

TATACARA PEMUNGUTAN, PENGHITUNGAN DAN
PELAPORAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS
PENJUALAN OBAT BATAN DAN ALAT-ALAT
KEDOKTERAN DI RSP PTPN X 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

Asa:	Hadiah	Klass
Terima :	20 AUG 2002	326 271
Oleh :	No. 1427	Mul
	KLASIR: E YATI	e

Ari Mulyono

NIM. 980903101042

Dosen Pembimbing

Drs. DJOKO POERNOMO, MSI

NIP. 131 660 777

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2002

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

PENGESAHAN

Telah dipertahankan dihadapan 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 : ARI MULYONO
NIM : 980903101042
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**TATA CARA PEMUNGUTAN, PENGHITUNGAN DAN PELAPORAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENJUALAN OBAT-OBATAN
DAN ALAT-ALAT KEDOKTERAN DI RSP PTPN X JEMBER**

Hari : SENIN
Tanggal : 24 Juni 2002
Jam : 15.00
Bertempat : FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan LULUS

Panitia Penguji

Anggota


Drs. AKHMAD TOHA, MSi
NIP. 131 658 343

Ketua


Drs. DJOKO POERNOMO, MSi
NIP. 131 660 777

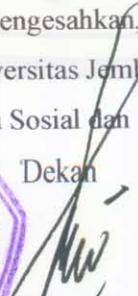
Mengesahkan,

Universitas Jember

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dekan




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

MOTTO

Hanya Prinsip Hidup Yang Baik Yang Bisa Meluruskan Jalan hidupku
(anonim)*



PERSEMBAHAN

- ♣ Bapak dan Ibu yang telah mengasuh, mendidik, membimbing dan mendoakan serta telah memberikan kasih sayang selama ini
- ♣ Saudara-saudaraku, Sri Wahyuni Ekasari dan Sri Anita Sari Yang paling aku sayangi
- ♣ Keponakan-keponakanku yang paling kusayangi, Sakinah Salsa Bila dan Farah Nurdiana
- ♣ Anak-anak Kali urang C4/30 antara lain Opix, Jack, Ricky, Ndo, Yan dan Teman-teman Pajak '98
- ♣ Almamaterku yang kubanggakan

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah S.W.T, karena berkat ridho dan rahmat-Nyalah maka penulisan laporan akhir Praktek Kerja Nyata (PKN) yang berjudul **“Tatacara pemungutan, penghitungan dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas penjualan obat-obatan dan alat-alat kedokteran di RSP PTPN X Jember”** dapat diselesaikan dengan sedemikian mungkin sesuai dengan harapan dan kemampuan penulis.

Penulis sadar bahwa dalam penulisan laporan akhir ini terdapat banyak hambatan dan rintangan, namun terdorong oleh rasa tanggung jawab dan guna untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Diploma III Perpajakan maka penulis berusaha semaksimal mungkin untuk menghasilkan suatu laporan akhir yang baik. Penulis juga sadar sepenuhnya bahwa laporan akhir ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran serta petunjuk dari pembaca demi kesempurnaan pada penulisan berikutnya.

Penulis juga sangat berterima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan akhir ini dan penghormatan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs.H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
2. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, MSi, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, MSi selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
4. Bapak Drs. Djoko Poernomo MSi, selaku dosen pembimbing yang dengan kesabaran hati telah memberikan bimbingan serta saran yang bermanfaat dalam penyusunan laporan akhir ini.
5. Bapak Drs. Fadholi Said SU, selaku dosen wali yang selalu memberikan nasehat, bimbingan dan pengarahan.
6. Dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

7. Bapak, Drg. Kuntadi, selaku Kepala Rumah Sakit Perkebunan PTPN X Jember yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
8. Ibu Elly Hidayati, Bapak Heru Prayitno, Bapak Dwi Soelistiyono dan seluruh karyawan RSP PTPN X Jember yang telah memberikan bimbingan, pengarahan dan informasi selama pelaksanaan PKN
9. Teman-temanku yang tidak akan kulupakan di Perpajakan '98 terima kasih atas persahabatan dan dukungan kalian.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga laporan akhir ini dapat berguna bagi semua pihak.

Jember, Juni 2002

Penulis

DAFTAR ISI

	HALAMAN
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Singkat	4
2.2 Gambaran Umum Perusahaan	5
2.2.1 Identitas Rumah Sakit	5
2.2.2 Rincian Penggunaan Sumber Dana	6
2.3 Struktur Organisasi	6
2.4 Uraian Tugas	9
III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	
3.1 Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	17
3.2 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	19
3.3 Hasil Yang dicapai Seelama PKN	20
3.3.1 Penilaian Terhadap Kegiatan RSP PTPN X Jember	20
3.3.2 Kewajiban RSP PTPN X Sebagai Pemotong Pajak Keluaran	21

3.3.3 Kewajiban Pelaporan PPN Atas Pajak Keluaran	
Ke kantor Direksi	21
IV.PENUTUP	24
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

HALAMAN

Tabel 1	: Prosentase Penggunaan Biaya	6
---------	-------------------------------------	---



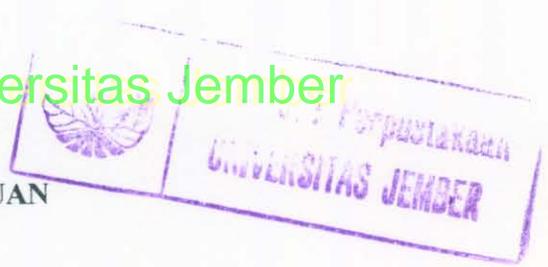
DAFTAR GAMBAR

	HALAMAN
Gambar 1 : Struktur Organisasi RS PTPN X Jember	8



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Tugas Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 2 : Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 3 : Daftar hadir Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 4 : Surat Setoran Pajak (SSP) rangkap 5
- Lampiran 5 : SPT Masa PPN
- Lampiran 6 : Faktur Pajak Standart Obat
- Lampiran 7 : Faktur Pajak Standart Alat-alat Kedokteran
- Lampiran 8 : Faktur
- Lampiran 9 : Bukti Masuk Bank
- Lampiran 10 : Surat Pesanan
- Lampiran 11 : Kwitansi Pembayaran
- Lampiran 12 : Laporan Harian Gudang
- Lampiran 13 : Daftar atau Lampiran Pajak Keluaran



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai negara yang sedang berkembang, negara Indonesia harus melaksanakan pembangunan. Pembangunan adalah suatu proses tindakan untuk mengubah kondisi kehidupan penduduk, sehingga mereka mampu untuk memenuhi berbagai macam kebutuhan itu. Kemampuan yang dimaksud adalah terciptanya suatu keadaan antara perkembangan penduduk dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin maju. Pembangunan nasional adalah pembangunan yang dilaksanakan merata di seluruh wilayah Indonesia. (Mardiasmo;2001;3)

Selain membutuhkan waktu yang panjang, pembangunan juga membutuhkan dana yang besar. Untuk itu pemerintah harus mampu menyediakan dana untuk pembangunan tersebut, yaitu dana yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri. Dana dari dalam negeri didapatkan dengan cara menggali sumber-sumber penerimaan dana baik dari migas maupun non migas salah satu sumber penerimaan pembangunan dari sektor non migas adalah dari sektor pajak. Saat ini sektor pajak mempunyai kontribusi yang besar bagi penerimaan negara untuk membiayai pembangunan.

Sehubungan dengan besarnya peranan pajak dalam pembiayaan pembangunan maka pemerintah berusaha untuk meningkatkan pendapatan dari sektor pajak. Selain usaha dari pemerintah, masyarakat sebagai wajib pajak juga harus mempunyai kesadaran dan tanggung jawab yang tinggi untuk membayar pajak kepada negara, sehingga penerimaan negara dari sektor pajak dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Oleh karena itu peran serta masyarakat baik secara aktif maupun pasif juga sama berpengaruh terhadap besar kecilnya penerimaan pajak kepada negara.

Selain itu, pemerintah juga mengeluarkan dan menetapkan kebijakan-kebijakan yang dapat meningkatkan pendapatan dari sektor pajak. Salah satu kebijakan pemerintah adalah adanya *Sistim Self Assesment*. Dalam sistim ini wajib

pajak diberikan kepercayaan penuh untuk menghitung, menyetorkan dan melaporkan besarnya pajak yang terutang kepada kas negara.

Selain ada aspek-aspek positif, pembangunan menyeluruh juga dapat menimbulkan dorongan dan tuntutan masyarakat untuk menghadapi tantangan modernisasi disegala bidang kehidupan masyarakat. Tuntutan yang ada dalam masyarakat antara lain adalah tuntutan dibidang kesehatan, karena kesehatan merupakan salah satu faktor penting yang membentuk sumber daya manusia yang berkualitas, dengan kualitas yang kesehatan yang baik maka hal itu menunjukkan tingkat kemakmuran hidup suatu negara.

Rumah Sakit Perkebunan (RSP) PTPN X (Persero) Jember sebagai salah satu instansi yang unit usahanya bergerak dalam bidang kesehatan menyadari pentingnya memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat dan sebagai unit usaha juga tentunya dapat memberikan pemasukan bagi negara yang tidak kecil jumlahnya. Pemasukan kas negara itu adalah melalui pajak yang dibayarkan, karena setiap jenis usaha atau lingkup usaha selalu berhubungan dengan pajak. Karena alasan diatas penulis ingin mengetahui banyak tentang seluk beluk perpajakan yang ada di Rumah Sakit Perkebunan PTPN X Jember ini. Untuk itu penulis mengadakan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang merupakan program wajib dalam perkuliahan dan penulis mengambil tempat praktek di Rumah Sakit Perkebunan PTPN X Jember ini. Di rumah sakit ini banyak jenis pajak yang dipungut maupun dipotong antara lain Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, pasal 23 dan Pajak Pertambahan Nilai tentang Pajak Masukan dan Pajak Keluaran. Tetapi dalam laporan ini penulis ingin mengupas tentang pajak keluaran saja.

Adapun judul yang penulis angkat dalam Praktek Kerja Nyata ini adalah **“Tatacara pemungutan, penghitungan dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas penjualan obat-obatan dan alat-alat kedokteran di RSP PTPN X Jember”**. Alasan penulis mengambil judul ini adalah penulis ingin mengerti banyak tentang cara dan pelaporan pajak keluaran atas penjualan obat-obatan dan alat-alat kedokteran di RSP PTPN X Jember ini dan juga alasan lain karena tentang pajak keluaran banyak orang yang belum tahu dan mengerti dibandingkan dengan jenis pajak-pajak lainnya seperti PPh, PPn Bm atau PBB.

1.2 Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mendapatkan pengalaman kerja
2. Untuk mengetahui secara langsung proses penanganan masalah perpajakan di Rumah Sakit Perkebunana PTPN X Jember
3. Untuk memberikan gambaran tentang pemungutan pajak keluaran Barang Kena Pajak (BKP) dalam hal ini adalah obat-obatan dan alat-alat kedokteran
4. Untuk melengkapi syarat memperoleh Gelar Ahli Madya Perpajakan

1.2.2 Kegunaan Program Praktek Kerja Nyata

1. Tempat mengaplikasikan dan menerapkan teori-teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dalam dunia kerja melalui PKN
2. Dapat mengamati serta mempraktekkan secara langsung proses perpajakan di RSP PTPN X Jember
3. Memperoleh pengalaman kerja serta studi tambahan ditempat PKN khususnya yang berhubungan dengan perpajakan



II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat

Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember, berdiri sejak jaman penjajahan Belanda yang dimulai dengan berdirinya perusahaan perkebunan Belanda LMOD (Landboun Maatschappij Oud DJember) pada tahun 1908. Kemudian tahun 1956 terjadi nasionalisasi perusahaan asing (Belanda) dimana rumah sakit perkebunan merupakan penggabungan dari PTP XXVII, PTP XXVI dan PTP XXII di kabupaten Jember.

Seiring berkembangnya jaman, rumah sakit perkebunan yang merupakan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) mengalami efisiensi sesuai dengan peraturan pemerintah RI nomor: 15 tahun 1996 tentang peleburan perusahaan perseroan (persero) PT Perkebunan XIX, perusahaan perseroan (persero) PT Perkebunan XXI – XXII, dan perusahaan perseroan (persero) PT Perkebunan XXVII menjadi perusahaan perseroan (persero) PT Perkebunan Nusantara X, sehingga sesuai dengan peraturan pemerintah Rumah Sakit perkebunan Jember tersebut merupakan salah satu unit kesehatan dari PT Perkebunan Nusantara X (Persero) yang lebih dikenal oleh masyarakat Jember dengan sebutan Rumah Sakit Jember Klinik, yang dulu berasal dari bahasa Belanda Djember Klinik.

Berkembangnya kebutuhan masyarakat akan pelayanan kesehatan, memacu Rumah Sakit Perkebunan untuk menyesuaikan diri dengan melayani pengobatan dan perawatan kesehatan khusus bagi karyawan perkebunan (intern), menjadi melayani masyarakat umum. Dengan melayani masyarakat umum Rumah Sakit Perkebunan telah menjalankan fungsi sosialnya, dengan dibantu permodalan yang kuat dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas menjadikan Rumah Sakit Perkebunan sebagai suatu badan usaha yang profesional dan mampu menjawab tantangan akan kebutuhan masyarakat dibidang kesehatan.

2.2 Gambaran umum kegiatan Rumah Sakit Perkebunan PTPN X Jember:

2.2.1. Identitas Rumah Sakit

- a. Nama : Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero)
Jember
- b. Jenis Rumah Sakit : Rumah Sakit Umum
- c. Alamat : Jl. Bedadung no: 02 Jember
- d. Kelas Rumah Sakit : Madya
- e. Direktur : Drg. Kuntadi
- f. Falsafah : Melaksanakan pelayanan kesehatan yang bermutu tinggi dan bertanggungjawab.
- g. Motto : Layanan prima adalah tujuan kami
- h. Visi : Menjadi unit usaha strategis, layanan tauladan dan tempat berkarya yang membanggakan
- i. Misi : Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu tinggi dan manusiawi kepada masyarakat
: - Memberikan pelayanan kesehatan berlandaskan etika profesi, kepuasan pelanggan dan mencerminkan unit sosio ekonomi yang mandiri
- j. Tujuan Khusus : Tercapainya mutu pelayanan medis dan asuhan keperawatan
: Tercapainya sumber daya manusia yang profesional di bidangnya dalam era globalisasi.
: Terbentuknya team layanan yang efektif dan efisien untuk penyelenggaraan rumah sakit yang terbaik.
- k. Tujuan Umum : Berhasil memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu tinggi bagi masyarakat dengan memperhatikan asas manfaat dan menjunjung tinggi etika rumah sakit

2.2.2. Rincian Penggunaan Sumber Dana

Sumber dana pembiayaan Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember berasal dari kegiatan operasionalnya.

Prosentase Penggunaan pembiayaan(Thn. 2002)

No	Jenis Pembiayaan	Prosentase
1.	Belanja pegawai	39,09 %
2.	Belanja Rumah Tangga	3,19 %
3.	Perawatan gedung, alat medik, dan non medik	5,25 %
4.	Obat pasien dan badan medis	36,60 %
5.	Biaya Administrasi	1,96 %
6.	Pendidikan	0,74 %
7.	Penyusutan	8,14 %
8.	Lain-lain	5,03 %
Total		100 %

Sumber data : RSP PTPN X Jember Tahun 2002

2.3 Struktur Organisasi.

Kata organisasi berasal dari istilah Yunani "*Organon*" dan istilah latin "*Organum*" yang dapat berarti alat, bagian, anggota atau badan. Struktur organisasi RSP PTPN X Jember yang menunjukkan gambaran secara skematis tentang hubungan kerjasama orang-orang yang terdapat dalam satu badan (RSP PTPN X Jember) dalam rangka mencapai tujuan bersama yang mengacu pada bagaimana cara membagi, mengelompokkan dan mengkoordinasi aktifitas-aktifitas yang ada dalam organisasi. Tujuan dibuatnya struktur organisasi di RSP PTPN X (Persero) Jember adalah :

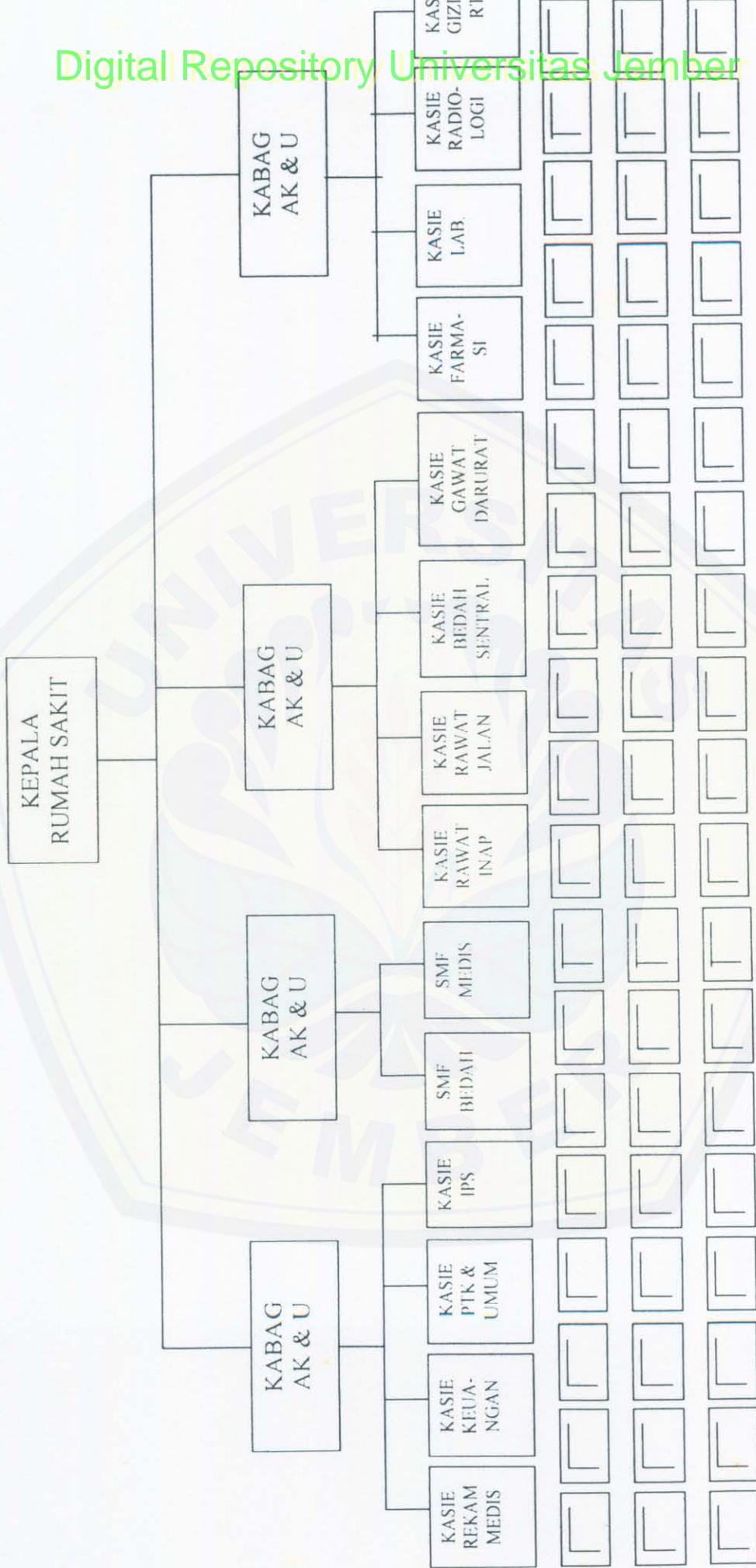
1. Mempermudah pelaksanaan tugas masing-masing bagian.
2. Untuk menspesifikasikan kegiatan

3. Untuk mempermudah pengawasan pimpinan terhadap kegiatan unit-unit organisasi.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat struktur organisasi Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember, dapat dilihat pada halaman berikut:



**STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) JEMBER**



Sumber : Profil Rumah Sakit PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember Tahun 2002

2.4 Uraian Tugas.

1. Kepala Rumah Sakit

- a. Bertanggung jawab kepada : Direksi PTPN X Jember
- b. Koordinasi lintas unit : 1) Kepala bidang kantor Direksi
2). Administratur Pabrik Gula dan kebun Tembakau
- c. Supervisi : 1) Kepala bagian perawatan
2) Kepala bagian Administrasi Keuangan dan Umum
3) Kepala bagian penjualan medis
- d. Tugas Pokok :
 - 1. Membantu secara aktif melaksanakan kebijakan Direksi PTPN X dalam pengelolaan rumah sakit
 - 2. Membuat rencana kerja anggaran perusahaan
 - 3. Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi tata usaha dan keuangan dengan urusan medikal/perawatan.
 - 4. memberikan masukan kepada Direksi untuk peebaikan peraturan, prosedur pelayanan kesehatan bagi karyawan dan keluarganya.
 - 5. Membuat laporan manajemen secara berkala kepada Direksi.
- b. Tugas khusus :
Membina kegiatan darma wanita dengan koperasi di lingkungan rumah sakit.

2. Kepala Bagian Medis dan Perawatan

- a. Beratanggung jawab kepada : Kepala rumah sakit
- b. Koordinasi lintas unit : Kepal Bagian Administrasi dan Umum
- c. Supervisi : 1) Kepala seksi perawatan
2) Kepala seksi penunjang medik
- d. Tugas pokok :
 - 1). Membuat rencana kerja urusan medik dan perawatan

- 2). Membuat rencana kerja anggaran belanja tahunan di bagian medik dan perawatan
- 3). Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi urusan penunjang medik, pelayanan dan perawatan
- 4). Membuat laporan data-data bagian medik kepada kepala rumah sakit sebagai sarana pembantu laporan manajemen.

e. Tugas khusus :

- 1). Membantu kepala rumah sakit dalam hal pemasaran, pendidikan dan upaya-upaya peningkatan mutu rumah sakit
- 2). Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.

3. Kepala Bagian Administrasi keuangan dan Umum

- a. Bertanggung jawab kepada : Kepala Rumah Sakit
- b. Koordinasi lintas unit : Kepala bagian medis dan perawatan
- c. Supervisi : 1). Kepala keuangan
2). Kepala rekam medis
3). Kepala instansi pemeliharaan sarana.

d. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana anggaran belanja tahunan bagian tata usaha dan keuangan
- 2). Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan koordinasi urusan Administrasi keuangan dan umum
- 3). Membuat laporan penggunaan keuangan kepada kepala rumah sakit.

e. Tugas khusus :

- 1). Melakukan tugas lain guna membantu kepala rumah sakit dalam membina kegiatan , koperasi rumah sakit
- 2). Membantu kepala rumah sakit dalam hal pendidikan dan upaya-upaya peningkatan mutu rumah sakit.

4. Kepala Seksi Personalia atau Umum.

a. Bertanggung jawab kepada :Kepala bagian Administrasi, Keuangan dan Umum

b. Tugas pokok:

- 1). Pengelola file kepegawaian dan menjaga kerahasiaan file pegawai
- 2). Membuat laporan-laporan kegiatan urusan umum kepada kepala bagian Administrasi Keuangan dan Umum
- 3). Membuat laporan pajak dan penyelesaiannya.
- 4). Membuat laporan khusus pendidikan dan pengembangan karyawan

c. Tugas khusus :

- 1). Panitia pendidikan dan latihan
- 2). Panitia pengadaan bahan dan barang.

5. Kepala Seksi Keuangan

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala bagian Administrasi Keuangan dan Umum

b. Tugas pokok:

- 1). Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi petugas administrasi keuangan
- 2). Membuat laporan akuntansi kepada kepala Administrasi keuangan dan umum
- 3). Merencanakan , melaksanakan serta mengevaluasi mutu layanan seksi
- 4). Meningkatkan kompetisi sumber daya disetiap seksi

c. Tugas khusus :

- 1). Panitia pemasaran rumah sakit
- 2). Panitia pengadaan barang dan bahan
- 3). Panitia bulletin
- 4). Panitia kode etik rumah sakit.

6. Kepala seksi Penunjang Medis

- a. Bertanggung jawab kepada : Kepala bagian Medik dan Perawatan
- b. Koordinasi lintas unit :
 - 1). Kepala seksi Perawatan
 - 2). Kepala seksi Umum
 - 3). Kepala seksi Keuangan
 - 4). Kepala seksi Rekam Medik
- c. Supervisi :
 - 1). Kepala subsie Farmasi
 - 2). Kepala subsie Laboratorium
 - 3). Kepala subsie Radiologi
 - 4). Kepala subsie Gizi
 - 5). Kepala subsie Rehabilitasi Medik.
- d. Tugas pokok :
 - 1). Mengkoordinasi instansi yang ada dibawah supervisinya
 - 2). Meningkatkan kompetensi sumber daya di seksi
 - 3). Merencanakan, melaksanakan serta mengevaluasi pemasaran seksi.
 - 4). Merencanakan pengembangan seksi.
- c. Tugas khusus :
 - 1). Ketua pendidikan, latihan dan pengembangan
 - 2). Manajer pemasaran
 - 3). Ketua akreditasi
 - 4). Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.

7. Kepala Seksi Rekam Medik

- a. Bertanggung jawab kepada : Kepala bagian Administrasi, Keuangan dan Umum
- b. Tugas pokok :
 - 1). Membuat rencana kerja kegiatan rekam medik
 - 2). Membuat rencana belanja tahunan kegiatan rekam medik.
 - 3). Mengumpulkan, mengarsip dan menganalisa data-data medik.
 - 4). Membuat statistik kegiatan medik di rumah sakit.
 - 5). Membuat laporan administrasi rekam medik.

c. Tugas khusus :

- 1). Memberi umpan balik kesemua instansi.
- 2). Panitia pemasaran rumah sakit.
- 3). Panitia pendidikan danb pelatihan rumah sakit.

8. Kepala Subsie Fisioterapi.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Penunjang Medik.

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan fisioterapi.
- 2). Membuat daftar dinas dan memberi tugas kepada karyawan fisioterapi.
- 3). Mengisi daftar pengusulan promosi dan mutasi.
- 4). Membuat laporan dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan fisioterapi secara rutin.

9. Kepala Subsie Laboratorium.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Penunjang Medik

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan laboratorium.
- 2). Melakukan pemeriksaan atas permintaan dokter dan bertanggung jawab atas hasil pemeriksaan.
- 3). Menjaga keselamatan atas penularan penyakit dari pasien.
- 4). Membuat laporan dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan laboratorium secara rutin.

c. Tugas khusus :

Membantu komite pengendalian mutu dalam peningkatan mutu laboratorium.

10. Kepala Subsie Dawat Darurat.

a. Bertanggungjawab kepada : Kepala seksi perawatan.

b. Tugas pokok :

- 1). Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi kegiatan-kegiatan instalasi gawat darurat, kamar terima dan kamar jenazah.
- 2). Mengawasi dan menyiapkan kelancaran tugas di kamar terima dan kamar jenazah serta mengusulkan promosi dan mutasi.

c. Tugas khusus :

- 1). Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.
- 2). Panitia tarif.

11. Kepala Subsie Sentral dan Sterilisasi

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala Seksi Perawatan

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan kamar operasi.
- 2). Membuat daftar dinas dan penugasan karyawan yang diketahui kepala seksi perawatan.
- 3). Membuat laporan harian dan tanggung jawab administrasi pelaksanaan kegiatan .
- 4). Menjaga kebersihan sanitasi ruangan dan lingkungan.

c. Tugas khusus :

Panitia tarif rumah sakit.

12. Kepala Subsie Rawat Inap

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Perawatan.

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana anggaran belanja tahunan bagian I, II, III.
- 2). Mengerjakan tugas-tugas perawatan dalam keadaan darurat dan biasa.
- 3). Membuat laporan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- 4). Menjaga kebersihan , sanitasi ruangan dan lingkungan.

c. Tugas khusus :

Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.

13. Kepala Subsie Poli Umum.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Perawatan.

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan poli umum dan spesialis
- 2). Mengerjakan tugas-tugas dalam keadaan darurat dan biasa
- 3). Membuat laporan administrasi pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan.

c. Tugas khusus :

- 1). Panitia tarif rumah sakit.
- 2). Panitia penyuluhan kesehatan rumah sakit.

14. Kepala Subsie Ruang Bersalin.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Perawatan.

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan ruang bersalin.
- 2). Menjaga keselamatan, ketenangan dan kenyamanan penderita selama dirawat serta keselamatan para karyawan terhadap infeksi.
- 3). Membuat laporan dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

c. Tugas khusus :

- 1). Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.
- 2). Senam hamil dan program ibu sayang bayi.

15. Kepala Subsie Farmasi.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala subsie Farmasi.

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan instalasi farmasi.
- 2). Mengisi dan mengawasi kebenaran persediaan obat, pelayanan obat kepada pasien atau bidang lain.
- 3). Membuat laporan harian dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

- 4). Mengerjakan, menyiapkan obat-obatan atau resep dokter kepada pasien atas permintaan.

c. Tugas khusus :

Panitia pembuatan balai senam.

16. Kepala Subsie Radiologi.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Penunjang Medis.

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kegiatan kerja Radiologi
- 2). Mengerjakan foto-foto atas permintaan dokter dan menyiapkan pembacanya kepada dokter ahli bila diperlukan.
- 3). Membuat daftar dinas dan memberi tugas-tugas kepada karyawan radiologi.
- 4). Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi antar karyawan radiologi.

c. Tugas khusus :

- 1). Panitia tarif rumah sakit.
- 2). Panitia komite medik.

17. Kepala Subsie Gizi

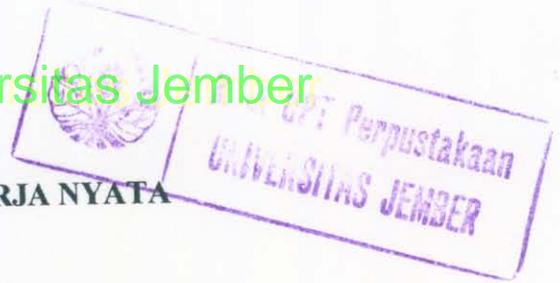
a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Penunjang Medik

b. Tugas pokok :

- 1). Melakukan rencana kerja kegiatan-kegiatan dapur, cuci dan gizi.
- 2). Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi antar karyawan dapur, cuci dan gizi.
- 3). Memeriksa dan mengawasi kebenaran penyimpangan gizi, makanan dan cucian untuk pasien.
- 4). Menjaga keselamatan karyawan utamanya terhadap bahaya kebakaran atau api dan kebersihan lingkungan.

c. Tugas khusus :

Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.



III . PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1. Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember dilaksanakan mulai tanggal 8 April 2002 sampai dengan 8 Mei 2002. Disini penulis dalam Praktek Kerja Nyata mempunyai seorang teman. Perusahaan tidak memberikan perbagian kerja, maka dalam pelaksanaan tugas dilaksanakan secara bersama-sama dan ditempatkan dalam suatu ruangan. Jadi kami tidak mengerti secara menyeluruh seluk beluk Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember dan yang kami tahu adalah hanya ruangan administrasi selama satu bulan penuh.

Dalam Laporan Praktek Kerja Nyata ini penulis akan menjabarkan bagaimana kegiatan penulis di Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember selama praktek. Untuk lebih menyesuaikan topik laporan dan kegiatan penulis hanya menggambarkan kegiatan yang berhubungan Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran khususnya mengenai penjualan obat-obatan dan alat-alat kedokteran. Pengertian Pajak Keluaran menurut Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No.18 Tahun 2000 adalah Pajak Pertambahan Nilai terhutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak atau ekspor barang. Adapun kegiatan lainnya diluar pajak akan dilampirkan penulis.

Kegiatan perpajakan khususnya di bidang Pajak Pertambahan Nilai di Rumah Sakit PT Perkebunan Nusanantara X (Persero) Jember tidak dilaksanakan oleh satu orang saja melainkan ada pembagian kerja antara lain ada yang bertugas menghitung dan mengoreksi faktur pajak yang masuk, ada yang membukukan dan ada pula yang melaporkan serta menyetorkan faktur pajak tersebut. Karena seseorang harus mampu mengerjakan beberapa tugas lain selain perpajakan.

Selain itu kami secara bersama-sama mengarsip tanda bukti transaksi didalam dan faktur pajak keluaran maupun Pajak Masukan yang terjadi di dalam Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember. Dan

pada minggu berikutnya kami memasuki ruangan komputer dan ditugaskan untuk memasukkan Pajak Penghasilan Final atas jasa dokter ke dalam komputer dan dicetak lewat print. Selain itu kami ditugaskan mendaftarkan pasien yang dirawat di Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember beserta biaya yang ditanggung pasien kemudian dimasukkan dalam komputer pula.

Kami diperkenalkan tentang bukti-bukti pembayaran yang berupa kwitansi dan terlampirkan faktur pembelian dengan pihak Pabrik Besar Farmasi (PBF) atas pembelian obat-obatan maupun peralatan medis. Selain itu juga melampirkan bukti pembayaran pihak pabrik selaku penjual telah melampirkan sekaligus Faktur Pajak Standar. Dari Faktur Pajak Standar tersebut dapat diketahui berapa besar jumlah pajak yang harus dibayar oleh pihak Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember tanpa harus menghitung lagi berapa besar pajaknya.

Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata ini penulis menyempatkan diri di tengah-tengah kesibukan melakukan kerja untuk menanyakan hal-hal yang berhubungan dengan pajak dan meminta beberapa data yang diperlukan penulis untuk menyusun laporan ini. Setelah penulis dikenalkan berbagai macam bukti transaksi kemudian penulis ditugaskan mengisi formulir 1195 A 1. Formulir ini dipergunakan untuk mengisi berapa besar Pajak Keluaran yang harus dibayar oleh Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember terhadap pasien yang memerlukan jasa perawatan.

Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember melakukan penghitungan Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran atas penjualan obat atau penjualan peralatan medis tarifnya sebesar 10 % yang dikenakan kepada pasien. Dalam melakukan perawatan pasien langsung dipotong Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran sebesar 10%. Sedangkan untuk Rawat Jalan dan Gawat Darurat dikenai Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran sebesar 2%.

Dalam pelaporannya pihak Rumah Sakit Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember melaporkan Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran dengan memakai formulir 1195 A 1 lalu dikirimkan ke Kantor Direksi

PT.Perkebunan Nusantara X (Persero) Surabaya sebagai pusatnya. Kantor Direksi PT.Perkebunan Nusantara X (Persero). Pusat Rumah Sakit di Surabaya melaporkan serta menyerahkan Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran ke Kantor Pelayanan Pajak Surabaya. Dan jumlah pajaknya dibayarkan ke Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN).

3.2 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Minggu I : Pemegang diperkenalkan kepada karyawan-karyawan tata usaha. Setelah itu diberi pengarahan tentang tugas dan kegiatan yang terjadi pada bagian Tata Usaha. Pengarahan yang dilakukan atau diberikan oleh pembimbing Praktek Kerja Nyata juga menyangkut hal-hal spesifik tentang masalah perpajakan di Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember. Setelah itu selama satu minggu saya diberi kesempatan untuk kembali mempelajari dasar-dasar hukum pajak, teori-teori perpajakan dan aplikasinya, khususnya bagi penulis adalah Pajak Pertambahan Nilai. Dalam minggu ini pemegang juga diberi bukti-bukti tentang kegiatan perpajakan yang telah dilakukan oleh Rumah Sakit Perkebunan. Sehingga pemegang langsung dapat membandingkan antara teori dan aplikasi nyata perpajakan di Rumah Sakit Perkebunan.

Minggu II : Pemegang mulai membantu kegiatan-kegiatan administratif yang terjadi di ruang Tata Usaha. Pemegang diberi kesempatan untuk membantu melakukan pemasukan (menginput) data-data perpajakan yang telah dibuat kedalam komputer, misalnya : bukti pemotongan PPh pasal 22 atas honorarium dokter, dan sebagainya.

Minggu III: Pemegang diberi tugas untuk melakukan pengarsipan terhadap bukti-bukti atau dokumen perpajakan dan dokumen transaksi lain, seperti pengarsipan terhadap faktur pembelian, faktur pajak standart, bukti pemungutan pajak masukan atas barang-barang kena pajak yang dipungut oleh Rumah Sakit Perkebunan dari pabrikan atau rekanan.

Minggu IV: Minggu ini merupakan minggu terakhir bagi pemegang untuk melakukan Praktek Kerja Nyata . Kegiatan dalam minggu ini masih tetap seperti minggu-minggu sebelumnya, seperti diberi tugas untuk melakukan pengarsipan bukti-bukti transaksi yang terjadi dan semacamnya. Kemudian pada hari terakhir pemegang berpamitan karena waktu pelaksanaan magang sudah selesai.

Kegiatan mengumpulkan data dilakukan setiap saat yaitu mulai minggu pertama sudah diberi kesempatan untuk bertanya tentang data-data yang pemegang inginkan. Jadi pengumpulan data dilakukan pada setiap minggu atau setiap saat untuk bertanya lebih spesifik tentang data yang kita butuhkan.

3.3 Hasil yang Dicapai Selama PKN

3.3.1 Penilaian Terhadap Kegiatan Rumah Sakit PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember Dalam Melaksanakan Kewajiban Perpajakan.

Berdasarkan data dan keterangan yang diperoleh, beberapa kewajiban yang dilaksanakan oleh Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember terhadap pelaksanaan kewajiban perpajakan yang telah dilaksanakan khususnya tentang pemungutan pajak keluaran adalah bahwa pihak Rumah Sakit hanya memungut dan menghitung pajak keluaran lalu hasil pajak itu diserahkan ke Direksi Surabaya dan pihak Direksi yang membayar Pajak Keluaran ke KPP Surabaya. Mengenai cara pelaporan ke Direksi Surabaya Rumah Sakit PTPN X melakukan sendiri pelaporan pajak keluaran maupun pajak-pajak yang lain selanjutnya pembayaran PPN terhutang dilakukan oleh kantor Direksi Surabaya. Mengenai kegiatan perpajakan diatas RSP PTPN X Jember telah menjalankan kewajibannya dengan baik dengan cara seperti yang telah diuraikan diatas.

3.3.2 Kewajiban Rumah Sakit Sebagai Pemotong Pajak Keluaran.

- a. Rumah Sakit sebagai unit usaha telah melaporkan usahanya untuk mendapatkan NPWP. Sehingga Rumah Sakit telah berstatus sebagai Wajib Pajak. Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember memiliki NPWP 01.061.130.9.065.001, NPWP Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember sama dengan NPWP Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) lainnya. Karena pendaftaran dan pelaporannya dilakukan di Kantor Pusat Direksi PT Perkebunan Nusantara X Surabaya.
- b. Rumah Sakit menghitung Pajak Keluaran atas penjualan obat-obatan dan alat-alat kedokteran. Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) wajib memotong besarnya pajak terhutang sebesar 10% untuk rawat inap dan 2% untuk rawat jalan.
- c. Pelaporan yang dilakukan oleh pemotong atas Pajak Pertambahan Nilai terhutang dilakukan selambat-lambatnya tanggal 7 (tujuh) setelah akhir Masa Pajak ke Kantor Pusat Direksi PT Perkebunan Nusantara X Surabaya.

Berdasarkan uraian kewajiban Rumah Sakit sebagai pemotong selalu mengacu pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1994 yang telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000 bahwa pelaksanaan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran di Rumah Sakit PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember serta pelaporan tentang PPN Masukan dan Keluaran selalu dilaksanakan tepat waktu sehingga kantor Direksi dapat menyetorkan dan melaporkan semua laporan yang berasal dari kompilasi semua laporan unit-unit yang terdiri dari rumah sakit dan unit usaha lainnya tepat waktu. Sehingga pihak RSP PTPN X Jember tidak pernah dikenai sanksi dari kantor Direksi Surabaya.

3.3.3 Kewajiban Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran ke Kantor Direksi.

Langkah-langkah pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran ke Kantor Direksi :

1. Penghitungan Pajak Keluaran yang telah dibuat kemudian dimasukkan dalam formulir 1195 A 1.

Karena pihak Rumah Sakit tidak mengeluarkan Faktur pajak Standart karena yang dibeli merupakan paket eceran.

2. Kemudian membuat jurnal pemindah bukuan
 - 163.10 PPN Keluaran Tahun ini (D) Rp.....
 - 082 .01 Kantor Direksi (K) Rp.....

Dibawah ini contoh penghitungan Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran:

1. Pendapatan Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember atas penjualan obat dan alat kedokteran sebesar Rp.150.000.000-. Berapakah Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran yang dibayar oleh Rumah Sakit ?

Jawab :

$$\begin{aligned} \text{Pendapatan atas penjualan obat} &= \text{Rp.150.000.000,-} \\ \text{PPN atas Pajak Keluaran} & \\ 10\% \times \text{Rp.150.000.000,-} &= \text{Rp. 15.000.000,-} \end{aligned}$$

2. Pendapatan Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember atas rawat jalan sebesar Rp.150.000.000. Berapakah Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Keluaran yang dibayar oleh Rumah Sakit ?

Jawab :

$$\begin{aligned} \text{Pendapatan atas rawat jalan} &= \text{Rp.150.000.000,-} \\ \text{PPN atas Pajak Keluaran} & \\ 2\% \times \text{Rp.150.000.000,-} &= \text{Rp. 300.000,-} \end{aligned}$$

Menurut UU PPN No. 11 Tahun 1994 tarif PPN adalah sebesar 10%, besarnya tarif ini bisa saja dirubah berdasarkan perkembangan ekonomi dan atau

peningkatan kebutuhan dan untuk pembangunan. Perubahan besarnya tarif dapat diubah serendah-rendahnya 5 % dan setinggi-tingginya 15 % namun dengan tetap memakai prinsip tarif tunggal. Sedangkan mengenai tarif 2 % tersebut merupakan ketentuan dari pihak Direksi Surabaya.

Rumah Sakit PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember menggunakan NPWP dari Kantor Direksi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Surabaya, maka Rumah Sakit PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember sebagai unit atau Kantor cabang tidak mengeluarkan faktur pajak melainkan yang berhak adalah Kantor Direksi Surabaya untuk setiap terjadi transaksi penyerahan Barang Kena Pajak dari Rumah Sakit kepada Wajib Pajak lainnya, karena tidak memiliki NPWP sendiri dan tidak berhak membuat Faktur Pajak maka Rumah Sakit tidak berhak menghitung Pajak Keluaran serta dalam hal pelaporan pajak melainkan hanya melaporkan kepada Kantor Direksi Surabaya. Pelaporan pajak kepada Kantor Direksi menggunakan daftar pajak bulanan yang harus dilaporkan sebelum tanggal 7 (tujuh) setelah akhir Masa Pajak. Sedangkan Kantor Direksi memberikan rekening koran untuk tiap kantor unit.

3.3.4 Evaluasi Tentang Pelaksanaan Perpajakan di RSP PTPN X Jember

Dalam melakukan kegiatan perpajakan pihak RSP PTPN X Jember telah memenuhi kewajibannya sebagai wajib pajak badan. RSP PTPN X Jember telah memungut, menghitung dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai atas penjualan khususnya tentang obat-obatan dan alat-alat kedokteran yang selanjutnya dilaporkan ke kantor Direksi Surabaya dan pihak Direksi yang akan membayar pajak terhutang ke Bank Persepsi atau Kantor Pos serta melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak Surabaya.

IV. PENUTUP

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena dengan limpahan rahmat, taufik, hidayah dan inayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata dengan judul **“Tatacara Pemungutan, Penghitungan dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Penjualan Obat-obatan dan Alat-alat Kedokteran di RSP PTPN X Jember”**.

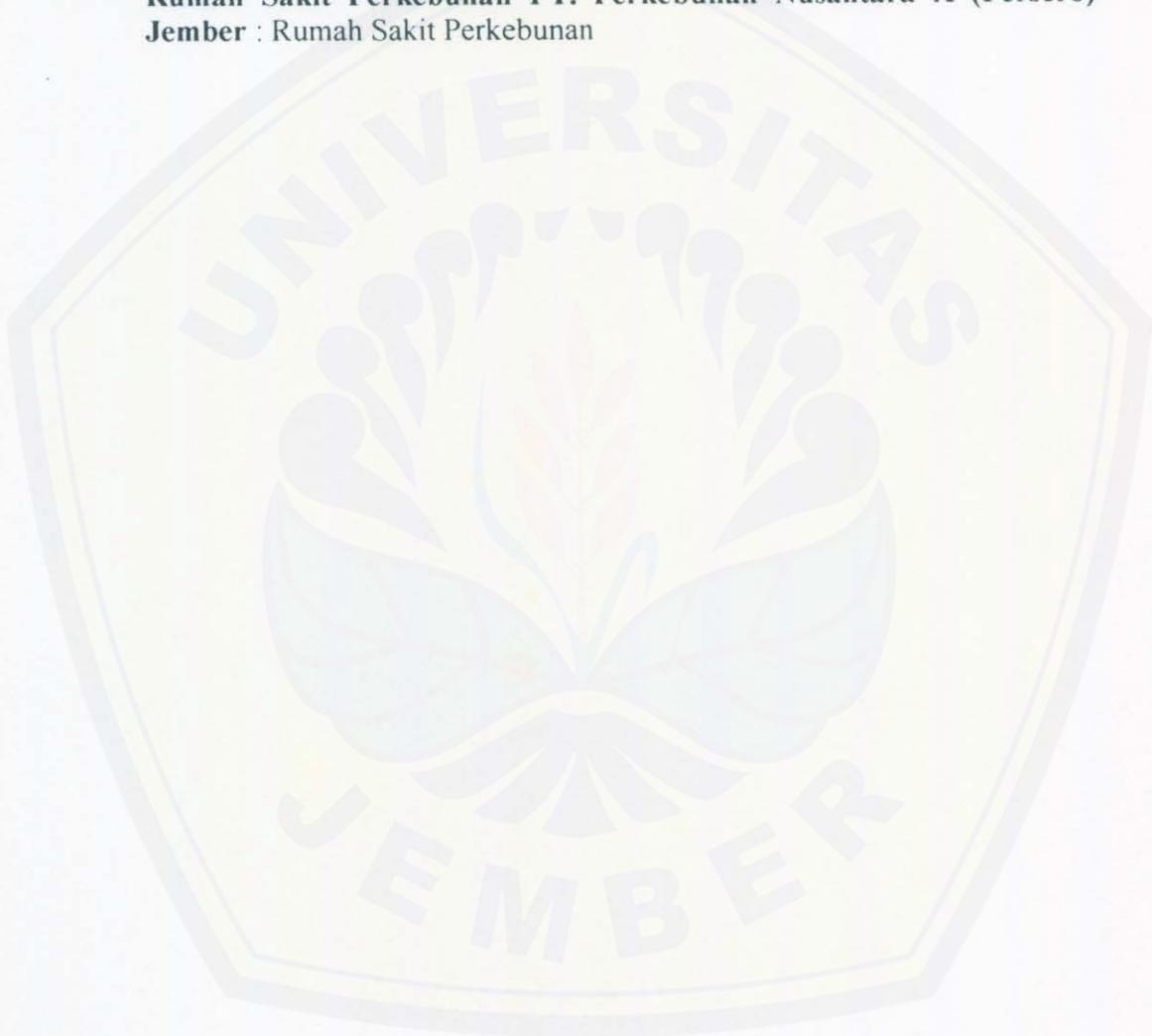
Dalam hal kegiatan perpajakan khususnya tentang pemungutan pajak keluaran atas penjualan obat-obatan dan alat-alat kedokteran, Rumah Sakit Perkebunan PTPN X Jember telah memenuhi kewajibannya dengan membayar pajak sesuai yang telah ditentukan.

Penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan agar penulisan laporan ini berguna bagi penulis maupun pembaca. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan kerelaannya dalam memberikan data khususnya para karyawan Rumah Sakit Perkebunan PTPN X Jember.



DAFTAR PUSTAKA

- Mardiasmo. 2001, **Perpajakan Edisi Revisi**, Yogyakarta : ANDI Yogyakarta
- Sukardji, Untung, 1998, **Pajak Pertambahan Nilai Edisi Revisi** : Jakarta
- Seri Perpajakan, 2000, **Undang-undang No.18 Tahun 2000 Pajak Pertambahan Nilai**, Sinar Grafika : Jakarta
- Rumah Sakit Perkebunan, Perkebunan Nusantara X (Persero) PT ,2001, **Profil Rumah Sakit Perkebunan PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember** : Rumah Sakit Perkebunan





DEPARTEMEN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 335586 Jember 68121
Email : Fisipunej@jember, wasantara.net.id Telp. (0331) 332736

SURAT - TUGAS

No. : /2002 /J25.1.2/PP.9/2002

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

No.	N a m a	NIM
1.	Yanuar A.P.	98- 1086
2.	Ari Mulyono	98- 1042

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Rumah Sakit PT.
Perkebunan X (Persero) Jember , selama 30 hari terhitung sejak tanggal
8 April 2002 s/d tanggal 8 Mei 2002. Mahasiswa diwajibkan mengikuti
kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.
Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 17 April 2002

Dekan,



Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

1. Ketua Program Studi D-III Perpajakan FISIP UNEJ.
2. Kasubag. Pendidikan FISIP UNEJ.



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN

Jl. Bedadung No. 2 Jember 68118
Telepon (0331) 485912, 487226, 487104, 486614 Fax. (0331) 485912
E-mail : rsp@jember.net Home-page : http://rsp.jember.net

SURAT KETERANGAN

Nomor : 021/Surkt/2002

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : drg. Kuntadi, M. Kes
Jabatan : Kepala RS. Perkebunan
PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)
Alamat : Jl. Bedadung 2 Jember

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : Ari Mulyono
NIM : 98 - 1042
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNEJ

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Rumah Sakit Perkebunan mulai tanggal 8 April 2002 sampai dengan 8 Mei 2002.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 31 Mei 2002

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN



[Handwritten Signature]

drg. KUNTADI, M Kes
KEPALA

SB/SURKT

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA
Di RUMAH SAKIT PERKEBUNAN PTPN X JEMBER**

**NAMA : ARI MULYONO
NIM : 980903101042**

NO.	HARI & TANGGAL	JAM	TANDA TANGAN	
1.	SENIN, 8-04-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
2.	SELASA, 9-04-2002	07.00 s/d 14.00		Ai
3.	RABU, 10-04-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
4.	KAMIS, 11-04-2002	07.00 s/d 14.00		Ai
5.	JUMAT, 12-04-2002	07.00 s/d 11.00	Ai	
6.	SENIN, 15-04-2002	07.00 s/d 14.00		Ai
7.	SELASA, 16-04-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
8.	RABU, 17-04-2002	07.00 s/d 14.00		Ai
9.	KAMIS, 18-04-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
10.	JUMAT, 19-04-2002	07.00 s/d 11.00		Ai
11.	SABTU, 20-04-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
12.	SENIN, 22-04-2002	07.00 s/d 14.00		Ai
13.	SELASA, 23-04-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
14.	RABU, 24-04-2002	07.00 s/d 14.00		Ai
15.	KAMIS, 26-04-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
16.	JUMAT, 27-04-2002	07.00 s/d 11.00		Ai
17.	SABTU, 28-04-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
18.	SENIN, 29-04-2002	07.00 s/d 14.00		Ai
19.	SELASA, 30-04-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
20.	RABU, 1-05-2002	07.00 s/d 14.00		Ai
21.	KAMIS, 2-05-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
22.	JUMAT, 3-05-2002	07.00 s/d 11.00		Ai
23.	SABTU, 4-05-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
24.	SENIN, 6-05-2002	07.00 s/d 14.00		Ai
25.	SELASA, 7-05-2002	07.00 s/d 14.00	Ai	
26.	RABU, 8-05-2002	07.00 s/d 14.00		Ai

MENGETAHUI:

Pembimbing Praktek Kerja Nyata



(Handwritten Signature)

ELLY HIDAYATI



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

Digital Repository Universitas Jember

(SSP)

LEMBAR 3

Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

PWP : [] [] [] . [] [] [] [] . [] [] [] [] [] - [] [] [] [] . [] [] [] []

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP :

ALAMAT :

AP/Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran

Uraian Pembayaran

[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

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

Masa Pajak

Tahun

Jan · Peb · Mar · Apr · Mei · Jun · Jul · Ags · Sep · Okt · Nop · Des

[] [] [] [] []

Diisi tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Diisi tahun terutangnya pajak

Nomor Ketetapan : [] [] [] [] [] [] / [] [] [] [] [] [] / [] [] [] [] [] [] / [] [] [] [] [] []

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran

Terbilang :

Diisi dengan rupiah penuh

Rp

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

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Wajib Pajak / Penyetor

Tanggal

....., tgl

Cap dan tanda tangan

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Nama Jelas :

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Diisi sesuai buku petunjuk pengisian

PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, jelas dan tidak bersyarat

PERHATIAN :

Sesuai dengan ketentuan Pasal 3 ayat (7) UU Nomor 6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 16 Tahun 2000, apabila SPT Masa yang Saudara sampaikan tidak atau tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan dokumen yang ditetapkan, maka SPT Saudara dianggap tidak disampaikan

..... tgl.20.....
Pemungut Pajak / Bendaharawan

Tanda Tangan :

Nama Jelas :

Cap Pemungut Kantor/Instansi

Pemungut

Kuasa

DIISI OLEH DINAS

Diterima	Dicatat	Diteliti	Direkam	Rik. Sederhana	Rik. Lengkap	Berkas (arsip)

Tepat waktu

Terlambat

dan Nomor Seri Faktur Pajak :

CWOAM-607-0130044

00079183

Digital Repository Universitas Jember

Usaha Kena Pajak

Nama : PT. SAWAH BESAR FARMA SURABAYA
 Alamat : Jl. Raya Arjuna 137
 NPWP : 01 310 100 3 607 001
 Tanggal Pengukuhan PKP : 25-04-1985

Penyedia Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : PERKEBUNAN NUSANTARA X PT
 Alamat : JL. BEDADUNG NO. 2 JEMBER
 NPWP : 01 061 130 2 605 001

Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian / Uang Muka/Termijn (Rp.)
SER ANTI DIFT 20.000 SI (KUDA)	517,50
SER ANTI TETAN 20.000 SI (KUDA)	540,00
MADECASSOL OINT/CREAM	55,50
COLISTINE TABL 0*25 MIU/100*G	137,60
DUMIN TABL 500 MG/1000*G	150,00
DUMIN SYRUP 60 ML	77,00
Jumlah Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn *)	
	1,477,60
Kurangi Potongan Harga	62,5
Kurangi Uang Muka Yang telah diterima	
Dasar Pengenaan Pajak	1,415,00
PN = 10 % x Dasar Pengenaan Pajak	141,50

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

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

SURABAYA, tgl. 30-04-2002


 (..... SRI PRHAYU)
 Nama
 COORDINATOR ADM
 Jabatan

Stempel yang tidak perlu

FAKTUR PAJAK STANDAR

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

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : DUMDF- 607 0000023

Pengusaha Kena Pajak

Nama : PT. MULYA HUSADA JAYA
 Alamat : Jl. Kerinci No. 2A Surabaya
 NPWP : 01.730.643.2.607.000
 Tanggal Pengukuhan PKP : 10-7-2001

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : RS. PTPN X
 Alamat : Jl. Bedadung No.2 Jember
 NPWP : 01.061.130.9.605.001

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijin (Rp.)
•	Film Green- AGFA 35x35 cm 2 box	750.000 1.500.000

Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijin (*)	1.500.000
Dikurangi Potongan Harga	
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima	
Dasar Pengenaan Pajak	1.500.000
Pn = 10 % X Dasar Pengenaan Pajak	150.000
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah	

Tarif	DPP	PPn BM
.....%	Rp.....	Rp.....
Jumlah		Rp.....

....., tanggal



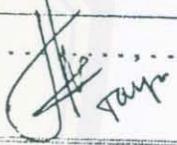
P.T. MULYA HUSADA JAYA
 Ir. Muljadi
 Nama
 Jabatan

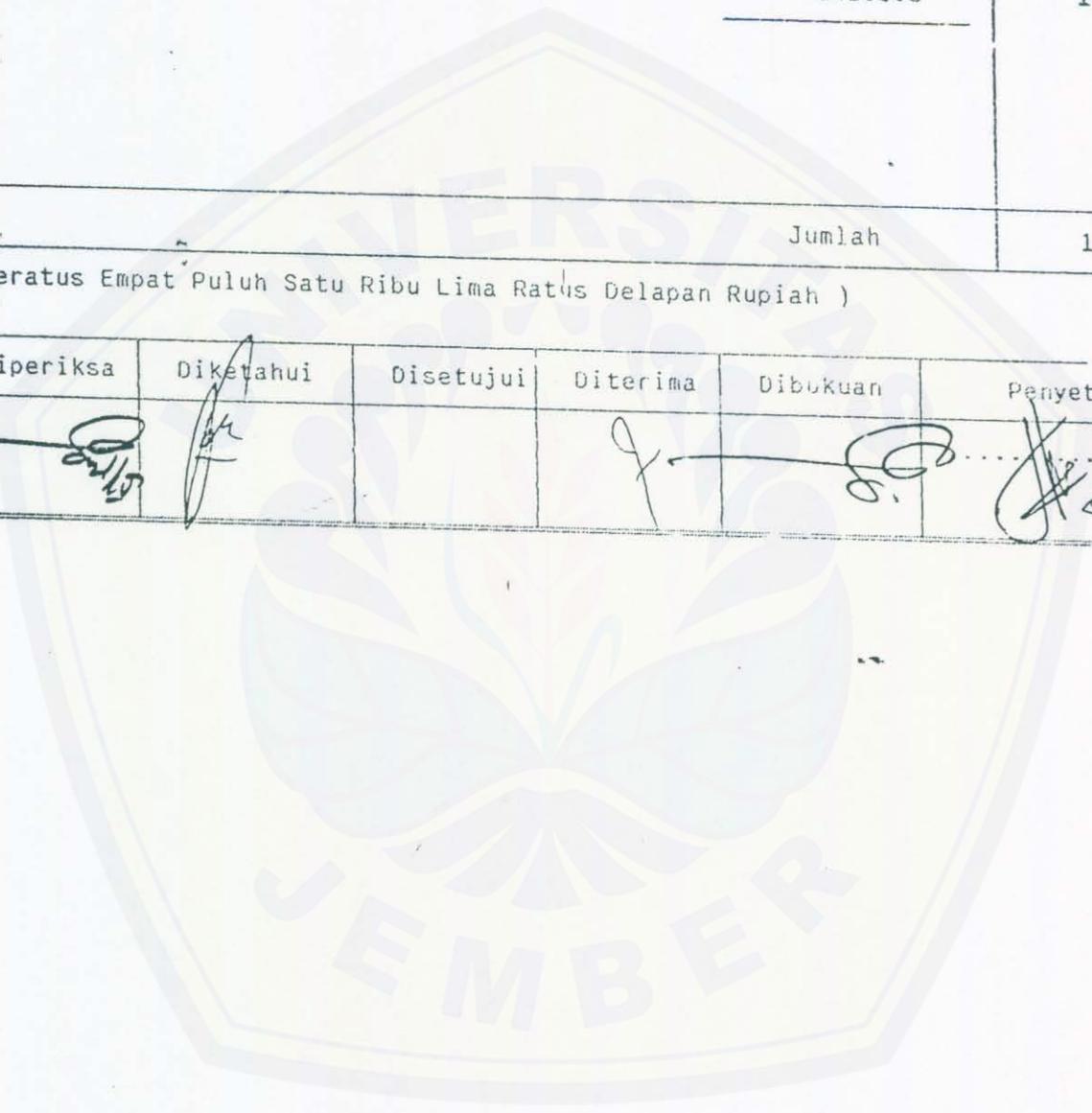
..... yang tidak perlu

Asal dari : PT SAWAH BESAR
 Alamat : SURABAYA
 Perkiraan : 110.300 BANK BNI 46 JEMBER
 No. / Spt. NO : 244071
 Jumlah fiat Bayar Rp. 141.508

No.	K.Lawan	NAMA PERKIRAAN LAWAN DAN URAIAN	Jumlah Uang
10		PPN WAPU TH. INI PPN	141.508
Jumlah			141.508

BILANG : (Seratus Empat Puluh Satu Ribu Lima Ratus Delapan Rupiah)

Pembuat	Diperiksa	Diketahui	Disetujui	Diterima	Dibukuan	Penyetor
						



Nama dan alamat leveransir

PT SAWAH BESAR
JL RAYA ARJUNO 137 SURABAYA

Syarat/tempat penyerahan
Franco gudang PTPN 10 (Persero)
Rumah Sakit Perkebunan

Harga satuan SP ini adalah sesuai dengan PPH (asli) yang sudah diisi dan dikembalikan kepada kami resp.surat penawaran saudara.

Waktu Penyerahan:
Selambat-lambatnya satu minggu surat pesanan diterima

Pengumuman lelang No.

Syarat Pembayaran :
Setelah Barang diterima dengan baik.

Dengan ini diminta untuk menyediakan bahan/barang dgn syarat seperti tersebut pada SP ini

Jumlah Bahan/Barang	Kebutuhan Obat-Obatan	Harga Satuan	Jumlah Harga
3 FL	A T S INJ 20000U	180,000.00	540,000.00
3 FL	ADS INJ 20000U	172,500.00	517,500.00
2 BIJI	COLISTIN TAB 2500000	68,800.00	137,600.00
10 FL	DUMIN SYR	7,700.00	77,000.00
1 BOX	DUMIN TAB	150,000.00	150,000.00
3 BT	MADECASSOL CREAM	18,500.00	55,500.00
	PPN 10 % ----->		147,760.00
	Jumlah		1,625,360.00
	Apoteker Pengelola		
	Dra.Kusumaningrum.Apt No.SIK : 5826/B		

SYARAT-SYARAT LAIN

- 1.Sangsi denda kelaabatan penyerahan barang 0.5% setiaphari kalender dari yang terlambat
- 2.Bahan/barang tersebut akan diperiksa pada waktu diserahkan
- 3.Bahan/barang tersebut jika tidak sesuai dengan uraian teknis/perincian diatas akan dikembalikan atas biaya saudara
- 4.Jika sebagian dari bahan/barang tersebut sd.batas waktu diatas belum juga diserahkan maka kami berhak untuk membelinya dari leveransir lain sedangkan evt selisih harga diatas harga sdr adalah menjadi tanggungan saudara
- 5.Sesudah bahan/barang tersebut diterima dengan baik, supaya mengajukan nota debet/faktur dalam dua ganda (tanpa kwitansi, dengan mencantumkan nomor/ tanggal SP ini) dengan disertai tindasan SP ini dan bukti penyerahan/surat pengantar bahan/barang asli (kwitansi baru diserahkan kasir khusus bila kami

PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN

Kepala

drg.KUNTADI

Disetujui

Kwitansi No.

Sudah terima dan

Banyaknya uang

Untuk pembayaran

Digital Repository Universitas Jember

Satu juta lima ratus lima puluh enam ribu lima ratus delapan puluh sembilan rupiah. =

Faktur No. 0079183/Tgl. 16/3'02.

Surabaya, 16 Maret 2002.

Terbilang Rp. 1.556.589,-



SAWAH BESAR FARMIA				FAKTUR		SURABAYA, 16 March 2002	
DISTRIBUSI & PEDAGANG BESAR FARMASI				Telp. 5323841		Kepada Yth. JBRPT-PENU	
Raya Arjuna 137				Izin PBF 31015/PBF/XII/1990		Nama PERKEBUNAN MUSANTARA X PT	
Faktur 79183				NPWP 01-310-100-1-607-001		Alamat JL BEDADUNG NO. 2	
Referensi				Kode Penjual TAFI		JEMBER	
Kode Penjual				Pembayaran RDR		NPWP 01-061-130-9-605-001	
Tgl. Jatuh tempo				15-04-2002			

Brg	Nama Barang	Kemasan	No. Batch	Banyaknya	Harga Satuan	%	Jumlah Nett
D1	SER ANTI DIFT 20.000 SI (KUDA)	VL	660031	3.00	172,500	5.00 .00	491,625
D2	SER ANTI TETAN 20.000 SI(KUDA)	VL	440071	3.00	180,000	5.00 .00	513,000
D3	MADECASSOL OINT/CREAM	TUB	1603-3F1	3.00	18,500	2.50 .00	54,112
D4	COLISTINE TABL 0'25 MIU/100'S	Btl	C1201401	2.00	69,800	6.00 .00	129,344
D5	DUMIN TABL 500 MG/1000'S	Dos	C1203203	1.00	150,000	.00 .00	150,000
D6	DUMIN SYRUP 60 ML	Btl	C1203301	10.00	7,700	.00 .00	77,000

Jumlah Harga	Potongan	D.P.P	PPN	Materai	Jumlah Tagi
1.477.600	62.519	1.415.081	141.508	0	1.556.589

SATU JUTA LIMA RATUS LIMA PULUH ENAM RIBU LIMA RATUS DELAPAN PULUH SEMBILAN RUPIAH

1. Barang2 yang telah diterima tidak dapat dikembalikan/ditukar.
2. Setelah barang2 tsb diterima kekurangan/kerusakan diluar tanggung jawab.
3. Pembayaran dgn. Cheque, Giro Bilyet atau surat bermarga lainnya dianggap sah setelah diuangkan.

ASLI

PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) : LAPORAN HARIAN GUDANG
 PERKEBUNAN JEMBER : Diterima dari : SAWAH BESAR FARMA, PT
 Gudang 2 Jember : Penerima :
 No/Tgl LHM : 02.0522/19-03-2002
 No. SP : 02.3027
 Tanggal SP : 11-03-2002

Kode barang	Nama Bahan/Barang	Satuan	Banyak yg Diterima	Pers sesud pener. ini	Harga satuan	JUMLAH HARGA	Diskon
04.0026	ADS INJ 20000U	FLS	3.00	3.00	172,333.33	517,000	0
04.0004	ATS INJ 20000U	AMP	3.00	3.00	180,000.00	540,000	0
04.1123	MADECASSOL OINTMENT 10 GR	TUBE	3.00	3.00	18,500.00	55,500	0
04.0358	COLISTIM TAB 250000U	TAB	200.00	200.00	688.00	137,600	0
04.0519	DUNIM TAB	TAB	1,000.00	1,000.00	150.00	150,000	0
04.0518	DUNIM SYR	FLS	10.00	10.00	7,700.00	77,000	62,519

1,477,100 62,519
 TOTAL : 1,414,581

Mengetahui,
 T. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
 RS. PERKEBUNAN JEMBER
[Signature]

JEMBER, 19 Maret 2002
 Kepala Gudang

