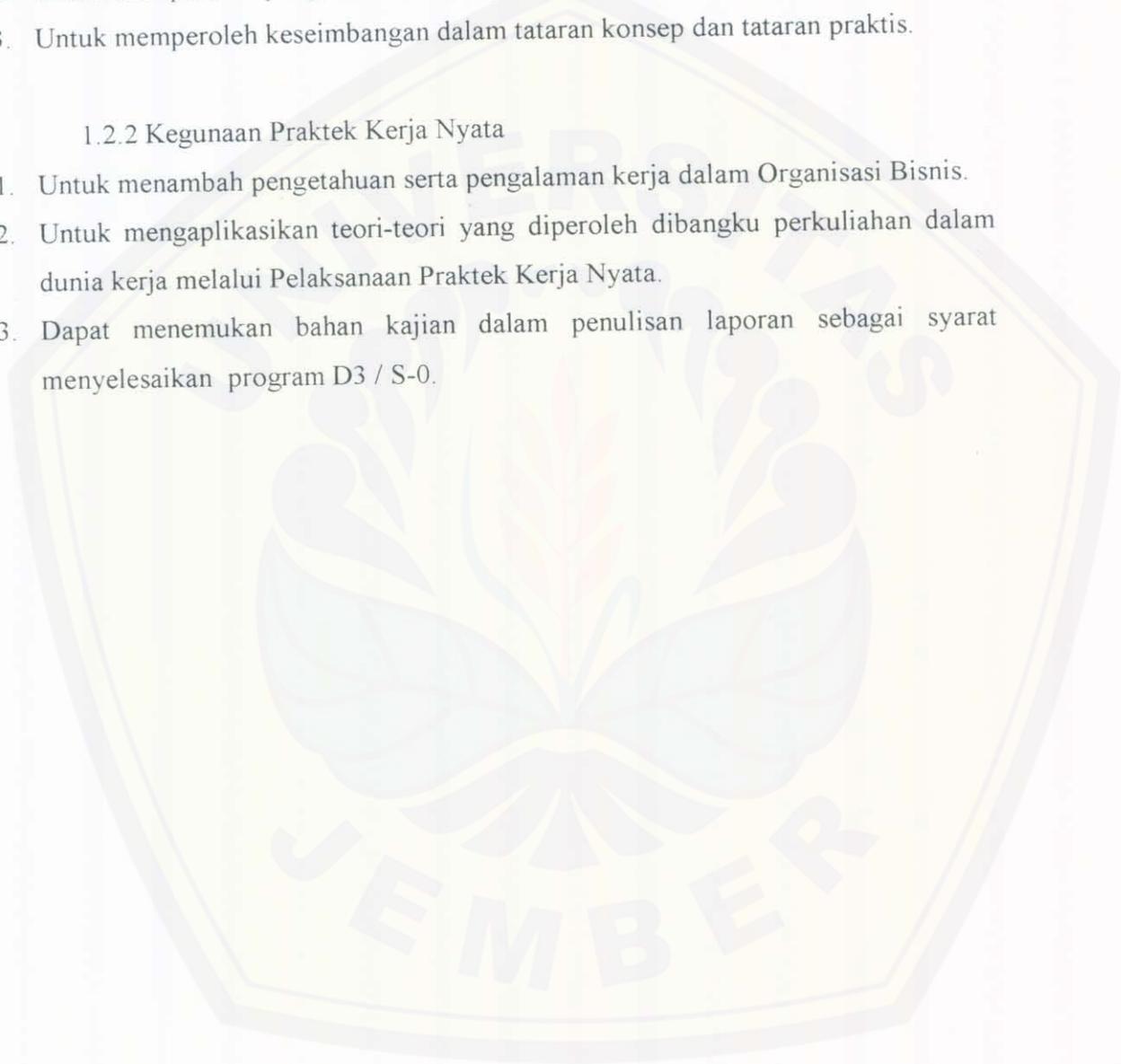
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk memperoleh pengalaman praktis mengenai aplikasi kerja dalam organisasi bisnis.
2. Untuk memperoleh pengetahuan tentang kegiatan-kegiatan organisasi bisnis.
3. Untuk memperoleh keseimbangan dalam tataran konsep dan tataran praktis.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk menambah pengetahuan serta pengalaman kerja dalam Organisasi Bisnis.
2. Untuk mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh dibangku perkuliahan dalam dunia kerja melalui Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
3. Dapat menemukan bahan kajian dalam penulisan laporan sebagai syarat menyelesaikan program D3 / S-0.





BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) UNIT BOBBIN

2.1 Sejarah Singkat Lokasi Praktek Kerja Nyata

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Unit Industri Bobbin didirikan berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama pada tanggal 1 Juli 1992 di Jember antara PT. Perkebunan Nusantara X (Persero). diwakili oleh Ir. H. Poerwadi Djojonegoro selaku Direktur Utama PT. Perkebunan Nusantara XXVII (Persero) dengan Burger Sohne AG Burg (BSB), diwakili oleh Max Burger selaku Direktur Utama Burger Sohne AG Burg (BSB) Swiss.

Selanjutnya diperbaharui dengan Surat Perjanjian tentang Industri Bobbin No. XX-KONTR/97.000 tanggal 2 Januari 1997 antara SP Prakoeswa, Direktur Utama PT. Perkebunan Nusantara X (Persero). Max Burger dan Christian Burger, selaku Direktur Utama dan Wakil Direktur Utama Burger Sohne AG Burg (BSB). Tanggal 31 Mei 1997 secara resmi Unit Industri Bobbin menjadi Unit Usaha PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) dengan Surat Edaran No. XX-SURED/97.019 tanggal 31 Mei 1997 menjadi Unit Industri Bobbin.

Addendum Surat Perjanjian antara PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) dengan Burger Sohne AG Burg tentang Industri Bobbin Nomor : XX-KONTR/99.002 tambahan pada hari Senin tanggal 9 Agustus 1999 antara Direktur Utama PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Drs. Sofyan Raz dengan Burger Sohne AG Burg, berkedudukan di CH-5736 Burg, Switzerland, diwakili oleh Mr. Beat Burger, Direktur Utama dan Thomas Huffmeyer, Direktur.

Unit Usaha Bobbin PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) merupakan salah satu unit kerja yang mengusahakan memotong/menggulung tembakau Wrapper dan Blinder dengan bekerjasama dengan Burger Sohne AG Burg (BSB).

2.2 Uraian Tugas Jabatan

Struktur organisasi PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin terdiri atas :

NO	Jabatan	Uraian Tugas
1.	PIMPINAN UNIT	Pengelola Unit Industri Bobbin dan bertanggung jawab pada Direksi PTPN X di Surabaya.
2.	KABAG. AK & U	Mengelola Administrasi Keuangan dan Umum dan bertanggung jawab pada Pimpinan Unit.
3.	KABAG. PRODUKSI	Mengelola produksi cutting Bobbin dan bertanggung jawab pada Pimpinan Unit
4.	COUNTERPART KB	Mengelola Kawasan Berikat Unit Industri Bobbin dan bertanggung jawab pada Pimpinan Unit.
5.	PJ. TENAGA KERJA	Penanggung jawab tenaga kerja dan hubungan industrial Unit Industri Bobbin.
Dibantu :		
	a. Urusan EXIM Kawasan Berikat	a. Urusan ekspor dan impor Via kawasan Berikat dan kerja sama dengan Anggaran Bea dan Cukai. b. Pengurusan ijin orang-orang asing. c. Pengurusan ijin penyimpanan waktu. d. Mengurus ijin kerja malam hari. e. Pembuatan laporan yang terkait.
	b. Pelaksana SDM	a. Kepegawaian dan penggajian karyawan.

		<ul style="list-style-type: none"> b. Pengerjaan penghitungan lembur c. Pengelolaan dan penyelesaian program –2 DAPENBUN. d. Pencatatan program cuti karyawan. e. Pembuatan laporan yang terkait. f. Pengelolaan program YDPP/ DAPENBUN dan PTT (pendapatan di luar gaji). g. Pembuatan program upah. h. Pembuatan Bansos Karyawan. i. Pembuatan iuran DAPENBUN /Jamsostek/PPh. 21. Bekerja sama dengan Bagian Umum. j. Tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian AK & U
6.	KAUR. UMUM UNIT	<p>Bertanggung jawab pada Kabag AK & U :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Semua pajak dan asuransi. b. Perhitungan stock / Magazien c. Inventaris Unit. d. Keamanan dan pelayanan. e. Kesekretariatan dan Arsip. f. Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kabag AK & U.
	Dibantu :	
	a. Urs. Kesekretariatan	Pengagendaan, pengarsipan dan pelaksanaan pembuatan surat-surat/ perjanjian serta humas.

	b. Agendaris	Membantu pengiriman surat dan kearsipan surat dan bukti -bukti pengeluaran uang.
	c. Pembantu Urusan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> a. Pencatatan pengobatan karyawan dan batuhnya b. Pembuatan GAR setiap bulan. c. Laporan survey upah dan industri d. Urusan klinik Bobbin
	d. Magazen & Inven	<ul style="list-style-type: none"> a. Melayani permintaan bahan dan barang yang ada b. Pencatatan keluar masuknya barang c. Mengevaluasi tingkat kesusutan d. Pencatatan inventaris unit
	e. Pelayan	
	f. Kemit	Penjaga
	g. Tukang Kebun	
7.	KAUR. KEUANGAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Bertanggung jawab pada Kabag AK & U : b. Melakukan Verifikasi terhadap kebenaran legalitas bukti kas/ memo sebelum dibukukan. c. Membukukan bukti kas maupun memo mutasi kegiatan operasional perusahaan berdasarkan sistem dan prinsip akuntansi yang ditetapkan d. Mencatat perubahan fisik/ nilai buku pada akhir tahun dan membuat

	<p>daftar penyusutannya.</p> <p>e. Administrasi hutang piutang dan penagihan (T 14)</p> <p>f. Membuat memo penyelesaian DN/KN dan bukti pembayaran yang diperlukan.</p> <p>g. Membuat DN untuk Unit Kerja Lain</p> <p>h. Melaksanakan pembukuan gaji/upah karyawan bobbin, Pemasaran, Litbang, dan Sekper</p> <p>i. Menyusun Neraca Laba/Rugi bulanan dan tahunan</p> <p>j. Melaksanakan bukti-bukti pembukuan bila diperlukan</p> <p>k. Membuat daftar pencocokan Rekening Koran (rekonsiliasi)</p> <p>l. Pencatatan pengawasan MVA</p> <p>m. Mencatat hasil produksi cutting</p> <p>n. Pencatatan EAP termasuk laporannya</p> <p>o. Bertanggung jawab atas penyelesaian data masukan program keuangan dengan sistem komputerisasi</p> <p>p. Bertanggung jawab atas kebersihan dan keamanan komputer (PDE)</p> <p>q. Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kabag AK & U</p>
--	---

	Dibantu :	
	a. Pembantu administrasi keuangan	<p>Bertanggung jawab pada Kabag AK & U :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Membantu pencatatan perubahan fisik / nilai buku inventaris pada akhir tahun dan membuat daftar penyusutannya b. Membantu administrasi hutang piutang (T.14) dan penagihannya c. Membantu menyusun neraca sisa dan laba / rugi perusahaan untuk laporan bulanan dan tahunan d. Membantu pelaksanaan penyediaan bukti-bukti pembukuan yang diperlukan untuk kepentingan untuk pemeriksaan e. Membantu ketertiban / pemeliharaan bukti pembukuan keuangan (BK) perusahaan f. Membantu melaksanakan administrasi finansial terhadap penerimaan/ pembelian dan pengeluaran bahan dan barang dari gudang (kartu MVA) g. Melaksanakan kebutuhan bahan dan barang termasuk penyelesaian administrasinya h. Membantu penyelesaian data

		<p>masuk program keuangan dengan sistem komputerisasi</p> <p>i. Bertanggung jawab atas kebersihan dan keamanan data komputer (PDE)</p> <p>j. Tugas-tugas lain yang diberikan kepala urusan keuangan dan kabag AK & U</p>
8.	KAUR. PPAB	<p>a. Membuat Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan pendapatan perusahaan</p> <p>b. Menghimpun Permintaan Modal Kerja dari urusan lain dan Pemasaran / LITBANG serta pembuatan Permintaan Modal kerja (PMK) bulanan</p> <p>c. Melaksanakan evaluasi terhadap Permintaan Modal Kerja serta menyiapkan atau menerapkan pelaksanaan penyediaan Modal Kerja Bulanan</p> <p>d. Melaksanakan verifikasi pengawasan anggaran penerimaan dan pengeluaran biaya</p> <p>e. Membuat rencana kebutuhan kas harian</p> <p>f. Merencanakan, mengambil, menyimpan dan mengeluarkan keuangan sesuai dengan prosedur</p>

		<p>yang ditetapkan</p> <p>g. Menata usahakan keuangan dalam buku kasir dan mencocokkan dengan Kas Employer setiap priode atau harian</p> <p>h. Membuat bukti pengeluaran dan penerimaan bank, menatausahakan dan membuat daftar pencocokan</p> <p>i. Menyiapkan bukti-bukti pembayaran uang muka dan pengeluaran biaya</p> <p>j. Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kabag AK & U</p>
9.	PEMBANTU ADMINISTRASI BIDANG PPAB	<p>a. Membantu membuat Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan pendapata perusahaan</p> <p>b. Membantu menghimpun permintaan modal kerja dari urusan lain dan Pemasaran/Litbang serta pembuatan Permintaan Modal Kerja (PMK) bulanan</p> <p>c. Membantu melaksanakan evaluasi terhadap Permintaan Modal Kerja (PMA) serta menyiapkan / menerapkan pelaksanaan penyediaan modal kerja bulanan</p> <p>d. Membantu melaksanakan verifikasi</p>

		<p>pengawasan anggaran penerimaan dan pengeluaran biaya</p> <p>e. Membantu membuat perencanaan kebutuhan kas harian</p> <p>f. Membantu merencanakan, menganbil, menyimpan dan mengeluarkan keuangan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan</p> <p>g. Membantu menata usahakan keuangan dalam buku kasir dan mencocokkan dengan Kas Employer setiap periode (harian)</p> <p>h. Membantu membuat bukti pengeluaran dan penerimaan bank, menata usahaakan dan membuat daftar pencocokan</p> <p>i. Membantu menyiapkan bukti-bukti pembayaran Uang Muka dan pengeluaran biaya</p> <p>j. Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kabag. AK & U</p>
10.	KAUR. BANGUNAN	<p>a. Pengelolaan program pembangunan, pemeliharaan / reparasi dan pelaksanaan dan pengawasannya</p> <p>b. Penanggung jawab urusan tehnik bangunan</p> <p>c. Pelaksana Surat Perintah Kerja (SPK) masuk</p>

		<ul style="list-style-type: none"> d. Pemeriksaan lokasi obyek untuk permintaan kerja e. Pembuatan gambar dan perencanaan RAB-nya f. Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kabag AK & U
11.	PEMBANTU URUSAN BANGUNAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan pekerja bangunan b. Pengadaan bahan bangunan c. Administrasi bangunan d. Tugas-tugas lain yang diberikan Kaur. Bangunan
12.	KAUR. TEKNIK	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan program-program tehnik, pemeriksaan/repairasi dan pelaksanaan serta pengawasannya b. Penanggung jawab tehnik mesin dan kendaraan c. Pelaksana Surat Perintah Kerja (SPK) masuk d. Pemeriksaan lokasi obyek untuk permintaan kerja e. Pembuatan gambar dan perencanaan RAB-nya f. Mengatur jadwal dan tugas kendaraan g. Mengawasi dan kontrol kondisi kendaraan h. Tugas-tugas lain yang diberikan Kabag. AK & U

13.	POOL UDARUT	KENDARAAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengaturan kendaraan dinas b. Pengaturan kendaraan antar jemput karyawan pabrik c. Perpanjangan STNK d. Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kabag. AK&U
14.	SOPIR		
15.	URUSAN PERBENGKELAN	TEKHNIK	Cek dan servis kendaraan
16.	PEMBANTU TEKHNIK		
17.	PJ. PABRIK		<ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan program-program pabrik, pelaksanaan dan pengawasannya b. Bertanggung jawab atas kelancaran aktifitas pabrik c. Tugas-tugas lain yang diberikan Kabag. Produksi
18.	ASISTEN PJP.		<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu pengelolaan program PJP b. Dibantu: Quality Control, Koordinator, Trainer, Chief Cool / Room dan Kepala Timbang c. Tugas-tugas lain yang diberikan Kabag. Produksi
19.	PERSIAPAN		<ul style="list-style-type: none"> a. Menyimpan material dari gudang BSB ke dalam pabrik b. Melakukan Treatment material baik

		<p>secara manual maupun mesin</p> <p>c. Memeriksa kebenaran tembakau baik jumlah maupun kualitas</p> <p>d. Tugas-tugas lain yang diberikan Kabag Produksi</p>
20.	STRIPPING	<p>a. Mengolah sisa tembakau dari mesin BOBIN menjadi bahan filter</p> <p>b. Packing dari hasil</p> <p>c. Melaksanakan pengiriman hasil striping berupa filler ke gudang fumigasi dan untuk ekspor</p> <p>d. Tugas-tugas lain yang diberikan Kabag Produksi</p>
21.	KEPALA TEKNISI PABRIK	
22.	KOORDINATOR TEKNISI SIFT I DAN II	<p>a. Maintenance / perawatan terhadap mesin-mesin pabrik</p> <p>b. Perbaikan mesin-mesin Bobbin yang mengalami kerusakan</p> <p>c. Melayani permintaan operator jika ada kerusakan</p> <p>d. Pengawasan mesin</p> <p>e. Penggantian format mesin-mesin bobbin</p> <p>f. Tugas-tugas lain yang diberikan Kabag. Produksi</p>
23.	KTU. PABRIK	<p>a. Pengelolaan administrasi dan dokumen serta laporan produksi dibantu petugas administrasi,</p>

	<p>dokumen ekspor, absensi dan penggajian, laporan produksi</p> <p>b. Membuat Rencana Kebutuhan Modal</p> <p>c. Melaksanakan pembiayaan rutin biaya harian pabrik</p> <p>d. Melaksanakan pembiayaan upah dan premi karyawan pabrik</p> <p>e. Melaksanakan surat-surat bobbin</p> <p>f. Data Produksi</p> <p>g. Absensi harian karyawan bobbin</p> <p>h. Cek list kekerasan bobbin</p> <p>i. Cek list jumlah potongan</p> <p>j. Jadwal piket dan lembur tekhnisi</p> <p>k. SPJ, SPK dan Chewing</p> <p>l. Perhitungan premi prestasi karyawan bobbin</p> <p>m. Pendataan karyawan</p> <p>n. Pengarsipan surat-surat</p> <p>o. Data Invoice</p> <p>p. Pemakaian tembakau sift I, II dan III</p> <p>q. Produksi setiap hari dari kartu mesin</p> <p>r. Stock opname setiap bulan</p> <p>s. Laporan bulanan dari kualitas bobbin control</p> <p>t. Memasukkan data pipil harian</p> <p>u. Daftar bulanan bobbin sift III</p>
--	--

2.3 Bidang Usaha

Unit Usaha Bobbin PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) merupakan salah satu unit kerja yang mengusahakan, memotong, menggulung tembakau Wrapper dan Blinder dengan bekerja sama dengan Burger Sohne AG Burg (BSB). Jenis-jenis tembakau yang diolah adalah tembakau ekspor dan impor, tembakau ekspor meliputi:

1. *Vooroughs* (bahan cerutu);
2. *Nooughs* (bahan cigarette) misalnya: Gudang Garam dan Djarum.

Jenis tembakau yang diimpor adalah jenis tembakau *Virginia* yang diimpor dari Brasil .

Pemasaran hasil pengolahan Unit Industri Bobbin adalah :

1. Tembakau jenis *Vooroughs* (bahan cerutu) dipasarkan ke luar negeri, yaitu BAT (British American Tobacco), Kansas dan dapat dipasarkan secara lokal misalnya ke Perusahaan Rokok Gudang Garam dan Djarum.
2. Tembakau jenis *Nooughs* (bahan cigarette) dipasarkan ke luar negeri, yaitu *Lelang Bebas* di Bremen-Jerman, dan Hamerling Cohme & Co. (Swiss) atau dapat dipasarkan secara lokal yaitu ke Perusahaan Rokok cerutu Adipati (Jogjakarta)

2.4 Misi, Sasaran, Tujuan, Kebijakan, Asumsi Dasar Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan

2.4.1 Misi

Upaya meningkatkan kesehatan perusahaan yang tangguh, berkembang dan lestari.

2.4.2 Sasaran

1. Meningkatkan keuntungan melalui peningkatan kualitas dan kuantitas produksi Bobbin sesuai dengan standar efisien

2. Memantapkan dan peningkatan pola kemitraan dengan koperasi/pepengusaha kecil.

2.4.3 Kebijakan

1. Meningkatkan upaya mencari terobosan teknologi dan sistem kerja dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas;
2. Meningkatkan disiplin organisasi, bertanggung jawab, sistem pengawasan, serta menerapkan pola kebersamaan rumusan 5K;
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) lewat pendidikan dan latihan

2.4.4 Asumsi Dasar Penyusunan RKAP

Asumsi yang digunakan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2001 sebagai berikut :

1. Produksi

Jumlah produksi cutting Bobbin = 625.000.000 potong, disesuaikan dengan pesanan dan kemampuan mesin 196 unit;

2. Jasa cutting

Jasa cutting DM.3.46 / Batang. Artinya setiap hasil pengolahan cerutu harga per batangnya adalah 3,46 Dorch Mark.

DM (Dorch Mark) adalah satuan mata uang Swiss.

3. Kurs

Dalam penyusunan Rencana Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2001 sesuai dengan Surat Kolektif No. GA-22100/01/000 Tanggal 12 Januari 2001 sebesar DM.1,00 = Rp.3.663,00

4. Biaya Produksi

- a. Upah Minimum Regional (UMR) sebesar RP.8.000,00 per hari, dan bervariasi sesuai dengan tingkat ketrampilan/lama bekerja;
- b. Harga bahan/barang sesuai dengan aturan yang berlaku.



BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin dilakukan mulai tanggal 6 Maret 2001 s/d 6 April 2001. Pertama kali masuk Praktek Kerja Nyata diterima oleh bagian personalia atau bagian Sumber Daya Manusia, kemudian diperkenalkan kepada Pimpinan Unit PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin. Setelah perkenalan dengan pimpinan unit kemudian ditempatkan di bagian keuangan, dan diterima oleh bagian yang menangani masalah perpajakan dan diperkenalkan kepada karyawan –karyawan yang lain khususnya di bagian keuangan.

Pertama kali diberi kesempatan untuk mempelajari tentang gambaran umum perusahaan termasuk macam-macam pajak yang dikenakan di PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin. Setelah mengetahui gambaran umum perusahaan kemudian diminta membantu mengisi blangko SSP (Surat Setoran Pajak), kemudian diberi kesempatan untuk memilih judul yang dibutuhkan untuk penyusunan Laporan Akhir Setelah menemukan judul yang sesuai dengan masalah perpajakan khususnya masalah PPN, diminta membantu mengoreksi data karyawan dan membantu mengetik dengan komputer tentang data-data karyawan yang mendapatkan tunjangan asuransi serta mengisi SSP (Surat Setoran Pajak).

Setelah membantu menyelesaikan pengisian SSP (Surat Setoran Pajak) kemudian diberi kesempatan untuk mengetahui prosedur pemungutan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) khususnya tentang PPN yang dikenakan atas penyewaan Guest House (Rumah Penginapan) milik PTPN X yang disewa oleh Burger Sohne AG Burg (Swiss), yaitu perusahaan yang bekerja sama dengan PTPN X dalam mengolah tembakau bahan cerutu (industri Bobbin) serta mempelajari proses penyampaian SPT Masa PPN.

Setelah mengetahui tata cara pemungutan PPN atas sewa Guest House kemudian melihat proses pembuatan bahan cerutu di pabrik milik PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin. Setelah mengetahui proses pembuatan cerutu kemudian diminta mengerjakan PPN atas sewa Guest House dan sewa Gudang sesuai dengan judul yang ditulis. Setelah membantu mengerjakan PPN atas sewa kemudian diberi data-data yang dibutuhkan untuk menyelesaikan Laporan Akhir yaitu tentang PPN atas sewa Guest House.

Setelah mendapatkan data-data yang dibutuhkan kemudian diminta membantu mengerjakan PPh. 21 atas karyawan serta membantu mengisi SSP-nya. Kemudian melangkapi data-data yang dirasa masih kurang. Setelah merasa cukup membantu menyelesaikan masalah perpajakan dan mendapatkan data-data yang cukup kemudian meminta penilaian. Setelah mendapatkan nilai kemudian berpamitan dengan Pimpinan Unit PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin serta berpamitan dengan seluruh karyawan khususnya bagian keuangan.

3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin Dalam Pembayaran Pajak

Penilaian terhadap kegiatan PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin dapat dikategorikan baik, hal ini sesuai dengan kriteria-kriteria yaitu kedisiplinan dan keterbukaan dalam pembayaran pajak setiap bulannya. Kedisiplinan artinya PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin selalu membayar pajak tepat pada waktunya. Jangka waktu pembayaran tersebut adalah tanggal 1 s/d 10 setiap bulannya dan selambat-lambatnya tanggal 20 sudah dilaporkan ke kantor KPKN. untuk SPT Masa yaitu PPh (Pajak Penghasilan dan PPN (Pajak Pertambahan Nilai), serta setiap bulan maret untuk SPT Tahunan PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) Keterbukaan artinya siap diperiksa kapan saja oleh petugas dari Kantor Perpajakan apabila keterangan yang disajikan tidak sesuai dengan realita yang ada.

3.3 Landasan Teori

Sebelum kita mengetahui apa yang dinamakan prosedur pelaksanaan Pajak Pertambahan Nilai, sebaiknya kita mengetahui apa yang dimaksud dengan prosedur. W. Gerald Cole dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode terjemahan Zaki Baridwan mengatakan bahwa prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi. (Zaki Baridwan, 1992:32).

Sebelum kita menginjak pada pengertian Pajak Pertambahan Nilai kita harus mengetahui apa yang dimaksud dengan pajak. Definisi dari pajak dapat kita ketahui dari beberapa pendapat :

- a. Definisi pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Sumitro, SH, pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. (Mardiasmo 1995:1)
- b. Definisi pajak menurut R. Santoso Brotodiharjo, SH dalam bukunya yang berjudul Pengantar Ilmu Hukum adalah bahwa pajak merupakan iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang wajib membayar menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan. (Untung Sukardji 1999:1).

3.4 Dasar Hukum dan Ruang Lingkup PPN

3.4.1 Dasar Hukum dan Petunjuk Pelaksanaan

Dasar Hukum:

1. Pasal 4 jo pasal 4A UU Pajak Pertambahan Nilai 1984
2. Pasal 9 Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 1994

3. Keputusan menteri Keuangan No. 1169/KMK.01/1994 tanggal 27 Nopember 1994

Petunjuk Pelaksanaan :

1. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak No. SE-10/PJ.42/1994 tanggal 22 maret 1994

3.4.2 Ruang Lingkup PPN

Setelah kita mengetahui apa yang dimaksud dengan pajak, kita mulai memasuki apa yang dimaksud dengan Pajak Pertambahan Nilai. Pajak Pertambahan Nilai merupakan pajak tidak langsung, karakter ini memberikan suatu konsekwensi yuridis bahwa antara pemikul beban pajak dengan penanggung jawab atas pembayaran pajak ke kas negara berada pada pihak yang berbeda. Pemikul beban pajak ini secara nyata berkedudukan sebagai pembeli Barang Kena Pajak (BKP) atau penerima Jasa Kena Pajak (JKP). Penanggung jawab atas pembayaran pajak ke kas negara adalah Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang bertindak selaku penjual Barang Kena Pajak atau Pengusaha Kena Pajak. Apabila terjadi penyimpangan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai, administrasi pajak akan meminta pertanggung jawaban kepada penjual Barang Kena Pajak atau Pengusaha Kena Pajak tersebut, bukan kepada pembeli, meskipun pembeli juga berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Pajak Pertambahan Nilai sebagai pajak tidak langsung dapat dirumuskan berdasarkan dua sudut pandang sebagai berikut :

- a Sudut pandang ekonomi, beban pajak dialihkan kepada pihak lain, yaitu pihak yang akan mengkonsumsi barang atau jasa yang menjadi obyek pajak.
- b Sudut pandang yuridis, tanggung jawab pembayaran pajak kepada kas negara tidak berada ditangan pihak yang memikul beban pajak. Sudut pandang secara yuridis ini membawa konsekwensi filosofis bahwa dalam pajak tidak langsung apabila pembeli atau penerima jasa telah membayar pajak yang terutang kepada penjual atau pengusaha jasa, pada hakekatnya sama dengan telah membayar pajak tersebut ke kas negara.

Pajak pertambahan Nilai berhubungan dengan pabrikan. Pengertian dari pabrikan adalah kegiatan orang pribadi atau badan yang termasuk kelompok pengusaha yang melakukan kegiatan menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang dan melakukan usaha perdagangan. (Untung Sukardji 1995:94)

Ruang lingkup pemungutan PPN adalah sesuai dengan ruang lingkup pengenaan PPN berdasarkan UU PPN No. 18 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah No.22 Tahun 1985 tentang pelaksanaan UU PPN Tahun 1984 dan Peraturan Pemerintah No.28 Tahun 1988 tentang pengenaan PPN atas penyerahan Barang Kena Pajak yang dilakukan oleh pemborong, dengan demikian maka atas penyerahan Barang Kena Pajak yang dilakukan oleh importir, pabrikan, distributor utama, pedagang besar (distributor, agen) dan pedagang eceran Barang Kena Pajak dengan peredaran 240juta atau lebih dalam satu tahun, terutang PPN, demikian pula atas penyerahan semua Jasa Kena Pajak terutang PPN yang menjadi obyek pemungut berdasarkan undang-undang.

a. Saat terutang adalah saat pada saat pembayaran.

Menyimpang dari ketentuan Pasal 11 ayat (1) UU PPN 1984, khusus untuk penyerahan Barang Kena Pajak dan atau Jasa Kena Pajak kepada pemungut PPN, pajak terutang pada saat pembayaran. Oleh karena itu Pasal 30 Peraturan Pemerintah No. 50 tahun 1994 ditetapkan bahwa pajak yang terutang dipungut pada saat pembayaran oleh pemungut PPN. Dalam hal pembayaran dilakukan menggunakan mata uang asing, perhitungan PPN dan PPnBM yang terutang dikonversi kedalam mata uang rupiah menggunakan nilai kurs berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan yang berlaku pada saat pembayaran dilakukan (Pasal 31 ayat 2) PP No. 50 Tahun 1994).

b. Pada saat PKP rekanan memasukkan tagihan diwajibkan membuat :

1. Faktur Pajak yang sudah diisi lengkap

2. SSP yang hanya diisi :

- a. Identitas PKP rekanan;
- b. Jumlah pajak terutang.

Sedangkan kolom Masa Pajak dan tanggal pembuatan serta tanda tangan dikosongi. Bagi rekanan non PKP atau non NPWP yang melakukan penyerahan BKP atau JKP berdasarkan kontrak, boleh membuat Faktur Pajak Sederhana dalam bentuk kuitansi. Sedangkan kolom NPWP pada SSP diisi dengan cara :

- a Delapan digit dengan angka nol;
 - b Tiga digit terakhir dengan kode KPP dari pemungut PPN atau tempat pemungut melapor.
3. Faktur Pajak dibuat rangkap 3 (tiga), dengan peruntukan
- a Lembar ke-1 untuk pemungut PPN;
 - b Lembar ke-2 untuk pertinggal PKP yang bersangkutan;
 - c Lembar ke-3 untuk Kepala KPP melalui pemungut PPN.
4. SSP dibuat rangkap 5 (lima) dengan peruntukan sebagai berikut :
- a Lembar ke-1 untuk PKP rekanan;
 - b Lembar ke-2 untuk KPP melalui KPKN;
 - c Lembar ke-3 untuk PKP rekanan guna dilampirkan pada SPT PPN;
 - d Lembar ke-4 untuk Bank /Kantor Pos dan Giro;
 - e Lembar ke-5 untuk pertinggal pemungut PPN.
5. Dalam hal Bank Pemerintah atau Bank Pembangunan Daerah bertindak sebagai Kasir dari bendaharawan Pemerintah (misalnya Proyek Inpres), maka Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak (SSP) diteruskan ke Bank yang bersangkutan melalui bendaharawan. yang diwajibkan memungut dan melapor adalah Bank yang bersangkutan.

Untuk memperjelas isi dari prosedur pelaksanaan Pajak Pertambahan Nilai wajib pungut, kami memberikan keterangan pelengkap dibawah ini :

3.5 Pemungut Pajak Pertambahan Nilai

Instansi Pemerintah :

1. Kantor Perbendaharaan Negara;
2. Bendaharawan Pemerintah Pusat dan Daerah;

Badan-badan tertentu :

1. Pertamina;
2. Kontraktor Kontrak Bagi Hasil dan Kontraktor Karya di bidang pertambangan;
3. Badan Usaha Milik Negara dan Daerah;
4. Bank Pemerintah dan Bank Pembangunan Daerah.

Terdapat penegasan yang perlu mendapat perhatian khusus yaitu :

Mekanisme pemungutan pajak berdasar Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 1988 tidak diberlakukan dalam hal :

Badan tertentu menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak kepada badan tertentu, misalnya PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) selaku BUMN menyewakan rumah penginapan (Guest House) kepada pihak asing yaitu Burger Sohne AG Burg, maka yang wajib memungut PPN yang terutang adalah PT. Perkebunan Nusantara X selaku PKP yang menyerahkan Jasa Kena Pajak.

3.6 Penyerahan yang tidak dipungut PPN dan PPnBM

Dalam rangka deregulasi maka penerbitan SKB PPN hendaknya dilakukan seminimal mungkin oleh karena itu hal-hal yang sudah jelas tidak terutang PPN kantor perbendaharaan negara, bendaharawan, dan badan-badan tertentu tidak perlu memungut PPN. Penyerahan dibawah ini sebenarnya terutang PPN tetapi atas pembayarannya tidak perlu dipungut PPN dan PPnBM oleh pemungut :

1. Pembayaran jumlahnya tidak melebihi Rp.500.000;
2. Pembayaran atas penyerahan BBM dan bukan oleh Pertamina;
3. Pembayaran atas jasa telekomunikasi yang diserahkan oleh Perumtel;
4. Pembayaran atas jasa angkutan udara dalam negeri yang diserasikan oleh perusahaan penerbangan;
5. Pembayaran yang PPN-nya ditanggung pemerintah berdasarkan :
 - a. Keppres RI No.18 tahun 1986 jo
Keppres RI No.51 tahun 1986 jo

Keppres RI No. 24 tahun 1988 jo

Kepmenkeu No. 559/KMK 04/1986 tanggal 24 Juni 1986

- b. Keppres RI No. 42 Tahun 1988 yaitu atas penyerahan surat kabar dan majalah yang bahannya dari kertas koran.

Catatan :

Penyerahan tersebut pada butir 1 s/d 4 disetor sendiri oleh PKP rekanan yang bersangkutan.

3.7 Dasar Pengenaan Pajak, Pemungut Pajak, Saat Pelaporan, dan Sanksi-sanksi

3.7.1 Dasar Pengenaan Pajak

Dasar pengenaan pajak adalah jumlah pembayaran baik dalam bentuk uang muka, atau pembayaran sebagian atau pembayaran seluruhnya yang dilakukan oleh pemungut. Dalam jumlah pembayaran tersebut dianggap sudah termasuk PPN dan PPnBM yang terutang, tanpa memperhatikan apakah dalam kontrak menyebutkan ketentuan pemungutan PPN dan PPnBM atau tidak.

3.7.2 Pemungut Pajak

Pemungut pajak yang bertanggung jawab atas pemungutan, penyetoran dan pelaporan PPN dan PPnBM adalah Kantor Perbendaharaan Kas Negara, Bendaharawan dan Kantor Pusat/Cabang/Unit dari Badan-badan tertentu sebagai pemungut pajak yang melakukan pembayaran pemungut ini ditetapkan dengan Keputusan Presiden No. 56 Tahun 1988 dan untuk itu tidak diperlukan adanya Surat Khusus penunjukan sebagai pemungut.

3.7.3 Saat Pelaporan

1. Bagi bendaharawan /KPKN selaku pemungut PPN, pajak yang telah dipungut dan telah disetor ke Kas Negara melalui Bank Pemerintah selambat-lambatnya tanggal

7 bulan berikutnya, dan dilaporkan kepada Kepala KPP selambat-lambatnya tanggal 14 bulan yang sama dengan bulan setoran;

2. Sedangkan bagi badan-badan tertentu selaku pemungut PPN, pajak yang telah dipungut dan disetor ke Kas Negara selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya, wajib dilaporkan kepada Kepala KPP selambat-lambatnya tanggal 20 pada bulan yang sama dengan bulan setoran.

3.7.4 Sanksi Yang Dikenakan Jika Tidak Melakukan Pemungutan

Untuk KPKN dan Bendaharawan sebagai pemungut pajak yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana diatur dalam Keputusan Presiden dan Keputusan Menteri Keuangan yang bersangkutan, dapat dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain sanksi atas petugas/jabatan KPN dan bendaharawan adalah sanksi kepegawaian. Jika memenuhi unsur pidana yang dapat dikenakan sanksi pidana yang berkenaan.

Untuk badan-badan tertentu sebagai pemungut pajak, kecuali Bank Pemerintah/Bank Pembangunan Daerah baik selaku Bank Mandiri maupun selaku bank pembayar, atas penyerahan BKP atau JKP kepada pemerintah, maka badan-badan pemungut pajak bertanggung jawab sesuai dengan pasal 33 undang-undang No.6 tahun 1983 dan dapat diterbitkan Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 Undang-undang No. 6 Tahun 1983 sepanjang PKP rekanan dapat membuktikan bahwa PPN dan PPnBM telah dipungut oleh badan pemungut tetapi tidak disetorkan ke Kas Negara.

3.8 Mekanisme Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai

Berdasarkan keputusan menteri Keuangan No. 1169/KMK.01/1994 tanggal 22 Maret 1994 ditetapkan bahwa kegiatan sewa guna usaha dapat dilakukan secara :

1. Sewa Guna Usaha dengan Hak Opsi (finance lease);
2. Sewa Guna Usaha tanpa Hak Opsi (operating lease).

Berdasarkan pasal 3 huruf I Keputusan Menteri Keuangan ini ditetapkan bahwa masa Sewa Guna Usaha dengan Hak Opsi sekurang-kurangnya adalah :

1. Dua tahun untuk barang modal golongan I;
2. Tiga tahun untuk barang modal golongan II;
3. Tujuh tahun untuk barang modal golongan bangunan.

Dalam pelaksanaan perjanjian Sewa Guna Usaha dengan Hak Opsi kadang-kadang terputus, sehingga masa Sewa Guna Usaha menjadi lebih pendek dari pada yang telah diperjanjikan, hal itu disebabkan oleh :

1. Force Majeur, yaitu terputusnya transaksi SGU karena bencana alam, sehingga barang modal yang diperoleh karena SGU dengan Hak Opsi mengalami rusak berat dan tidak dapat digunakan;
2. Default, yaitu terputusnya transaksi SGU karena *lesse* tidak dapat memenuhi pembayaran leasing serta kewajiban lainnya sehingga kontrak SGU dengan Hak Opsi berakhir;
3. Sebab-sebab ekonomi, yaitu *lesse* mengakhiri perjanjian masa SGU sebelum waktunya karena pertimbangan ekonomi semata-mata, dengan membayar sekaligus kewajiban yang tersisa.

Sehubungan dengan terjadi pemutusan masa SGU sebelum waktunya tersebut, dalam Surat Edaran Jenderal Pajak No.SE-10/PJ.42/1994 tanggal 22 Maret 1994, ditegaskan bahwa perlakuan PPN terhadap SGU dengan Hak Opsi sebagai berikut :

- a) Pajak Masukan atas perolehan barang modal yang telah dikreditkan, wajib dibayar kembali kepada kas negara dalam hal :
 1. pemutusan SGU dengan Hak Opsi disebabkan oleh force majeure, dan lesse menerima santunan berupa uang tunai dari Perusahaan Asuransi.;
 2. pemutusan Hak Opsi disebabkan oleh default;
 3. pada akhir perjanjian SGU dengan Hak Opsi, lesse tidak menggunakan Hak Opsinya;

4. Pemutusan SGU dengan Hak Opsi sehingga masa SGU menjadi lebih pendek dari pada masa minimum yang telah ditetapkan.
- b) Pajak Masukan atas perolehan barang modal tidak perlu dibayar kembali ke kas Negara, dalam hal :
 1. pemutusan SGU dengan Hak Opsi disebabkan oleh force majeure, dan lesse memperoleh santunan dari Perusahaan Asuransi dalam bentuk barang modal baru, andai kata ada Pajak Masukan yang dibayar sehubungan dengan perolehan barang modal baru ini, pajak masukan yang dimaksud tidak boleh dikreditkan;
 2. pemutusan SGU sebab-sebab ekonomi.
- c) Dalam hal pemutusan SGU dengan Hak Opsi karena force majeure, sehingga masa SGU lebih pendek dari pada yang ditentukan dalam KepMenkeu No.1169/KMK.01/1994, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 1. lesse wajib membayar kembali ke Kas Negara Pajak Masukan yang telah dikreditkan;
 2. terhadap lessor akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak untuk PPN yang dihitung dengan Dasar Pengenaan Pajak sebesar jumlah pembayaran bruto semua sewa guna usaha (lease payment) yang telah diterima, beserta sanksi administrasi yang dikenakan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 3. lessor wajib mengenakan PPN atas Jasa Persewaan Barang Kena Pajak yang tersisa dengan dasar Pengenaan Pajak sebesar jumlah pembayaran bruto yang masih dilakukan oleh lesse.

Dalam hal terjadi pemindah tangan barang modal dibawah perjanjian *sale and lease back* perlakuan PPNnya sebagai berikut :

1. apabila perjanjian *sale and lease back* dilakukan dibawah kondisi dengan Hak Opsi maka Pajak Masukan yang telah dibayar oleh lesse pada saat perolehan barang modal tersebut tetap digunakan oleh lesse untuk menghasilkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;

2. Sebaliknya apabila perjanjian sale and lease back dilakukan dibawah kondisi tanpa Hak Opsi maka Pajak Masukan yang dibayar pada saat perolehan barang modal wajib dibayar kembali ke Kas Negara sebanding dengan sisa masa manfaat pada saat dilakukan pemindah tanganan barang modal.

Mekanisme pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atas penyewaan Guest House milik PTPN X (Persero) kepada Burger Sohne AG Burg adalah :

Pihak Burger Sohne AG Burg mengadakan perjanjian dengan PTPN X untuk menyewa Guest House selama 4 tahun, yaitu mulai tanggal 2 Januari 1997 s/d 2 Januari 2001. Setelah kedua belah pihak sepakat maka pihak Burger Sohne AG Burg membayar uang sewa yang diterima oleh Kaur. Keuangan kemudian diserahkan pada bagian yang menangani masalah perpajakan. Penyerahan uang sewa tersebut merupakan penyerahan yang sifatnya inklusif artinya sewa tersebut sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilainya. Sehingga yang membayar PPN adalah pihak PTPN X. Setiap jasa persewaan selain terkena PPN juga terkena PPh. Pasal 23 tentang sewa.

Perhitungan :

Pihak Burger Sohne AG Burg (Swiss) membayar uang sewa Guest House sebesar Rp.10.000.000,00 kepada PTPN X (Persero), yang kemudian diterima oleh bagian keuangan. Maka perlakuan PPN dan PPh. 23 adalah sebagai berikut :

Uang yang diterima Dasar Pengenaan Pajak =	Rp.10.000.000,00
PPN 10% =	<u>Rp. 1.000.000,00</u>
Total uang yang diterima PTPN X =	Rp. 9.000.000,00

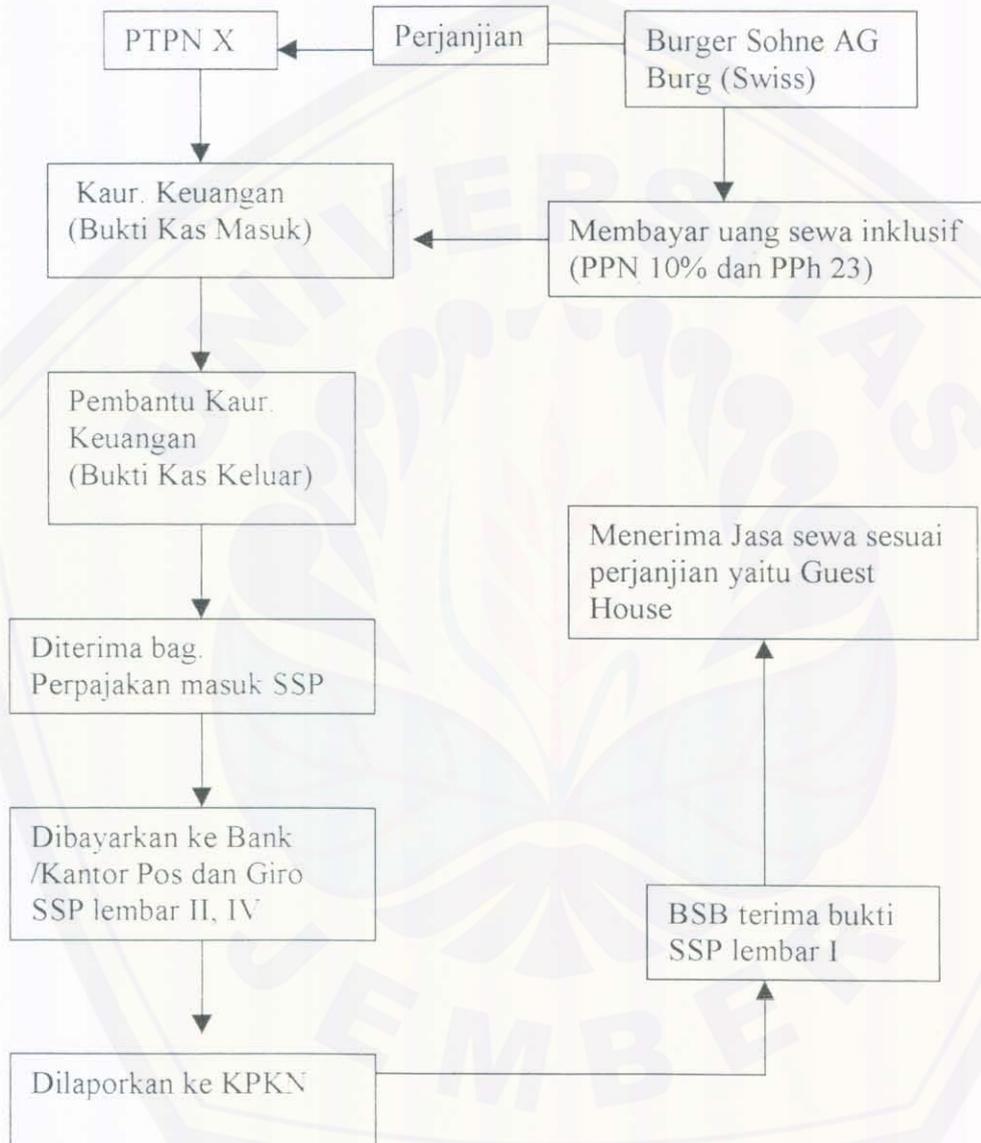
Setiap jasa persewaan selain terkena Pajak Pertambahan Nilai juga terkena Pajak penghasilan Pasal 23. Maka perlakuan PPh. 23-nya adalah:

$$15\% \times 40\% \times \text{Rp.}9.000.000,00 = \text{Rp.}540.000,00$$

$$\text{Rp.}9.000.000,00 - \text{Rp.}540.000,00 = \text{Rp.}8.640.000,00$$

Jadi uang sewa yang diterima oleh PTPN X (Persero) adalah sebesar RP.8.640.000,00, sudah termasuk PPN dan PPh pasal 23.

**PROSEDUR PERJANJIAN SEWA
ANTARA PTPN X (PERSERO) DAN BURGER SOHNE
AG BURG (SWISS)**



BAB IV
PENUTUP



Dengan mengucapkan Syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk dan kelancaran dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Terima kasih yang tiada terhingga kami sampaikan kepada Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingannya kepada penulis.

Tidak lupa juga kami sampaikan terima kasih yang tiada terhingga kepada segenap karyawan dan karyawan PTPN X (Persero) Unit Industri Bobbin Jelbuk Jember, yang telah memberikan bantuan serta dukungannya, dan kepada semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya Laporan Tugas Akhir ini.

Akhirnya dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini harapan penulis mudah-mudahan dapat memberikan manfaat bagi pembaca yang berkepentingan pada umumnya dan bagi penulis khususnya.

DAFTAR PUSTAKA

Kepmenkeu, RI No: 1287/KMK.04/1988. *Tentang Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan pelaporan PPN dan PPnBM oleh Bendaharawan Sebagai Pemungut Pajak*

Kepres, RI No. 56 Tahun 1988. *Tentang Pemunjukan Badan-badan Tertentu dan Bendaharawan Untuk Memungut dan Menyetor PPN dan PPnBM*

Mardiasmo, 1997. *Perpajakan Edisi Kelima*. Yogyakarta : Andi Yogyakarta

Sukardji, Untung. 1999. *Pajak Pertambahan Nilai cetakan Kedua*. Jakarta : Rajawali Press

Team Universitas Jember, 1998. *Tekhnik Penulisan Karya Ilmiah*

_____ *Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No. 8 Tahun 1983*

_____ *Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No. 11 Tahun 1994*

_____ *Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No. 18 Tahun 2000*

MASA PERJANJIAN YANG SUDAH HABIS
DAN YANG MAU HABIS

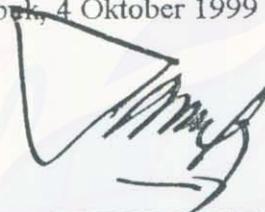
I. PERJANJIAN YANG MASANYA SUDAH HABIS

1. Perjanjian sewa menyewa gudang I selama 5 tahun (1-1-93 sd. 31-12-1997)
Sebesar Rp 17.500.000,00
2. Perjanjian sewa menyewa gudang II selama 3 tahun (29-9-94 sd. 25-9-1997)
Sebesar Rp 20.000.000,00
3. Perjanjian sewa menyewa gudang III selama 3 tahun (1-6-94 sd. 30-6-1997)
Sebesar Rp 20.000.000,00

II. PERJANJIAN YANG MASANYA MAU HABIS

1. Perjanjian sewa gudang IV selama 3 tahun (2-1-97 sd. 1-1-2000)
Sebesar Rp 20.000.000,00
2. Perjanjian sewa GUEST HOUSE "IJEN" selama 4 tahun (2-1-97 sd. 1-1-2000)
Sebesar Rp 10.000.000,00

Jelbak, 4 Oktober 1999



Drs. IMAM EKO SUGENG
Kepala AK & U

Jember, December . 15th , 1999

Our ref :
Enclosure : 1 (one) page
Re : Invoices

Burger Söhne Ag Burg
attn. Mr. B Bisang
Burg - Switzerland

Dear Mr. B Bisang,

Enclosed we send the invoices of the leasing contract of some building for year 1999. We would like to inform you that the leasing contract are terminates as follows:

1. Leasing contract for warehouse I, ends on December, 31 th, 1997.
2. Leasing contract for warehouse II, ends on the some date as agreement between both party concerning the Bobbin Industry Contract.
3. Leasing contract for warehouse III, ends on December, 31 th, 2000
4. Leasing contract for warehouse IV, ends on December, 31 th 2000
5. Leasing contract for Guest House Raung, until year 2000 is free of charge, because the leasing cost in calculated by the renovation cost.
6. Leasing contract for Guest House Ijen, ends on December, 31 th, 2000

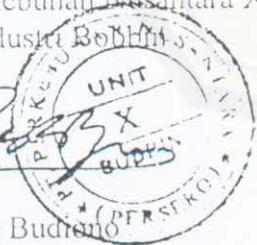
We suggest, for all leasing contract will be discused at the visiting of Mr. Rene Casagrande to Indonesia, according the Bounded Zone in Bobbin Industry.

Thank you for your kind attention.

Our best regards,

Your sincerely,
PT Perkebunan Nusantara X (Persero) /
Unit Industri Bobbin

Nanang Budiono





PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

PERJANJIAN
antara
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
dengan
BURGER SOEHNE AG BURG

TENTANG

SEWA-MENYEWAWA GUEST-HOUSE "LIEN"

1997

Digital Repository Universitas Jember

A G R E E M E N T

between
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
a n d
BURGER SOEHNE AG BURG

P E R J A N J I A N

a n t a r a
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
d e n g a n
BURGER SOEHNE AG BURG

BOUT : LEASING CONTRACT FOR GUEST-HOUSE
"IJEN"

TENTANG: SEWA-MENYEWAWA GUEST-HOUSE "IJEN"

On this day, Thursday, the second of January nineteen hundred and ninety seven in Jelbuk-Jember, Indonesia, the following parties :

Pada hari ini Kamis, tanggal dua bulan Januari tahun Seribu sembilan ratus sembilan puluh tujuh, bertempat di Jelbuk-Jember Indonesia, yang bertandatangan dibawah ini :

I. Bambang SP. Prakoeswa, President Director of PT.Perkebunan Nusantara X (Persero), in this case acting for and on behalf of PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) in Surabaya, Indonesia.
- hereinafter referred to THE FIRST PARTY -

I. Bambang SP. Prakoeswa, Direktur Utama PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Perkebunan Nusantara X (Persero). berkedudukan di Surabaya, Indonesia.
- selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA -

II. Mr. Max Burger : President Director of Burger Soehne AG Burg.
a n d
Mr. Christian Burger : Vice-President Director of Burger Soehne AG Burg.
Both in this case acting for and on behalf of Burger Soehne AG and Burg, Switzerland.
- hereinafter referred to THE SECOND PARTY -

II. Max Burger : Direktur Utama Burger Soehne AG Burg.
d a n
Christian Burger : Wakil Direktur Utama Burger Soehne AG Burg.
Keduanya dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Burger Soehne AG Burg, yang berkedudukan di CH-5736 Burg, Switzerland.
- selanjutnya disebut PIHAK KEDUA -

The First Party and the Second Party hereby have agreed to carry out Leasing Contract for Guest House Ijen under the conditions :

Pihak Pertama dan Pihak Kedua dengan ini telah sepakat untuk melaksanakan perjanjian Sewa Menyewa Guest House Ijen, dengan ketentuan sebagai berikut :

Article 1

The First Party leases the Guest House Ijen out to the Second Party, to be used and received in a good condition as a guest-house which is located in PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) around Jelbuk-Jember for 4 years, starting from January 2, 1997 until December 31, 2000 with leasing cost of Rp 10.000.000,00 (Ten million rupiahs) included PPN 10 %.

Pasal 1

Pihak Pertama menyewakan kepada Pihak Kedua yang menerangkan telah menerima dengan baik untuk dipakai sebagai disewa, Guest House Ijen yang terletak di komplek PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) di Jelbuk-Jember, selama empat tahun, terhitung mulai tanggal 2 Januari 1997 dengan tanggal 31 Desember 2000, dengan uang sewa sebesar Rp. 10.000.000,00 (Sepuluh juta rupiah) sudah termasuk PPN 10%.

The Second Party leases the Guest House Ijen for the accomodation of the Second Party's Staff or business friends during their stay in Jember.

The Second Party has also to be responsible for the use of the Guest House.

Pihak Kedua menyewa Guest House Ijen tersebut untuk keperluan akomodasi karyawan atau relasi bisnis Pihak Kedua.

Pihak Kedua juga bertanggung jawab dalam pelaksanaan pemakaian Guest House Ijen tersebut.

Article 3

Pasal 3

The First Party has the right to enter the guest-house by means of knowing it, to control building and its physical condition.

Pihak Pertama berhak untuk memasuki guest house Ijen dengan maksud untuk mengetahui, mengawasi bangunan dan kondisi fisik bangunan guest house.

Article 4

Pasal 4

At the time of leasing, the Second Party accepts the obligations :

Selama masa persewaan Pihak Kedua berkewajiban untuk :

- a). To keep the guest-house in proper and faultless condition.
- b). To use the guest-house according to the condition set out hereinabove.
- c). Cleaning of the guest-house and the inventory.
- d). Covering the cost of electricity, water, and premium insurance.

- a). Menjaga dan memelihara bangunan guest house dalam kondisi baik.
- b). Memakai guest house sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian ini.
- c). Memelihara kebersihan guest house dan halamannya.
- d). Membayar rekening listrik, air, dan premi asuransi.

Article 5

Pasal 5

After handling over the use of the guest - house, all further risks not mentioned in Article 4 mentioned above should be the responsibility of the Second Party.

1. Selama Guest House Ijen disewa oleh Pihak Kedua seluruh resiko/biaya yang tidak tersebut dalam Pasal 4 tersebut diatas, menjadi beban dan tanggung jawab Pihak Kedua.

Due to the function of the guest-house, equipment replacement or additional changes of equipment by the SECOND PARTY, should in advance get the permission of the First Party, and after the termination period of this agreement, the equipment will be owned by the First Party.

2. Berdasarkan fungsi bangunan, pemasangan peralatan atau penambahan peralatan lain oleh Pihak Kedua, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Pihak Pertama, dan setelah perjanjian berakhir peralatan tersebut menjadi milik Pihak Pertama.

Article 6

Pasal 6

If the Second Party fails to carry out obligations or makes any forbidden terms mentioned in this agreement, the First Party can terminate this agreement, which must be in advance makes a written notice given to the Second Party.

Tidak dipenuhinya kewajiban atau dilanggarnya ketentuan dalam perjanjian ini oleh Pihak Kedua dapat menjadi alasan bagi Pihak Pertama untuk memutuskan perjanjian ini, dengan terlebih dahulu secara tertulis Pihak Pertama memberitahukan masalah ini kepada Pihak Kedua.

1. All announcement or any diverging terms mentioned in this agreement, will be done in written and assumed to be received and signed by both parties.
2. Discrepancies that may arise as a result of this agreement will be solved deliberately and unanimously between both parties, and if by such deliberately both parties cannot reach any agreement, so both parties agree to solve it legally in the Court of Justice in Jember, Indonesia.
3. This agreement is made in 4 (four) fold by two of them are made equal validity and signed up by both parties to be attached with company and tax stamp that should result into a solution by both parties.

1. Perubahan terhadap Surat Perjanjian ini berlaku mengikat bila dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.
2. Apabila terjadi perbedaan pendapat dalam pelaksanaan perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah, dan jika tidak dapat tercapai kata sepakat maka kedua belah pihak untuk keperluan ini memilih tempat kedudukan yang tetap di Kantor Pengadilan Negeri Jember, Indonesia.
3. Surat Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) dua diantaranya bermeterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

FIRST PARTY

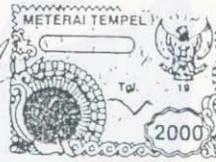
PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)



BAMBANG SP. PRAKOESWA

SECOND PARTY

Burger Soehne AG Burg



MAX BURGER

CHRISTIAN BURGER



DEPARTEMEN KEUANGAN RI.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK

(S S P)

Untuk arsip WP

NPWP : - - - -

diisi sesuai kartu NPWP

Nama WP :

Alamat WP :

..... Kode Pos

Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran (MAP)

0 1

Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Uraian Pembayaran *)

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Tahun

Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

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

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran

Diisi dengan pembayaran rupiah penuh

Terbilang :

Diisi dengan huruf

Rp.

Ruang Teraan

Ditera oleh Bank Persepsi, Kantor Pos dan Giro/KPKN

Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal

Cap dan tanda tangan

Wajib Pajak/Penyetor

....., tgl.

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Nama Jelas :

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

Tambahan Informasi :

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



DEPARTEMEN KEUANGAN RI.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK (S S P)

Untuk KPP melalui KPKN

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<i>diisi sesuai kartu NPWP</i>	
Nama WP :			
Alamat WP :			
			Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)	
<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>			
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT			Tahun
<i>Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan</i>			<i>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</i>
Jan	Peb	Mar	Apr
Mei	Jun	Jul	Ags
Sep	Okt	Nov	Des
<i>Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan</i>			
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>			
<i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>			
Jumlah Pembayaran		Terbilang :	
<i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>		<i>Diisi dengan huruf</i>	
Rp. ....		.....
Ruang Teraan			
<i>Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN</i>			
Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro		Wajib Pajak/Penyetor	
Tanggal .....		....., tgl.	
<i>Cap dan tanda tangan</i>		<i>Cap dan tanda tangan</i>	
Nama Jelas :		Nama Jelas :	

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

Tambahan Informasi :

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



DEPARTEMEN KEUANGAN RI,
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK

(S S P)

Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>diisi sesuai kartu NPWP</small>												
Nama WP :												
Alamat WP : Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>												
Kode Jenis Pajak (MAP) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Kode Jenis Setoran <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Uraian Pembayaran *)								
Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1												
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT											Tahun	
Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan											Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud	
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	<input type="text"/>
Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan												
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>												
Diisi sesuai Nomor Ketetapan - STP, SKPKB, SKPKBT												
Jumlah Pembayaran Diisi dengan pembayaran rupiah penuh Rp						Terbilang : Diisi dengan huruf						
Ruang Teraan Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro KPPN												
Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal Cap dan tanda tangan						Wajib Pajak/Penyetor, tgl. Cap dan tanda tangan						
Nama Jelas :						Nama Jelas :						

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

Tambahan Informasi :

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



DEPARTEMEN KEUANGAN RI.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK

(S S P)

Untuk Bank Persepsi/
Kantor Pos & Giro

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>diisi sesuai kartu NPWP</small>												
Nama WP :												
Alamat WP :												
..... Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>												
Kode Jenis Pajak (MAP)				Kode Jenis Setoran				Uraian Pembayaran *)				
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1												
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT											Tahun	
Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan											Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud	
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan												
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>												
Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT												
Jumlah Pembayaran <small>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</small>						Terbilang : <small>Diisi dengan huruf</small>						
Rp. ....						.....
Ruang Teraan <small>Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN</small>												
Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal <small>Cap dan tanda tangan</small>						Wajib Pajak/Penyetor, tgl. <small>Cap dan tanda tangan</small>						
Nama Jelas :						Nama Jelas :						

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

Tambahan Informasi :

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



DEPARTEMEN KEUANGAN RI,
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)

Untuk arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>diisi sesuai kartu NPWP</i>											
Nama WP : Alamat WP : Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>											
Kode Jenis Pajak (MAP) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				Kode Jenis Setoran <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				Uraian Pembayaran *)			
Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1											
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT <i>Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan</i>											Tahun <i>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</i> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan											
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>											
Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i> Rp.						Terbilang : <i>Diisi dengan huruf</i>					
Ruang Teraan <i>Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN</i>											
Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal <i>Cap dan tanda tangan</i>						Wajib Pajak/Penyetor, tgl. <i>Cap dan tanda tangan</i>					
Nama Jelas :						Nama Jelas :					

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :
 Tambahan Informasi :
 - Khusus PPh Final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek.
 - Khusus PPh Final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek.

No. Faktur Penjualan/
Kontrak/Order. *) : **FAKTUR PAJAK
STANDAR** Nomor Seri : **CIJSS - 605 - 0001659**

PENGUSAHA KENA PAJAK :

Nama : **PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)**

Alamat : **Jl. Jembatan Merah 3 - 5 Surabaya**

N.P.W.P. : 1 0 6 1 1 3 0 9 6 0 5

No. Pengukuhan : **PKP. 605.02877.06.96** Tanggal : **20 Juni 1996**

Tanggal Penyerahan /Pembayaran *) :

PENGUSAHA KENA PAJAK :

Nama :

Alamat :

N.P.W.P. :

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga satuan (Rp.)	Harga Jual/Penggantian/ Uang muka/Termijn (Rp.)

Jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn *)	
Dikurangi potongan harga	
Dikurangi uang muka yang telah diterima	
Dasar Pengenaan Pajak	
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak	

TARIF	DPP	PPn BM
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
TOTAL		Rp.

..... tgl 19

(.....)

Nama
Jabatan

*) Coret yang tidak perlu
KP.PPN 2-95

No. Faktur Penjualan/
Kontrak/Order. *):

FAKTUR PAJAK STANDAR

Nomor Seri : CIJSS - 605 -- 0001659

PENGUSAHA KENA PAJAK :

Nama : **PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)**

Alamat : Jl. Jembatan Merah 3 - 5 Surabaya

N.P.W.P. : 1 0 6 1 1 3 0 9 6 0 5

No. Pengukuhan : PKP. 605.02877.06.96

Tanggal : 20 Juni 1996

Tanggal Penyerahan (Pembayaran*) :

PENGUSAHA KENA PAJAK :

Nama :
Alamat :
N.P.W.P. :

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga satuan (Rp.)	Harga Jual/Penggantian/ Uang muka/Termijn (Rp.)

Jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn *)	
Dikurangi potongan harga	
Dikurangi uang muka yang telah diterima	
Dasar Pengenaan Pajak	
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak	

TARIF	DPP	PPn BM
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
TOTAL		Rp.

..... tgl 19

(.....)

Nama
Jabatan

*) Coret yang tidak perlu
KP.PPN 2-95



DEPARTEMEN KEUANGAN RI.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK

(S S P)

Untuk arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>diisi sesuai kartu NPWP</small>												
Nama WP :												
Alamat WP : Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>												
Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran (MAP) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Uraian Pembayaran *)											
Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1												
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT												
Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Tahun Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan												
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>												
Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT												
Jumlah Pembayaran Diisi dengan pembayaran rupiah penuh Rp.						Terbilang : Diisi dengan huruf						
Ruang Teraan Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro KPKN												
Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal Cap dan tanda tangan						Wajib Pajak/Penyetor, tgl. Cap dan tanda tangan						
Nama Jelas :						Nama Jelas :						

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

Tambahan Informasi :

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

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) UNIT INDUSTRI BOBBIN	BUKTI MASUK KAS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> BANK	No. : Tgl. :
Diterima dari : Alamat : No. Perkiraan : CK/BG/Srt. No. :		Jumlah Fiat Terima Rp. <input style="width: 100%;" type="text"/>
No. Perk. Lawan	NAMA PERKIRAAN LAWAN DAN URAIAN	Jumlah
Jumlah dengan huruf	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Diterima oleh Kasir		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) UNIT INDUSTRI BOBBIN	BUKTI KELUAR KAS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> BANK	No. : Tgl. :
--	--	-----------------

Dibayar kepada : Alamat : No. Perkiraan : CK/BG/Srt. No. :	Jumlah Fiat Bayar Rp.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
---	--------------------------	---

No. Perk. Lawan	NAMA PERKIRAAN LAWAN DAN URAIAN	Jumlah			
Jumlah dengan huruf	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				
Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh	Dibayarkan oleh Kasir	Dibukukan oleh	Perantara



Kepada Yth.
Sdr. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

di

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PPh PASAL 23 DAN PASAL 26

Bersama ini diberitahukan bahwa jumlah PPh Pasal 23 dan Pasal 26 yang telah dipotong dan disetor untuk masa bulan tahun adalah sebesar Rp.
(.....)

dengan perincian dan penjelasan sebagai berikut :

A. PPh Pasal 23 yang telah dipotong :

Uraian	Jumlah Penghasilan Bruto	Tarif	PPh yang dipotong (Tarif x Penghasilan Bruto)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Bunga *)	Rp.	15%	Rp.
2. Dividen	Rp.	15%	Rp.
3. Royalti	Rp.	15%	Rp.
4. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta	Rp.	15%	Rp.
5. Imbalan Jasa	Rp.	15% x%	Rp.
.....	Rp.	15% x%	Rp.
6. Hadiah dan penghargaan	Rp.	15% x%	Rp.
JUMLAH			Rp.

B. PPh Pasal 26 yang telah dipotong :

Uraian	Jumlah Penghasilan Bruto	Tarif**)	PPh yang dipotong (Tarif x Penghasilan Bruto)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Bunga	Rp.	20%	Rp.
2. Dividen	Rp.	20%	Rp.
3. Royalti	Rp.	20%	Rp.
4. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta	Rp.	20%	Rp.
5. Imbalan Jasa	Rp.	20% x%	Rp.
.....	Rp.	20% x%	Rp.
6. Hadiah dan penghargaan	Rp.	20%	Rp.
7. Penjualan harta di Indonesia	Rp.	20%	Rp.
8. Premi asuransi/reasuransi	Rp.	20% x%	Rp.
9. Penghasilan Kena Pajak BUT	Rp.	20%	Rp.
JUMLAH			Rp.

C. Lampiran :

- Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23/26
- Lembar ke-3 Surat Setoran Pajak
- Lembar ke-2 Bukti Pemotongan PPh Pasal 23/26 sebanyak(.....) lembar.

D. Pernyataan :

Bersama ini saya menyatakan bahwa pemberitahuan di atas adalah benar, lengkap dan tidak bersyarat.

*) Termasuk bunga koperasi

***) Dalam hal terdapat Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda tarifnya disesuaikan.

DIISI OLEH KPP
Diterima tanggal, 20.....

Petugas,
Tanda tangan, nama dan cap

.....
NIP.

..... 20.....
Pematong Pajak
N a m a :
N P W P :
A l a m a t :

Tanda tangan, nama dan cap



BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23

Nomor :

Nama Wajib Pajak :
N P W P :
Alamat :

Penghasilan	Jumlah	Perkiraan Penghasilan Neto**)	Tarif	PPh yang dipotong
1. Dividen	: Rp.		15 %	Rp.
2. Bunga	: Rp.		15 %	Rp.
3. Royalti	: Rp.		15 %	Rp.
4. Sewa dan Penghasilan sehubungan dengan penggunaan harta				
a. Orang Pribadi	: Rp. ....	..... %	15 %	Rp.
b. Badan	: Rp. ....	..... %	15 %	Rp.
5. Jasa Teknik	: Rp. ....	..... %	15 %	Rp.
6. Jasa manajemen	: Rp. ....	..... %	15 %	Rp.
7. Jasa konsultan	: Rp. ....	..... %	15 %	Rp.
8. Jasan konstruksi	: Rp. ....	..... %	15 %	Rp.
9. Jasa lain ex SK Dirjen Pajak No. KEP-10/PJ./1995:	Rp. ....	..... %	15 %	Rp.
10.	: Rp. ....	..... %	15 %	Rp.
Jumlah				Rp.

....., 19

Perhatian :

- Jumlah Pajak Penghasilan yang dipotong di atas merupakan angsuran atas Pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik dan beritahukanlah jumlah yang telah dipotong ini dalam Surat Pemberitahuan Tahunan.
- Harap diisi dengan : **benar dan lengkap**, terutama NPWP dan Alamat lengkap penerima penghasilan.

Pemotong Pajak,

Nama :

NPWP :

Alamat :

Tanda tangan dan cap

*) 80 % / 40 % / 10 %



Surat Tugas

Nomer : 756/125.1.2/PP.9/2001

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

No	N a m a	NIM	Keterangan
01	Prabowo Saputro	98 - 1036	Ketua
02	Yahono Ageng Jayadi	97 - 1034	Wakil Ketua
03	Erlina Lusy Widayanti	97 - 1087	Anggota

Untuk mengikuti Program Magang di PT Perkebunan Nusantara X Jember selama 1 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan samapi dengan selesai. Selama melaksanakan kegiatan magang diwajibkan mengikuti tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku di tempat Magang.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jember, 27 FEB 2001

Dekan,



DR. H. MOCH. TOERKI

NIP. 130 524 832



SURAT KETERANGAN

Nomor : BA-PERSE/01.018

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

- Nama : PRABOWO SAPUTRO
- Mahasiswa : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Universitas Jember
- Nomor Pokok/NIM : 98-1036
- Alamat : Jalan Kalimantan - Kampus Tegalboto Jember

Mahasiswa tersebut telah melakukan Magang :

- Bertempat di : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)
Unit Industri Bobbin,
Jelbuk - Jember
- Selama : 1 (satu) bulan
Tgl. 26 Pebruari s/d 26 Maret 2001

Diharapkan dari Magang yang telah dilakukan tersebut dapat bermanfaat bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian Surat Keterangan ini kami berikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 10 April 2001

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
UNIT INDUSTRI BOBBIN

No. 12.01.01.018

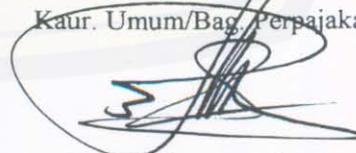
(MAGANG)

Tanggal 6 Maret s/d 6 April 2001

Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan
6 Maret 2001	Perkenalan dengan staf dan karyawan PTP. Nusantara X Unit Industri Bobbin khususnya bagian keuangan
7 Maret 2001	Mempelajari tentang gambaran umum perusahaan
8 Maret 2001	Mempelajari tentang macam-macam pajak yang ada di PTP. Nusantara X (Persero) Unit Industri Bobbin
9 Maret 2001	Membantu mengisi blangko SSP
10 Maret 2001	Mempelajari macam-macam PPN yang ada di PTP. Nusantara X Unit Industri Bobbin
12 Maret 2001	Membantu mengoreksi data asuransi karyawan
13 Maret 2001	Membantu mengoreksi kesalahan-kesalahan yang terdapat dalam data asuransi karyawan <i>pengetahuan</i>
14 Maret 2001	Membantu mengisi SSP
17 Maret 2001	Mempelajari tentang prosedur pemungutan PPN impor
20 Maret 2001	Mempelajari proses penyampaian SPT Masa PPN impor
21 Maret 2001	Melihat proses pembuatan bahan cerutu di pabrik PTP. Nusantara X (Persero) Unit Industri Bobbin
22 Maret 2001	Mengerjakan PPN yang dikenakan atas sewa gudang
23 Maret 2001	Meminta data-data tentang PPN impor
27 Maret 2001	Mempelajari prosedur PPN yang dikenakan atas impor Barang kena Pajak dari luar negeri
29 Maret 2001	Membantu mengerjakan PPh, 23
30 Maret 2001	Membantu mengisi SSP
2 April 2001	Melengkapi data-data tentang PPN atas Impor
5 April 2001	Membantu mengerjakan SSP PPh. 21 Karyawan
6 April 2001	Berpamitan dengan Pimpinan dan karyawan

Mengetahui

Kaur. Umum/Bag. Perpajakan



RP. Subihantoro, Bsc

DAFTAR NILAI PRAKTEK KERJA NYATA
DI PTP. NUSANTARA X (PERSERO)
UNIT INDUSTRI BOBBIN

Nama : Prabowo Saputro
Nim : 98-1036
Jurusan : Perpajakan
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
Bidang Tugas : Bagian Keuangan-/ Perpajakan

NO	PENILAIAN ATAS DASAR	NILAI				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1.	Kelakuan dan disiplin	-	B	-	-	
2.	Inisiatif dan kreatifitas	-	B	-	-	
3.	Hasil Kerja Praktek	-	B	-	-	
4.	Hubungan dalam lingkungan kerja	A	-	-	-	

Keterangan :

A = Sangat Baik : 8,0 – 10
B = Baik : 6,6 – 7,9
C = Cukup : 5,8 – 6,5
D = Kurang : 4,5 – 5,7

Jember, 9 April 2001



Kaula Umum/Bag. Perpajakan

Subihantoro, Bsc



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
UNIT INDUSTRI BOBBIN

Jelbuk - Jember 68102
East Java,
Indonesia

Cable : Tembakau Industri
Fax : (0331) 540407
Phone : (0331) 540205

Banker
Bank Mandiri

kepada Yth.
DIREKTUR PEMASARAN
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
Jalan Jembatan Merah 3 - 9,
SURABAYA

**JADUAL KUNJUNGAN TAMU BULAN PEBRUARI 2001
DI UNIT TEMBAKAU JEMBER**

Tanggal	Pembeli		Keterangan
	Firma	Nama	
30 Januari s.d. 19 Pebruari 2001	- H K C - El-Guajiro - Fa. Villiger Soehne - Fa. Dentz & van der Breggen	- Mr. H.G. Vassmer - Mr. U. Jamin - Mr. Linden - Mr. Heinrich Villiger - Dr. Karlheinz Diekmann - Mr. Charles Thie	- Bermalam di Guest House Jelbuk. - 03.05.02.2001, Mr. Jamin & Mr. Vassmer inspeksi TBN di Ajong. - 14.02.2001 pk. 13.30, Mr. Heinrich Villiger, Dr. Karlheinz Diekmann, Mr. Charles Thie, dan Mr. H.G. Vassmer memeriksa contoh TBN di gudang Ajong. - 13/15.02.2001, Mr. Jamin dan Mr. Vassmer ke gudang UD. Nyoto Permadi. - 16.02.2001, Mr. U. Jamin dan Mr. Vassmer inspeksi TBN di gudang Ajong.
01 - 05 Pebruari	HKC	- Mr. W.G. Kochne	- Bermalam di Guest House Jelbuk. - 05.02.2001 sore menuju Surabaya. - 06.02.2001 pagi bertemu Direksi Surabaya untuk membahas masalah DITH.
13 Pebruari 2001	HW/NC	- Mr. Morten Frank	- 13.02.2001, pemeriksaan tembakau TBN dan FIN Crop 2000.
22 - 27 Pebruari	BSB Group	- Mr. B. Burger - Mr. Lustenberger - Mr. Hunziker	- 22 - 24.02.2001, inspeksi TBN & FIN Crop 2000 di di Ajong. - 26.02.2001, ke Swasta - 27.02.2001, inspeksi FIN/Filler.

tamu(sita)

ohon disampaikan kepada
o. Wahyu Hidayat di rd. Ajong.

Jember, 5 Pebruari 2001

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

IR. WAWU SUBARNO

NPK. 1056118004042



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

Digital Repository Universitas Jember

Jelbuk - Jember 68102
East Java,
Indonesia

Cable : Tembakau Industri
Fax : (0331) 540407
Phone : (0331) 540205

Banker
Bank Mandiri

Kepada Yth.
DIREKTUR PEMASARAN
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
Jl. Jembatan Merah 3 - 9
SURABAYA

JADUAL KUNJUNGAN TAMU BULAN MARET 2001 DI UNIT TEMBAKAU JEMBER

NO.	TANGGAL	N A M A		ACARA
		FIRMA	PEMBELI	
1	6 Maret 2001	AGIO		- Jam 09.00 inspeksi FIN & NO/PPN/III
2	8 - 28 Maret	HKC	- Mr. Engelsman - Mr. C. Lieder	- Inspeksi tembakau TBN dan melihat contoh tembakau FIN dan NO/101-104-111-N.P.
3	9 Maret 2001	HKM/SEITA		- Jam 08.00 ke Unit Tembakau Jember (acara inspeksi menyusul)
4	10 - 15 Maret	HKM/TBF		- 10.03.2001 jam 10.00 inspeksi BES/NO - 14.03.2001 jam 08.00 inspeksi TBN - 15.03.2001 jam 08.00 inspeksi TBN
5	18 - 21 Maret	HKC	- Mr. W.G. Koehne	- Mengikuti acara inspeksi dengan tamu HKC lain.

Jember, 1 Maret 2001
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
 Digital Repository Universitas Jember
 UNIT INDUSTRI BAWAH

Jelbuk - Jember 60102
 East Java,
 Indonesia

Cable : Tambakau Bawaha
 Fax : (0331) 540197
 Phone : (0331) 540205

Banker :
 Bank Bumi Daya Jember

Kepada Yth.
 DIREKTUR PEMASARAN
 PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
 Jl. Jemberatan Merah 3 - 9
 SURABAYA

JADWAL KUNJUNGAN TATU DAN AN APRIL 2001
 DI UNIT TAMBAKAU JEMBER

NO.	WISATA	KATA		KETERANGAN
		TEMPAT	PEMIMPIN	
1	02 - 03 April	HKC	- Mr. Uwe Jansen - Mr. H. G. M. ... - Mr. Carsten Lieder - Mr. J. Sugiri - Mr. Dirk Stemmeier	- Inspeksi tambakau TBM + FSN - 02-03 April 2001, Jember
		Arnold Andree		
2	18 - 25 April	HWNG	- Mr. Fons Souty - Mr. Theo Mearns - Mr. Morten Frank	- Tel. 03, 21, 22 April 2001, Inspeksi TBM - Tel. 24 April 2001, Jember - Tel. 25 April 2001, Jember + Surabaya
3	14 - 20 April	BSD	- Mr. Martin Lusterberger	- 21-01-2001, Inspeksi tambakau TBM - 22-01-2001, Inspeksi tambakau TBM + FSN - 26-27-01-2001, ke TBM - 28-01-2001, Inspeksi MOC (Mud/Fish) - 01-04-2001, Inspeksi FSN - LL + HST
4	26 - 29 April	HKC	- Mr. Wolfgang Krause	- Inspeksi tambakau TBM, FSN & BLSNG

Jember, 12 April 2001

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

[Handwritten signature]

...
 ...



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

Digital Repository Universitas Jember

UNIT INDUSTRI BOBBIN

Jelbuk - Jember 68102

Cable : Tembakau Besuki

Banker

East Java,

Fax : (0331) 540407

Bank Mandiri Jember

Indonesia

Phone : (0331) 540205

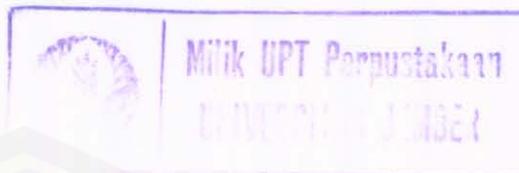
Kepada Yth

DIREKTUR PEMASARAN

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

Jl. Jembatan Merah 3 - 9

SURABAYA



JADUAL KUNJUNGAN TAMU BULAN MEI 2001 DI UNIT TEMBAKAU JEMBER

NO.	TANGGAL	N A M A		ACARA
		FIRMA	PEMBELI	
1	01 Juni 2001	GEKUL	Mr. Peter vd. Krofft	- Inspeksi tembakau BES/NO/2000 party 84 karton ex. Kebun 101
2	09 Juni 2001	ALTADIS/ SEITA		- Rencana inspeksi contoh tembakau pk. 10.30
3	12 - 18 Juni	HKC	Mr. Uwe Jamin Mr. Carsten Lieder	- 12.06.01, tiba di Jember dan bermalam di - guest house Argopuro - 13 - 17 Juni, inspeksi contoh tembakau - 18.06.01 pagi, menuju Surabaya
4	14 - 15 Juni	TBF		- 14.06.01, rencana inspeksi contoh tembakau pk. 08.15 wib - 15.06.01, rencana inspeksi contoh tembakau pk. 10.30 wib

Jember, 31 Mei 2001

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]