

**TATA CARA PEMUNGUTAN PPN ATAS PENGADAAN
BARANG PADA PT. TELKOM BONDOWOSO**

LOPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan
Program Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
P a d a
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Jember



Unit UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Anggota
Terima : Tgl. 25 NOV 2002
No. Induk :
Kelas
336.2
1110
4

Oleh :

Nunuk Indayati

NIM. 990903101065

Dosen Pembimbing :

Drs. DIDIK EKO JULIANTO

NIP. 131 832 303

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
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

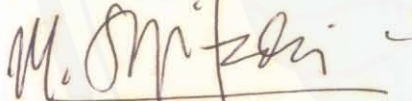
PENGESAHAN

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 : NUNUK INDAYATI
NIM : 990903101065
Jurusan : D III PERPAJAKAN
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI
Judul : TATA CARA PEMUNGUTAN PPN ATAS
PENGADAAN BARANG PADA
PT. TELKOM BONDOWOSO
Hari : JUM'AT
Tanggal : 13 September 2002
Jam : 09.00 WIB
Bertempat : DI FISIP UNIVERSITAS JEMBER
Dan Telah dinyatakan **LULUS**

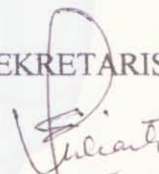
PANITIA PENGUJI

KETUA



Drs. Mud'har Syarifudin, M.Si
NIP. 131.772.295

SEKRETARIS



Drs. Didik Eko Julianto
NIP. 131.832.303

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

Nama : NUNUK INDAYATI
NIM : 990903101065
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program studi : Diploma III Perpajakan
Judul : TATA CARA PEMUNGUTAN PPN ATAS
PENGADAAN BARANG PADA PT.
TELKOM BONDOWOSO

Jember, 1 Agustus 2002

Menyetujui,
Dosen pembimbing



Drs. DIDIK EKO JULIANTO
NIP. 131 832 303

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat, ridho' serta pertolongan-Nya pada akhirnya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Tata Cara Pemungutan PPN atas Pengadaan Barang pada PT. TELKOM Bondowoso". Adapun maksud dan tujuan dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini sebagai salah satu persyaratan akademis guna memperoleh Gelar Ahli Madya (A. Md) Perpajakan pada D III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Materi ini disusun berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT. TELKOM yang diaplikasikan sesuai dengan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah serta literatur yang berhubungan dengan materi Praktek Kerja Nyata.

Keberhasilan Penulis ini dalam penulisan tidak terlepas dari bantuan serta dorongan berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan yang baik ini penulis mengucapkan banyak terima kasih serta penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, M.Si. selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si. selaku ketua Program Studi Diploma III Perpajakan, juga selaku Dosen Wali yang telah sabar membimbing dan membantu proses belajar Penulis sebagai mahasiswa di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Didik Eko Julianto, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan petunjuk dan saran dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata.
5. Bapak Mamin Sudarma, selaku Manajer PT. TELKOM kancatel Bondowoso, yang telah memberi izin kepada Penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.

6. Bapak Tri Cahyono, selaku senior supervisor PT. TELKOM kancatel Bondowoso yang telah menerima Penulis untuk melakukan Praktek Kerja Nyata.
7. Seluruh karyawan bagian keuangan dan karyawan bagian logistik PT. TELKOM kancatel Bondowoso, khususnya Bapak Suwandi, Bapak Putu Wilayak serta Ibu Indah Restuati yang telah membantu dan mengarahkan Penulis dalam mengikuti Praktek Kerja Nyata.
8. Seluruh Dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program D III Perpajakan Universitas Jember.
9. Rekan D III Perpajakan khususnya angkatan '99 yang berjuang dan berdoa demi memperoleh gelar Ahli Madya.

Di dalam penyajian laporan ini Penulis merasa segala sesuatu yang telah dicurahkan untuk penulisan laporan ini menghasilkan suatu karya ilmiah masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu Penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari para pembaca.

Harapan Penulis mudah-mudahan laporan ini dapat memperluas pandangan dan memberikan manfaat kepada semua pihak.

Jember, Juli 2002

Penulis

MOTTO

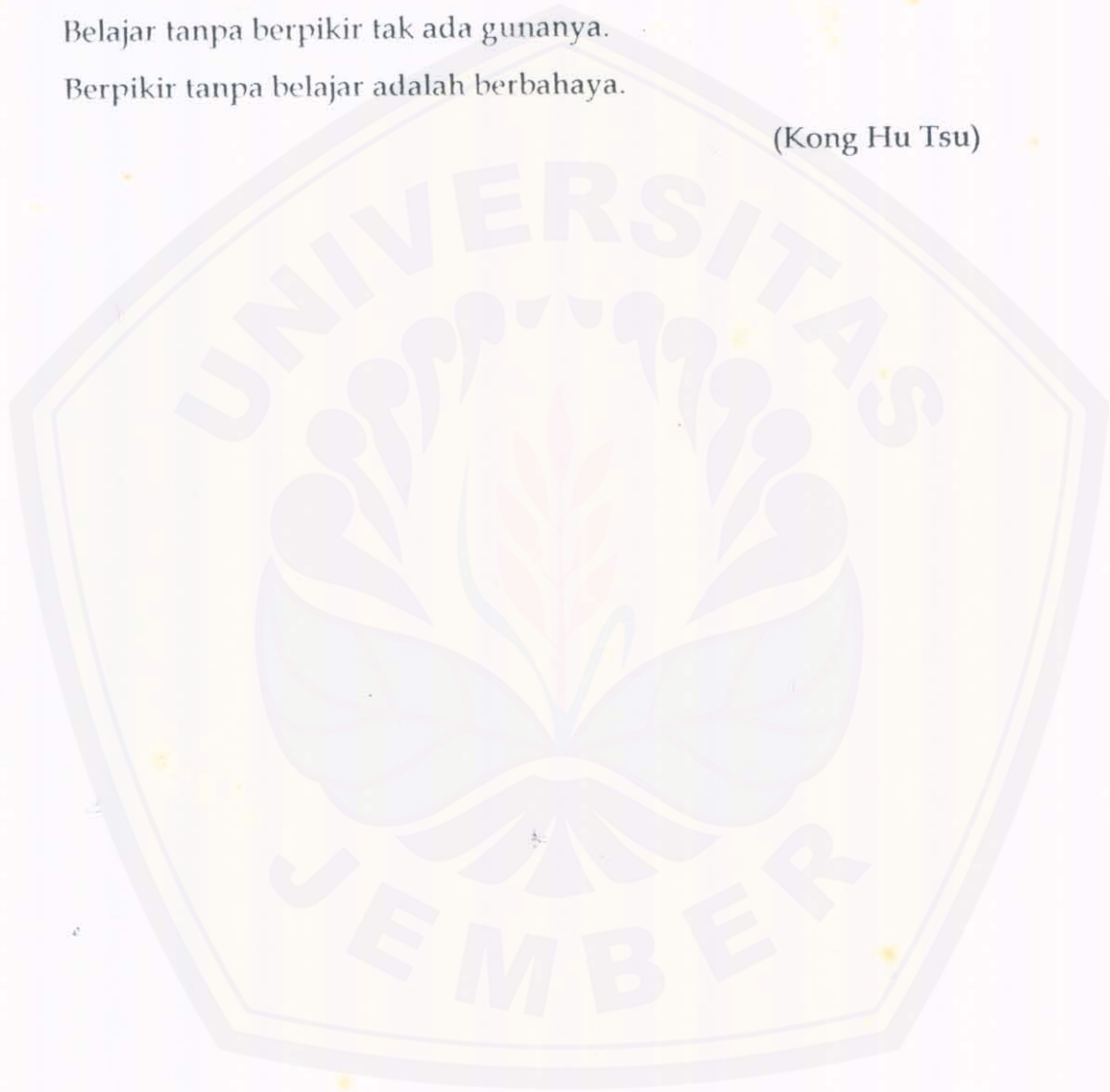
Orang bijak adalah orang yang taat pajak

(Kompas, 7 November 1994)

Belajar tanpa berpikir tak ada gunanya.

Berpikir tanpa belajar adalah berbahaya.

(Kong Hu Tsu)



PERSEMBAHAN

Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini kupersembahkan kepada :

1. Bapak dan Ibu tercinta, sebagai rasa hormat dan bakti yang telah mendidik dengan penuh kesabaran dan kasih sayang.
2. Suamiku tercinta (Wahyudi), yang telah memberikan semangat dan dorongan untuk menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata.
3. Wanda anakku tersayang.
4. Adikku dan keponakan-keponakan tersayang.
5. Sahabat-sahabatku semuanya.
6. Almamaterku yang kubanggakan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1. Sejarah Singkat Perundang-undangan PT.TELKOM	5
2.2. Gambaran Umum PT. TELKOM	7
2.2.1. Ruang Lingkup Usaha	7
2.2.2. Identitas Usaha	10
2.3. Job Discription PT. TELKOM	12
2.4. Visi dan Misi PT.TELKOM	19
2.4.1. Visi PT. TELKOM	19
2.4.2. Misi PT. TELKOM	19
2.5. Kebijakan Mutu PT.TELKOM Indonesia.....	19

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	20
3.1. Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	20
3.1.1. Tabel Kegiatan Mahasiswa Selama Praktek Kerja Nyata	20
3.1.2. Diskripsi Kegiatan Perusahaan	21
3.1.2.1. Subyek dan Obyek Pajak Pertambahan Nilai	21
3.1.2.2. Mekanisme Pengadaan Barang	
a. Permintaan Barang dari Lapangan	23
b. Bagian Perencanaan Logistik	24
c. Sub Bagian Pengadaan Logistik	25
3.1.2.3. Proses dan Tata Cara Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Barang	26
a. Proses Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Barang	26
b. Proses Pembayaran Kepada Rekanan	28
c. Cara Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai	30
d. Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai ke KPP Setempat	30
e. Pencatatan Pajak Pertambahan Nilai	30
3.2. Penilaian Terhadap Kewajiban Pajak	32
3.2.1. Kewajiban PT. TELKOM Kandatel Bondowoso sebagai Pemungut	33
3.2.2. Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai ke Kandatel Jember	34
BAB IV : PENUTUP	36
DAFTAR PUSTAKA	37
DAFTAR LAMPIRAN	38

DAFTAR TABEL

Tabel :

1. Matrik Perubahan Bentuk Perusahaan	6
2. Kegiatan Mahasiswa	20
3. Daftar Perkembangan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang	33



DAFTAR GAMBAR

Gambar :

1. Struktur Organisasi Kancatel Bondowoso 11
2. Alur Pemungutan PPN PT. Telkom 32



I. PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang

Pelaksanaan pembangunan, pemerintah melakukan kegiatan yang membutuhkan pembiayaan yang tidak sedikit jumlahnya. Dengan semakin meluasnya kegiatan pemerintah tersebut, maka pemerintah memerlukan sumber-sumber penerimaan. Sumber penerimaan tersebut berasal dari penerimaan migas dan penerimaan non migas. Salah satu contoh dari penerimaan non migas adalah penerimaan dari sektor pajak.

Penerimaan negara dari sektor migas tidak dapat diandalkan, hal ini disebabkan karena harga migas cenderung tidak stabil. Sehingga penerimaan dari sektor migas cenderung menurun. Maka pemerintah mengandalkan penerimaan dari sektor non migas yaitu penerimaan dari sektor pajak. Pajak yang diterima oleh pemerintah dari tahun ke tahun selalu mengalami kenaikan.

Apabila ditinjau dari segi hukum, menurut Prof. Dr. Rachmat Soemitro, SH (Dalam Mardiasmo edisi revisi 2001 hal 2) pajak merupakan perikatan yang timbul karena Undang-undang yang mewajibkan seseorang yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh Undang-undang untuk membayar sejumlah uang ke Kas Negara yang dapat dipaksakan, tanpa mendapatkan imbalan yang secara langsung dapat ditunjuk, yang digunakan untuk membiayai pengeluaran negara dan digunakan sebagai alat pendorong untuk mencapai tujuan.

Fungsi pajak yang terpenting bagi pemerintah adalah sebagai salah satu sumber penerimaan dalam negeri, untuk membiayai pengeluaran umum dan pembangunan sosial, yang memuat dalam Anggaran Pembelanjaan dan Belanja Negara (Fungsi Budgetair). Selain itu pajak juga berfungsi untuk mengatur kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial, ekonomi, dan untuk tujuan tertentu diluar bidang keuangan (Fungsi Regulerent).

Negara Republik Indonesia yang berdasarkan hukum menempatkan perpajakan sebagai salah satu perwujudan kewajiban kenegaraan bagi setiap warga

negara, yang merupakan sarana dan peran serta dalam pembiayaan dan pembangunan nasional. Oleh karena itu pendapatan dari sektor pajak tersebut harus ditingkatkan dengan bantuan dari segala pihak. Pemerintah sebagai aparaturnegara harus mempunyai kewajiban melakukan pembinaan, pelayanan dan pengawasan terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan berdasarkan ketentuan yang telah digariskan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pemungutan pajak merupakan perwujudan dan tanggung jawab Wajib Pajak, maka Wajib Pajak secara langsung harus melaksanakan kewajiban perpajakan yang diperlukan untuk pembiayaan negara dan pembangunan nasional. Menurut Undang-undang Perpajakan, pajak dibagi atas beberapa jenis, salah satunya adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Pajak yang relatif besar berasal dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai. Karena Pajak Pertambahan Nilai berhubungan dengan segala sektor kegiatan dalam pembangunan nasional. Dalam pelaksanaan Pajak Pertambahan Nilai atas barang dan jasa, dasar hukumnya dan petunjuk pelaksanaan terdapat dalam Undang-Undang No. 11 Tahun 1994 yang telah diperbarui dalam Undang-Undang No. 18 Tahun 2000.

Peranan penerimaan pajak untuk membiayai pemerintahan dan pembangunan nasional tersebut sangat penting, sehingga pemerintah dengan berbagai cara selalu berusaha untuk mensukseskan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai sesuai dengan ketentuan peraturan Undang-Undang Perpajakan yang berlaku. Maka Menteri Keuangan menunjuk badan tertentu atau instansi pemerintah sebagai pemungut Pajak Pertambahan Nilai yang bertugas untuk memungut, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang oleh Pengusaha Kena Pajak atas penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak kepada Badan atau Instansi Pemerintah tertentu.

PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk, Kancatel Bondowoso. PT. TELKOM sebagai Badan Usaha Milik Negara yang merupakan penyetor pajak terbesar di Indonesia. PT. TELKOM saat ini telah menjadi perusahaan publik, sehingga tidak lagi mendapat alokasi dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Dalam hal ini PT. TELKOM harus membiayai investasi sendiri atau dituntut

untuk mandiri. Di sisi lain pemerintah selaku regulator justru menuntut PT. TELKOM untuk memberikan kontribusi pendapatan kepada negara. Karena PT. TELKOM saat ini menjadi BUMN salah satu andalan pendapatan negara. Dalam pelaksanaan kegiatan bisnis pada PT. TELKOM selalu berhubungan dengan pengenaan pemungutan pajak. Pajak yang relatif besar dipungut oleh PT. TELKOM adalah Pajak Pertambahan Nilai.

Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang diterima oleh PT. TELKOM adalah Pajak Pertambahan Nilai atau Jasa Telekomunikasi dan pengadaan barang. Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang berasal dari transaksi yang dilakukan oleh PT. TELKOM dengan rekanan. Pengadaan barang ini dilakukan sebagai salah satu sarana penunjang untuk perkembangan teknologi telekomunikasi dan informasi. Pengadaan barang ini dapat memberikan kontribusi yang tidak sedikit bagi pendapatan negara.

PT. TELKOM sebagai pemungut pajak, terutama Pajak Pertambahan Nilai berkewajiban memungut, menyetor, dan melaporkan pajak yang dipungutnya. Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai dari pengadaan barang dilakukan dengan cara pemotongan secara langsung dari pembayaran atas tagihan rekanan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis bermaksud membahas masalah pengenaan dan proses pembayaran Pajak Pertambahan Nilai terhadap pengadaan barang. Sehingga penulis tuangkan dalam bentuk Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul "Tata Cara Pemungutan PPN atas Pengadaan Barang pada PT. TELKOM Bondowoso."

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan utama dari Laporan Kerja Nyata adalah sebagai syarat dalam menyelesaikan Program Pendidikan Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Tujuan lainnya adalah ingin:

1. Memperoleh pengalaman kerja sebagai penerapan ilmu yang diperoleh selama menempuh pendidikan pada program studi Diploma III Perpajakan jurusan Ilmu Administrasi FISIP Universitas Jember.
2. Mengetahui dan memahami secara langsung bagaimana Tata Cara pemungutan PPN atas pengadaan barang pada PT. Telkom Bondowoso.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan praktek kerja nyata adalah untuk :

1. Untuk melatih pengetahuan dan mengukur kemampuan dalam pengumpulan data yang akurat sampai menjadi bentuk laporan yang dapat dipertanggung jawabkan.
2. Sebagai bekal pengetahuan dan pengalaman bagi penulis dalam menghadapi tantangan kerja nyata di nasa yang akan datang sehubungan dengan perpajakan.



II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perundang-Undangan PT. TELKOM

PT. Telekomunikasi Indonesia adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum dalam negeri. Perusahaan umum telekomunikasi pada permulaannya bernama "*POST EN TELEGRAF DIENST*" yang didirikan pada tahun 1884 dengan *Staatsblad* No. 52. Kemudian pada tahun 1906 dirubah menjadi "*Post Telegraaf en Telegraf en Telefoon dienst*" dengan *staatsblad* No. 395, sehingga disatukan dalam "*Jawatan Post Telegraaf en Telefoodienst*".

Di dalam perkembangan selanjutnya pada tahun 1931 *Jawatan Post Telegraf en Telefoodienst* ditetapkan sebagai Perusahaan Negara (PN) berdasarkan peraturan pemerintah No. 240 Tahun 1961. Sejak saat itu juga status jawatan berubah menjadi perusahaan negara pos dan telekomunikasi (PN. POSTEL).

Berdasarkan perkembangan teknologi yang semakin pesat maka pada tahun 1965 pemerintah mengadakan peninjauan kembali, sehingga berdasarkan peraturan pemerintah No. 29 dan No. 30 Tahun 1965, terjadi pemecahan Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi menjadi Dua Badan Usaha yaitu Perusahaan Pos Negara dan Giro, serta Perusahaan Negara Telekomunikasi. Pembentukan kedua perusahaan ini dicantumkan dalam lembaran negara No. 62 dan 63 Tahun 1965 pada tanggal 6 Juli 1965.

Kemudian pada tanggal 28 April 1970 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 129/U/1970, Perusahaan Negara Telekomunikasi berubah menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi (PERUMTEL). Keberadaan PERUMTEL ini dikukuhkan dengan Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 1974. Badan usaha ini ditetapkan oleh pemerintah sebagai satu-satunya penyelenggara jasa telekomunikasi untuk umum baik telekomunikasi dalam negeri atau luar negeri.

Untuk lebih meningkatkan pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 1980 tentang

Untuk lebih meningkatkan pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 1980 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 1974, tentang Telekomunikasi untuk umum dan PERUMTEL ditetapkan sebagai Badan Usaha yang diberi wewenang untuk menyelenggarakan telekomunikasi dalam negeri, sedangkan PT. INDOSAT sebagai penyelenggara telekomunikasi untuk umum internasional.

Memasuki Repelita V pemerintah merasakan perlunya percepatan pembangunan telekomunikasi, karena sebagai infrastruktur diharapkan dapat mengacu pembangunan sektor lainnya. Selain hal tersebut penyelenggaraan telekomunikasi membutuhkan manajemen yang lebih profesional, oleh sebab itu perlu penyesuaian perusahaan.

Dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah No. 3 Tahun 1983, tentang Pembinaan dan Pengawasan PERJAN, PERUM dan PERSERO maka ditertibkan Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 1984 tentang perubahan bentuk Perusahaan Umum Telekomunikasi (PERUMTEL) menjadi Perusahaan Perseroan, dengan nama PT. (PERSERO) TELKOM INDONESIA, dengan akte notaris Imas Fatimah, SH No. 128 tanggal 24 September 1991.

Tabel 1. Matrik perubahan bentuk perusahaan

TAHUN	BENTUK LAMA	BENTUK BARU
1906	Post en Telegraf Dienst	Post Telegraf & Telepon Dienst
1931	Jawatan Pos, Telegraf & Telepon Dienst	Perusahaan Negara PTT
1961	Perusahaan Negara PTT	PN Postel
1965	PN Postel	PN Pos & Giro, dan PN Telekomunikasi
1974	PN Telekomunikasi	PERUMTEL
1991	PERUMTEL	PT. TELEKOMUNIKASI

Sumber data : PT. TELKOM Kancatel Bondowoso.

2.2 Gambaran Umum PT. TELKOM

2.2.1 Ruang Lingkup Usaha

Kegiatan usaha PT. TELKOM yang memberikan pendapatan terbesar adalah jasa telekomunikasi. Komposisi pendapatan ini meliputi biaya pasang, biaya abonemen bulanan, dan biaya pemakaian telepon. Disamping memperoleh pendapatan dari pelanggan jasa telekomunikasi dalam negeri, PT. TELKOM juga menerima pendapatan interkoneksi dari penyelenggaraan telekomunikasi lainnya seperti penyelenggaraan telekomunikasi Internasional.

Dalam penyelenggaraan jasa telekomunikasi, struktur organisasi pada tingkat daerah (Kandatel), masing-masing Kandatel dipimpin oleh Kakandatel yang secara struktural bertanggungjawab kepada kepala Divisi. Berdasarkan keputusan DIVRE V No. 6724/PSI 50/RE.5-20/95 tanggal 23 Oktober 1996, maka terhitung mulai tanggal 1 Januari 1996 DIVRE V terbagi dalam 5 Kandatel yaitu : Kandatel Surabaya Timur, Kandatel Surabaya Barat, Kandatel Malang, Kandatel Madiun dan Kandatel Jember.

Kandatel Jember meliputi area Jember, Banyuwangi, Bondowoso, Probolinggo, Situbondo dan Lumajang.

PT. TELKOM Kancatel Bondowoso yang berada di bawah kantor daerah pelayanan telekomunikasi (Kandatel) Jember, dipimpin oleh seorang Manajer yang bertanggung jawab kepada General Manager Kandatel Jember. Kantor Telekomunikasi Kancatel Bondowoso yang beralamat di Jl. Panjaitan No. 6 Bondowoso meliputi 2 (dua) kantor yaitu : Pertama berlokasi di Jl. Letnan Sudiono No. 2 Bondowoso, yang didalamnya terdapat Unit Jaringan Akses, Unit Sistem Informasi (SISFO), Unit Pengelola Network Regional (UPNR), dan Unit Pelayanan Telekomunikasi (UP), yang masing-masing di daerah Prajekon, dan Sukosari yang yang dalam hal ini masih satu wilayah Bondowoso. Kedua berlokasi di Jl. Panjaitan No. 6 Bondowoso, yang di dalamnya terdapat Unit Support, Unit Marketing, Unit Customer Service, Unit Payment Management dan Billing. PT. TELKOM Bondowoso bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pelayanan jasa

telekomunikasi untuk umum dalam negeri di wilayah kerja Kancatel Bondowoso. Pelayanan jasanya berupa :

A. Jenis Jasa *Plain Ordinary Telephony System*

1. Telepon

Adalah jenis layanan jasa yang diperuntukkan bagi pengguna untuk berkomunikasi (pengiriman suara/voice) jarak jauh, seperti : penyampaian dan penerimaan informasi dalam bentuk suara.

2. Telex

Merupakan jenis jasa telekomunikasi untuk mengirimkan dokumen tertulis menggunakan terminal teleprinter/telex. Komunikasi antara dua terminal ini berlangsung secara real time dan dapat berupa komunikasi searah maupun dua arah.

B. Jenis Jasa Fitur

1. Lacak

- a. Fasilitas untuk mengalihkan panggilan telepon ke nomor yang dikehendaki oleh pemakainya.
- b. Pengalihan bisa ke telepon biasa, Interlokal, Internasional maupun telepon seluler.
- c. Panggilan dialihkan jika tidak dijawab atau sedang sibuk.

2. Andara

- a. *Direct Hotline* adalah Fitur Sentral yang memungkinkan pesawat telepon secara otomatis terhubung ke nomor tertentu langsung setelah Handset (gagang telepon) diangkat.
- b. Dengan adanya fitur ini maka untuk pemakaiannya pesawat telepon tersebut tidak memerlukan proses dial, dan hanya tersambung ke nomor yang sudah ditetapkan. Hal ini akan menguntungkan pelanggan (pemakai), karena tidak perlu menghafalkan nomor telepon tujuan, dan akan terhindar dari kemungkinan salah sambung.

- c. Fitur ini tidak memerlukan aktivasi dan deaktivasi oleh pelanggan tetapi sudah ditangani oleh Operator Sentral.

3. Nada Sela

- a. Fasilitas pada layanan telepon yang memungkinkan untuk mengetahui panggilan telepon lain yang hendak masuk pada saat sedang terjadi pembicaraan.
- b. Dimungkinkan juga untuk mengadakan pembicaraan dengan penelepon pertama atau penelepon kedua secara bergantian.

4. Trimitra

- a. Trimitra merupakan fasilitas yang memungkinkan untuk melakukan panggilan lain pada saat sedang berbicara lewat telepon.
- b. Fasilitas ini memungkinkan untuk melakukan pembicaraan tiga arah pada waktu yang bersamaan dengan dua rekan/keluarga anda lainnya.

5. Telkom Memo

- a. Fasilitas pengalihan panggilan untuk penitipan pesan berupa voice maupun fax jika telepon sibuk atau tidak diangkat.
- b. Pelanggan tidak perlu menambahkan perangkat.

6. Sandi Nada

Fasilitas pada layanan telepon untuk mensandikan nomor telepon yang dipanggil menjadi nomor yang singkat dan mudah diingat.

C. Jenis *Value Added Service (VAS)*

1. Free Call

Free Call atau 0800 adalah pelayanan bebas pulsa dimana pemanggil dapat melakukan panggilan ke pelanggan Free Call tanpa dikenakan biaya pulsa. Seluruh biaya pemakaian pulsa (tarif normal) dibebankan kepada pelanggan Free Call.

2. Personal Free Call

- a. Personal Free Call adalah layanan bebas pulsa dengan kode akses 0800-144-X₁X₂X₃X₄ yang dilengkapi dengan PIN sebagai nomor identitas pribadi.
 - b. PIN digunakan sebagai nomor verifikasi panggilan sehingga hanya orang tertentu saja yang dapat mengakses nomor Personal Free Call pelanggan.
3. Permata
- a. Permata merupakan fasilitas yang memungkinkan beberapa orang untuk melakukan pembicaraan bersama melalui telepon biasa.
 - b. Dapat digunakan sebagai sampai dengan maksimal 30 orang dalam waktu yang bersamaan (antar 30 telepon) : 1 orang sebagai moderator/chairman dan 29 orang sebagai peserta (conferee).
 - c. Menggunakan telepon biasa (POTS).

D. Jenis Jasa Multi Media/Internet

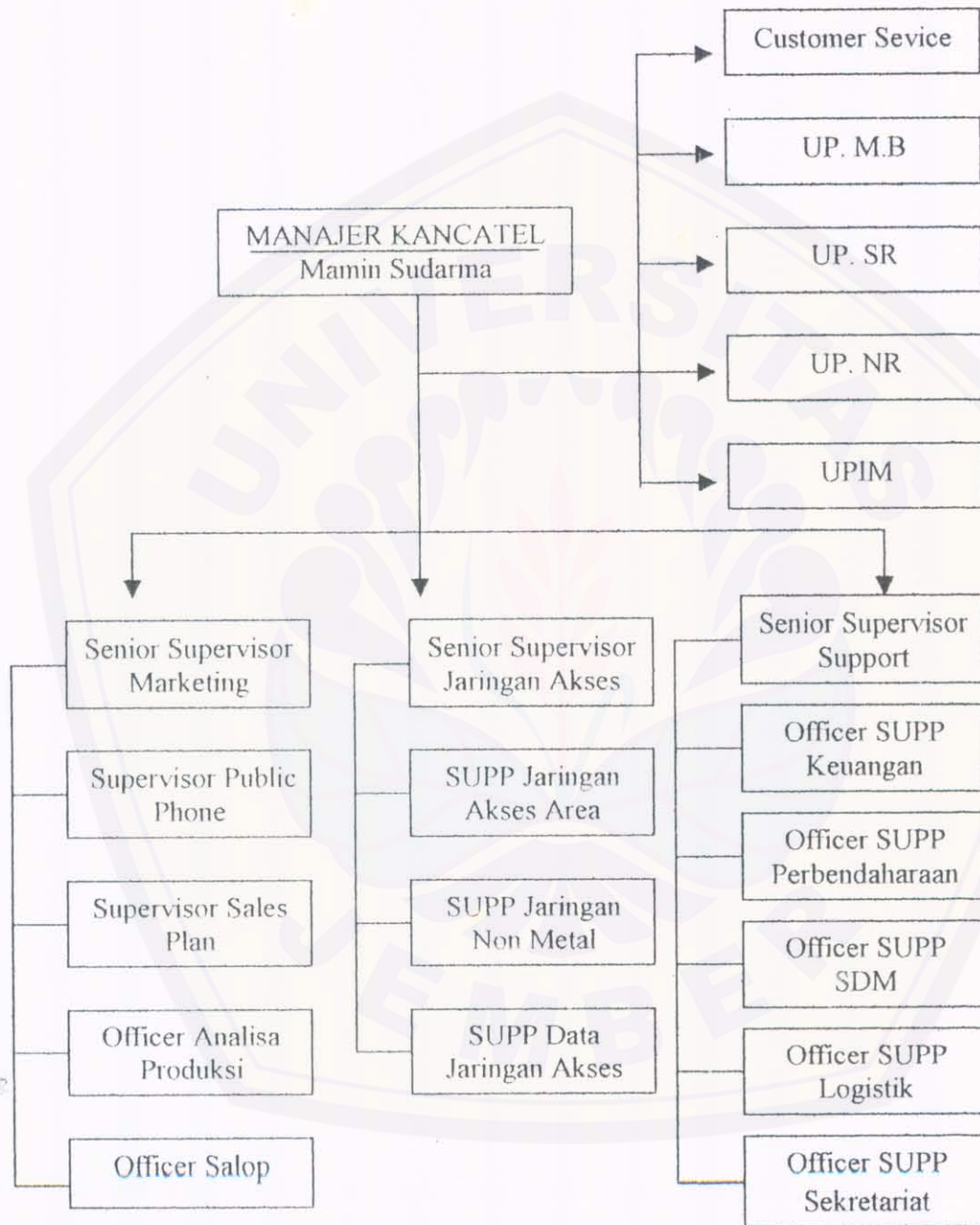
TELKOMNET Instant

Salah satu layanan dari PT. TELKOM yang menyediakan kemudahan bagi pelanggan untuk menikmati fasilitas internet tanpa harus melakukan registrasi, tidak perlu membayar biaya registrasi dan biaya berlangganan.

2.2.2 Identitas Usaha

PT. TELKOM terdaftar sebagai pengusaha kena pajak terhitung mulai tanggal 19 Januari 1989 sehingga PT. TELKOM mempunyai kartu Nomor Pokok Wajib Pajak dengan nomor registrasi : 000524-6269, yang menyatakan bahwa PT. TELKOM yang beralamatkan Jl. Panjaitan No. 6 Bondowoso telah dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak dengan Nomor Pokok Wajib Pajak : 01-000-013.1-626 dan kode seri faktur pajak CSHTN-626. Jenis usaha yang dijalankan PT. TELKOM adalah jenis usaha yang belum jelas batasannya, karena menyangkut jasa telekomunikasi dan informasi. Dengan diterbitkannya KEP 294/WPI.09/KP.1703/2000, maka PT. TELKOM ditetapkan sebagai pengusaha kena pajak.

Gambar 1. Struktur Organisasi Kancatel Bondowoso



Sumber Data : PT. TELKOM Kancatel Bondowoso, 2002

2.3 Job Discription PT. TELKOM Bondowoso

MANAGER KANCATEL

Tugas Utama :

Memberikan kepuasan kepada customer dengan meningkatkan kinerja Kancatel melalui penyediaan layanan jasa POTS, peningkatan usage/produksi, pengoperasian dan pemeliharaan jaringan akses pelanggan serta pemberdayaan sumber daya yang menjadi kewenangannya.

Kebebasan Bertindak :

1. Menyebarkan visi, tujuan, strategi pemasaran POTS dan pengelolaan jaringan akses.
2. Menetapkan sasaran dan metode proses pemasaran POTS dan pengelolaan jaringan akses yang optimal kepada pelanggan.
3. Mengatur pelaksanaan operasi dan pemeliharaan untuk meningkatkan performansi jaringan akses.
4. Mengelola sumber daya (keuangan, informasi, dan sebagainya) untuk keperluan pelaksanaan operasi di KANCATEL.

SENIOR SUPERVISOR MARKETING

Tugas Utama :

1. Meningkatkan kinerja KANCATEL dan mencapai target pemasaran POTS, melalui pengelolaan customer data base, pengelolaan usage dan quality improvement.
2. Mengelola sumber daya yang menjadi kewenangannya.

Kebebasan Bertindak :

1. Menetapkan strategi dan kebijakan promosi dan pemasaran.
2. Memberikan usulan bundling dan pricing product POTS.
3. Menetapkan strategi dan kebijakan Usage Quality Improvement
4. Merekomendasikan mutasi pegawai Intern bidang marketing.
5. Menetapkan kebijakan pengelolaan customer data base.

SUPERVISOR PUBLIC PHONE

Tugas Utama :

Meningkatkan performansi layanan public phone baik kualitas dan kuantitas, meningkatkan pendapatan Telepon Umum, serta mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya untuk mendukung kinerja dan target KANCATEL.

Kebebasan Bertindak :

1. Mengusulkan pengembangan pasar telum dan wartel di wilayahnya.
2. Bersama Manajer Marketing membuat rekomendasi pendirian Public Phone.
3. Menyusun rekomendasi program dan distribusi anggaran Public Service.
4. Mengendalikan pihak ketiga (outsourc) dalam pemeliharaan Public Phone.

SUPERVISOR SALES PLAN

Tugas Utama :

Merencanakan, mengorganisasi, dan mengimplementasikan strategi promosi dan penjualan POTS, serta mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unit untuk mendukung kinerja dan pencapaian target pemasaran.

Kebebasan Bertindak :

1. Menyusun rencana dan strategi pemasaran POTS.
2. Mengusulkan kerja sama dengan pihak ketiga untuk mengelola kegiatan promosi dan penjualan POTS.
3. Menyusun rekomendasi hasil-hasil analisa pemasaran POTS.

OFFICER ANALISA PRODUKSI

Tugas Utama :

Menyusun strategi implementasi dan program-program peningkatan produksi/usage untuk menunjang pencapaian kinerja KANCATEL.

Kebebasan Bertindak :

1. Mengakses secara penuh customer data base dalam kaitannya dengan pengumpulan data produksi.

2. Menyusun strategi dan program peningkatan produksi.
3. Mengakses data yang berkaitan dengan alat produksi di Siska.

OFFICER DALOP

Tugas Utama :

Meningkatkan performansi pelayanan PSB/mutasi dan gangguan, dengan melalui pengendalian penanganan PSB/mutasi dan pengendalian penanganan gangguan.

Kebebasan Bertindak :

1. Merekomendasikan langkah-langkah yang perlu diambil.
2. Memberikan rekomendasi kompensasi SLG layanan pasang baru/mutasi dan gangguan sesuai ketentuan.

SENIOR SUPERVISOR OPHAR JARINGAN AKSES

Tugas Utama :

1. Melaksanakan maintenance jaringan akses baik yang bersifat preventif maupun korektif, untuk meningkatkan performansi jaringan.
2. Melaksanakan operasi dan layanan jaringan akses (PSB, Mutasi, dan lain-lain).
3. Mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya.

Kebebasan Bertindak :

1. Mengatur personel internal jaringan akses.
2. Mengambil langkah untuk meningkatkan performansi jaringan akses.
3. Melaksanakan rehabilitasi dan ekspansi jaringan akses.

SUPERVISOR OPHAR JARINGAN AKSES AREA

Tugas Utama :

1. Melaksanakan maintenance jaringan akses baik yang bersifat preventif maupun korektif, untuk meningkatkan performansi jaringan.
2. Melaksanakan operasi dan layanan jaringan akses (PSB, Mutasi, dan lain-lain).

Kebebasan Bertindak :

1. Mengatur personel internal jaringan akses.

2. Mengambil langkah untuk meningkatkan performansi jaringan akses.
3. Memberikan usulan rehabilitasi dan ekspansi jaringan akses.

SUPERVISOR OPHAR JARINGAN AKSES NON METAL

Tugas Utama :

1. Melaksanakan maintenance jaringan akses baik yang bersifat preventif maupun korektif, untuk meningkatkan performansi jaringan.
2. Melaksanakan operasi dan layanan jaringan akses (PSB, Mutasi, dan lain-lain).

Kebebasan Bertindak :

1. Menentukan skala prioritas pekerjaan.
2. Mengendalikan instalasi PSB/mutasi dan penanganan gangguan jaringan akses non metal.
3. Mengusulkan solusi permasalahan jaringan akses non metal di lapangan.
4. Mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya.

SUPERVISOR DATA JARINGAN AKSES

Tugas Utama :

1. Memberikan dukungan operasional pengelolaan jaringan akses dan meningkatkan performansi data base jaringan akses melalui pengelolaan administrasi data base dan peningkatan validitas data base jaringan akses.
2. Mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya.

Kebebasan Bertindak :

1. Pengelolaan data base jaringan akses.
2. Mengatur personel internal administrasi data base jaringan akses.
3. Mengambil langkah untuk meningkatkan validasi jaringan akses.
4. Login Full Authority ke data base jaringan akses untuk validasi.
5. Melaksanakan sampling lapangan berkala.

SENIOR SUPERVISOR SUPPORT

Tugas Utama :

1. Memberikan support/dukungan kepada manajemen KANCATEL agar organisasi dapat berjalan dengan baik melalui pengelolaan Sumber Daya Manusia, pengelolaan logistik dan asset, serta pengelolaan mutu sehingga tujuan dan sasaran KANCATEL dapat tercapai.
2. Mengelola sumber daya yang menjadi kewenangan unitnya.

Kebebasan Bertindak :

1. Memberikan rekomendasi permintaan barang, sarana dan prasarana.
2. Memberikan rekomendasi layanan administrasi Sumber Daya Manusia.
3. Memberikan rekomendasi pelatihan dan pengembangan.
4. Mengkoordinir implementasi QMS.

OFFICER SUPP KEUANGAN

Tugas Utama :

1. Membuat laporan keuangan.
2. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban.
3. Mengkoordinir pengumpulan data untuk pelaksanaan RKAP.
4. Melaksanakan pengentryan/pencatatan ke modul SIMAK.
5. Memelihara sistem dan prosedur transaksi.
6. Membuat analisis dan laporan keuangan untuk akuntansi data pelaporan.

Kebebasan Bertindak :

1. Merekomendasikan solusi tentang kelayakan pelaksanaan kegiatan.
2. Menginformasikan metode penetapan standar biaya.
3. Memberikan bimbingan teknis penyelesaian pertanggungjawaban.
4. Implementasi metode penyelesaian tutup buku.

OFFICER SUPP PERBENDAHARAAN

Tugas Utama :

1. Melakukan optimalisasi Cash Flow.
2. Mengelola kas bank.
3. Menyediakan distribusi dana.
4. Mengamankan kebijakan pemerintah dalam bidang perpajakan.

Kebebasan Bertindak :

1. Menetapkan jadwal pembayaran pada rekanan/users.
2. Melakukan pembayaran pajak ke KPP.
3. Melakukan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran kas bank.
4. Melakukan rekonsiliasi ke bank.
5. Melakukan pemeliharaan terhadap saldo kas bank.
6. Melakukan pencatatan transaksi kas ke SIMAK KA.

OFFICER SUPP SDM

Tugas Utama :

1. Mengelola belanja pegawai.
2. Melaksanakan proses administrasi pegawai, pensiunan dan janda, mutasi keluar masuk calon pegawai.
3. Menyelesaikan restitusi pengobatan pegawai dan pensiunan.
4. Melaksanakan analisa kesehatan dan keamanan lingkungan kerja.

Kebebasan Bertindak :

1. Melaksanakan administrasi pegawai, pensiunan dan janda.
2. Memberikan usulan promosi dan mutasi pegawai.
3. Menyeleksi dan mengusulkan pelatihan dan penghargaan.
4. Memberikan informasi tentang pelanggaran disiplin.
5. Mengusulkan anggaran pengadaan sarana kesehatan kerja pegawai.
6. Mengusulkan program kesehatan dan keamanan kerja.

OFFICER SUPP LOGISTIK

Tugas Utama :

1. Penyediaan barang umum dan teknik serta penyediaan layanan informasi jenis barang, kualitas barang sesuai spec.
2. Pengelolaan sarana umum, KBM dan persediaan barang gudang.
3. Mengkoordinir pengadaan barang dan teknik.
4. Menyelenggarakan proses pengadaan barang umum dan teknik.
5. Mengawasi dan melaksanakan pembayaran PBB.
6. Melayani permintaan barang dan mengerjakan administrasi gudang dan menata barang yang ada di gudang.

Kebebasan Bertindak :

1. Mengelola sarana umum.
2. Memonitor penggunaan anggaran logistik.
3. Mengelola persediaan barang gudang dan distribusinya.
4. Mengkoordinir pengamanan asset perusahaan.

OFFICER SUPP SEKRETARIAT

Tugas Utama :

1. Merencanakan dan membuat program pelaksanaan yang berkaitan dengan Humas.
2. Mengawasi dan mengelola kesekretariatan.

Kebebasan Bertindak :

1. Mengelola dan mengarahkan kegiatan Humas dan kesekretariatan.
2. Melaksanakan kegiatan protokoler.
3. Bertanggung jawab atas pencapaian sasaran operasional dan pemeliharaan perangkat sentral, telepon/telegrap, transisi, catu daya dan jaringan kabel serta perbaikan perangkat telekomunikasi di KANCATEL.

Dalam operasional sehari-hari Manager Kanxatel juga dibantu oleh Unit Bisnis lain yang secara operasional bertanggung jawab terhadap Manager Kancatel tetapi secara struktural bertanggung jawab langsung kepada General Manager yang

berkedudukan di Surabaya. Unit Bisnis yang dimaksud adalah Payment Management dan Billing (UPMB), Unit Pengelola Sisfo Regional (UPSR), Unit Pengelola Interkoneksi dan Kemitraan (UPIM), Unit Pengelola Network Regional (UPNR). Sedangkan untuk Customer Service secara struktural bertanggung jawab langsung kepada Manager Customer Service Kandatel Jember.

2.4 Visi dan Misi PT. TELKOM Indonesia

2.4.1 Visi PT. TELKOM Indonesia

Menjadi perusahaan jasa infoemasi dan komunikasi terdepan di Jawa Timur.

2.4.2 Misi PT. TELKOM Indonesia

1. Memberikan solusi jasa informasi dan komunikasi sesuai dengan kebutuhan dan keinginan pelanggan.
2. Melakukan pengelolaan usaha informasi dan komunikasi yang prima (Business Excellent) yang meliputi Aspek Hasil dan Aspek Pengelolaan.

2.5 Kebijakan Mutu PT. TELKOM Indonesia

PT. TELKOM memiliki komitmen untuk menyediakan jasa informasi bermutu tinggi, memenuhi harapan masyarakat dan perusahaan serta sesuai hukum dan perundang-undangan, dengan penerapan Telkom Quality Management System (T-QMS) yang didasarkan pada ISO 9001 : 2000 dan MBNQA (Malcolm Baldrige National Quality Award), serta melibatkan seluruh karyawan melakukan peningkatan mutu secara aktif dan berkesinambungan, untuk memuaskan pelanggan, karyawan dan pemilik perusahaan.

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.1.1 Tabel Kegiatan Mahasiswa Selama Praktek Kerja Nyata

Tabel 2. Tabel Kegiatan Mahasiswa

NO.	MINGGU	KETERANGAN
1.	PERTAMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengarahan dari Senior Supervisor Support dan pengenalan kepada semua karyawan dan karyawan Bagian Support PT. Telkom 2. Mencari dan mengumpulkan Struktur Organisasi PT. Telkom 3. Mengentry pendapatan SOPP (rekening telepon di Kancatel Bondowoso) Terdiri dari 9 loket : <ol style="list-style-type: none"> a. Loker BPD b. Loker BCA c. Loker BRI d. Loker BNI e. Loker Pos f. Loker Sukosari g. Loker Prajekan h. Loker Bondowoso i. Pembayaran Tunai
2.	KEDUA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi kepada Bapak Suwandi tentang proses awal pengadaan barang 2. Mengentry pendapatan SOPP (rekening telepon di Kancatel) 3. Meminta penjelasan tentang Proses Pengenaan PPN pada pengadaan barang
3.	KETIGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari dan mengumpulkan data-data proses awal pengadaan baeang 2. Mencari dan mengumpulkan data-data proses pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang 3. Mengentry pendapatan SOPP (rekening telepon di Kancatel) 4. Konsultasi kepada Bu Indah Restuati tentang proses pembayaran kepada rekanan



4.	KEEMPAT	1. Membuat jurnal pembayaran tunai 2. Pertanggung jawaban hasil laporan dan pembentukan laporan yang dilakukan oleh Senior Supervisor Support
5.	KELIMA	1. Melengkapi data dan informasi guna menyelesaikan Laporan Kerja Nyata

3.1.2 Deskripsi Kegiatan Perusahaan

3.1.2.1 Subyek dan Obyek Pajak Pertambahan Nilai

Subyek Pajak Pertambahan Nilai

Dalam Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai pasal 1 ayat 2 Peraturan Pemerintah No. 50 tahun 1994 menjelaskan bahwa Subyek Pajak Pertambahan Nilai adalah Pengusaha Kena Pajak. Pengertian Pengusaha Kena Pajak ini termasuk dalam pengertian pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak adalah pengusaha yang sejak semula bermaksud melakukan penyerahan Barang Kena Pajak. Ketentuan ini mengisyaratkan bahwa pengusaha yang belum memulai kegiatan penyerahan, tetapi dari kegiatan persiapan seperti pembelian bahan baku dapat diketahui bahwa pengusaha ini akan melakukan kegiatan penyerahan Barang Kena Pajak.

Dasar hukum yang menjelaskan kewajiban Pengusaha Kena Pajak adalah Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : Kep-27/PJ/1995 tanggal 23 Maret 1995. Adapun kewajiban Pengusaha Kena Pajak adalah memiliki Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, memungut Pajak Pertambahan Nilai yang terhutang, membuat Faktur Pajak atas setiap penyerahan kena pajak, menyetor Pajak Pertambahan Nilai yang masih harus dibayar serta melaporkan perhitungan Pajak Pertambahan Nilai. Oleh karena itu terhadap Pengusaha Kena Pajak dimungkinkan untuk melaksanakan kewajiban di bidang perpajakan.

PT. Telkom sebagai badan yang melakukan usaha jasa telekomunikasi dapat diidentifikasi sebagai Pengusaha Kena Pajak, yang

ditentukan oleh kesinambungan semua kegiatan untuk melakukan usaha jasa yang harus dilakukan didalam lingkungan perusahaan

Obyek Pajak Pertambahan Nilai

Obyek Pajak Pertambahan Nilai dapat dilihat pada pasal 4 (1) Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No. 11 tahun 1994, atas perubahan Undang-undang No. 8 tahun 1983 yang dikenakan atas penyerahan Barang Kena Pajak di dalam daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak. Pengertian Barang Kena Pajak adalah barang berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak maupun barang tidak berwujud yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang PPN. Penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak dapat dikenakan Pajak Pertambahan Nilai sepanjang memenuhi syarat yaitu : barang yang diserahkan merupakan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak, penyerahan dilakukan di dalam daerah pabean, dan penyerahan dilakukan di dalam lingkungan perusahaan.

PT. Telkom obyek pajaknya dikenakan atas pemanfaatan Barang Kena Pajak dan Penyerahan Jasa Kena Pajak. Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai dari Penyerahan Jasa Kena Pajak berasal dari penyerahan jasa telekomunikasi. Dasar hukum yang digunakan sebagai pedoman adalah pasal 21 PP No. 5 tahun 1994 yang menerangkan bahwa obyek pajak adalah penyerahan jasa jasa yang dilakukan oleh PT. Telkom. Adapun yang dimaksud dengan jasa telekomunikasi adalah pelayanan jasa untuk berkomunikasi dengan menggunakan fasilitas komunikasi. Jenis jasa telekomunikasi yang atas penyerahannya terutang Pajak Pertambahan Nilai dirinci dalam Surat Edaran Seri PPN – 134. Contohnya adalah telepon kartu, percakapan lokal atau sambungan langsung jarak jauh yang pembayarannya dilakukan secara tunai, sewa bulanan, dan jasa televisi yang khususnya digunakan untuk keperluan televisi.

Sedangkan pengenaan Pajak Pertambahan Nilai dari pemanfaatan Barang Kena Pajak terdapat dalam contoh khusus yaitu pengadaan barang. Pemanfaatan Barang Kena Pajak itu terjadi karena suatu perjanjian yang penyerahannya dilakukan di dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Pemanfaatan jasa telekomunikasi berkaitan erat dengan pengadaan barang, karena berkembangnya teknologi telekomunikasi dan informasi mengakibatkan semakin tingginya investasi. Sehingga pengadaan barang berupa perangkat telekomunikasi mempunyai peran penting untuk peningkatan jasa telekomunikasi.

3.1.2.2 Mekanisme Pengadaan Barang

a. Permintaan Barang dari Lapangan

Permintaan suatu barang dari lapangan yang dilatarbelakangi oleh semakin meningkatnya persediaan suatu barang, sedangkan persediaan yang ada di gudang tidak tersedia. Dalam hal ini user (jaringan akses) sebagai pihak yang mengajukan permintaan barang/pengadaan barang akan membuat justifikasi kebutuhan barang yang dibutuhkan. Di lampiran justifikasi kebutuhan barang, user mencantumkan kegiatan pengadaannya dengan melampirkan latar belakang, aspek strategi, aspek bisnis dan spesifikasi tekniknya yang akan dicapai. Untuk pengadaan barang, user mencantumkan besarnya perkiraan beban pengadaan yang dibutuhkan. Setelah daftar justifikasi kebutuhan barang itu dibuat, maka user memberikan lampiran tersebut kepada perencanaan logistik dalam hal permintaan atau pengadaan barang.

b. Bagian Perencanaan Logistik

Bagian perencanaan logistik merupakan penentu dalam hal :

1. pengadaan barang

Perencanaan Logistik yang menentukan apakah pengadaan barang tersebut benar-benar dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan usaha atau tidak. PT. Telkom mempunyai tanggung jawab atas pelayanan jasa, maka PT. Telkom bekerja sama dengan pihak lain dalam hal pembelian barang atau pengadaan barang guna peningkatan pelayanan jasa. Dalam hal pembelian Barang Kena Pajak atau pengadaan barang, PT. Telkom telah memberlakukan Surat Keputusan DIRKUG No. KP.05/KU710/KUG33/2000 tanggal 26 Oktober 2000, mengenai setiap pengadaan barang diharuskan pada Pengusaha Kena Pajak. Apabila karena suatu hal pengadaan barang tersebut tidak dapat dilakukan kepada Pengusaha Kena Pajak, maka user harus membuat Justifikasi dan diketahui serendah-rendahnya oleh Deputy General Manager di Kantor Daerah Telekomunikasi, dengan disertai alasannya mengapa pengadaan barang tersebut tidak dapat dilakukan kepada Pengusaha Kena Pajak. Ketentuan tersebut dilaksanakan agar pengadaan memperoleh Faktur Pajak.

2. Pengajuan Jumlah Biaya

Perencanaan logistik telah mempunyai rencana pengadaan barang dan besarnya anggaran yang telah ditetapkan pada rencana tahun sebelumnya. Walaupun besarnya anggaran sudah ditentukan, tapi jumlah tersebut bukan merupakan harga tetap. Besarnya anggaran dalam satu tahun dibagi menjadi triwulan, karena setiap tutup buku dilakukan setiap triwulan. Jadi apabila ada suatu perencanaan pengadaan barang di triwulan pertama tidak dapat dilaksanakan dan realisasinya pada triwulan berikutnya, maka anggaran yang digunakan adalah anggaran pada triwulan pertama.

3. Penentuan Rekanan

Penentuan rekanan telah ditentukan oleh Kancatel beserta SPPH-nya (Surat Permintaan Penawaran Harga). Khusus untuk kebutuhan Jaringan Tambahan (JT), bagian perencanaan logistik akan menentukan dan memilih rekanan yang memiliki kualitas barang yang lebih baik dan terseleksi di bidangnya. Kemudian Sub Bagian (Subbag) Perencanaan Logistik membuat Surat Permintaan Penawaran Harga yang diserahkan kepada Subbag Pengadaan Logistik. Untuk penyusunan Surat Permintaan Penawaran Harga, harus sesuai dengan petunjuk kerja penyusunan Surat Permintaan Penawaran Harga.

c. Sub Bagian Pengadaan Logistik

1. Sub Bagian Pengadaan Logistik akan menerima Surat Penawaran Harga (SPH) dari rekanan sebagai informasi harga dasar untuk negosiasi yang hasilnya dibuat untuk negosiasi dan ditandatangani bersama Kepala Bagian (Kabag) Logistik dan rekanan yang bersangkutan.
2. Subbag Pengadaan Logistik akan membuat Surat Penunjukan Pekerjaan kepada rekanan.
3. Rekanan akan membuat Surat Kesanggupan untuk melaksanakannya. Jika persetujuan disepakati maka dilanjutkan dengan diterbitkannya Surat Perintah Kerja (SPK).
4. Rekanan melakukan pengiriman barang. Pada waktu penerimaan barang dari rekanan, PT. Telkom membentuk panitia penerimaan barang yang terdiri dari unsur logistik dan unsur jaringan Askes. Pada saat penerimaan barang syarat-syarat yang harus diperhatikan dan dilampirkan adalah : Berita Acara Penyerahan Barang dan hasil pemeriksaan atau pengujian barang.
5. Subbag Logistik akan membuat nota retur yang dibuat pada bulan pengembalian barang. Fungsi tersebut untuk mengurangi biaya pembelian pada bulan dibuatnya nota retur. Dasar hukum pembuatan nota retur dijelaskan dalam KMK no.. 596/KMK.04/1994 tanggal 21 Desember 1994.

3.1.2.3 Proses dan Tata Cara Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang

a. Proses Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang

Setiap transaksi yang dilakukan oleh PT. Telkom dengan rekanan dalam hal pengadaan barang akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai. Dasar hukumnya dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai adalah Keputusan Menteri Keuangan RI no. 549/KMK.04/2000 pasal 4 ayat 2, dikenakan apabila terjadi pada saat transaksi diatas nominal Rp. 1.000.000.

Walaupun Pajak Pertambahan Nilai dikenakan secara bertingkat atau dipungut berkali-kali pada saat terjadinya transaksi, akan tetapi tidak menimbulkan pemungutan pajak secara berganda, karena dalam menghitung besarnya pajak yang harus disetorkan ke Kas Negara hanya pajak atas nilai tambah pada saat terjadinya transaksi. Yang dimaksud dengan nilai tambah adalah bertambahnya nilai suatu barang dan jasa karena dipakainya faktor-faktor produksi di setiap jalur perusahaan.

Setelah penerimaan barang, maka Bagian Logistik akan menyerahkan berkas-berkas pengadaan barang tersebut ke Bagian Keuangan pada Pengawasan Anggaran dan Investasi. Tujuan itu dilaksanakan untuk mengoreksi setiap penggunaan anggaran. Anggaran bagi pengadaan barang tersebut telah ditentukan jumlahnya dalam jangka waktu triwulan. Semua itu dilakukan untuk memudahkan penagihan, sehingga pada akhir tahun tidak mengalami penumpukan tagihan yang dapat menurunkan kinerja kerja.

Anggaran untuk pengadaa barang dibedakan menjadi dua bagian, yaitu anggaran investasi dan anggaran eksploitasi. Anggaran investasi digunakan untuk pengadaan barang baru. Kebutuhan investasi ini tidak hanya untuk membangun jaringan baru untuk memperluas jangkauan pelayanan, namun juga pelayanan yang lebih baik. Sedangkan anggaran eksploitasi digunakan untuk pengadaan, perbaikan atau pemeliharaan. Ini sangat penting untuk meningkatkan pelayanan pada pelanggan.

Pada saat penerimaan barang, Bagian Pengadaan Logistik akan menerima Faktur Pajak Standart dari rekanan. Dalam faktur pajak standart dari rekanan telah dicantumkan besarnya Pajak Pertambahan Nilai oleh PT. Telkom sebesar 10% dari harga jual. Seperti yang telah dilakukan pada bulan Agustus PT. Telkom membutuhkan Jaringan Tambahan (JT) 3 lokasi Kancatel Bondowoso, JT Sumber Gading Sukosari, JT Sukosari (DCLA), JT Cadas Tirta Bondowoso. Oleh karena itu PT. Telkom melakukan perjanjian kerjasama dengan Kopegtel Bondowoso dengan harga Rp. 6.894.980 (harga sudah termasuk PPN). Maka Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut oleh PT. Telkom sebesar :

Jumlah harga jual	Rp. 6.894.980
Dasar pengenaan pajak $100/110 \times \text{Rp. } 6.894.980$	Rp. 6.268.163
PPN 10% $\times \text{Rp. } 6.268.163$	Rp. 626.816

Harga yang harus dibayar oleh PT. Telkom Bondowoso kepada rekanan adalah sebesar Rp. 6.268.163, nilai ini adalah sebagai Dasar Pengenaan Pajak (DPP), sedangkan yang harus dietorkan ke Kantor Pos oleh PT. Telkom Bondowoso adalah sebesar Rp. 628.816.

Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai dilaksanakan berdasarkan sistem faktur, karena berdasarkan keputusan Direktorat Jenderal Pajak no. KEP-54/PJ/1994 tanggal 29 Desember 1994, setiap terjadinya pengadaan barang rekanan wajib membuat Faktur Pajak. Faktur Pajak merupakan bukti tanda pembayaran atau pungutan pajak dan juga berfungsi sebagai sarana pengkreditan Pajak Masukan oleh Pengusaha Kena Pajak. Dalam Faktur Pajak Standart harus mencantumkan keterangan tentang penyerahan Barang Kena Pajak, Dasar Pengenaan Pajak dan Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut. Apabila rekanan melakukan tagihan atas pengadaan barang wajib melampirkan kuitansi, Faktur Pajak Standart dan Surat Setoran Pajak.

Pada PT. Telkom pengenaan Pajak Pertambahan Nilai terhadap pengadaan barang termasuk dalam Pajak Masukan yang dapat dikreditkan,

karena pengadaan barang yang tidak berhubungan dengan kegiatan usaha termasuk Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan.

Khusus untuk PT. Telkom Pajak Masukan bisa dikreditkan mulai berlaku Januari 2001, sehingga sebelum berlakunya keputusan tersebut Pajak Pertambahan Nilai atas barang atau jasa termasuk dalam biaya yang harus dikeluarkan. Hal tersebut berdasarkan Surat Keputusan DirKug no. KP.05/KU 701/KUG 33/2000 tanggal 26 Oktober 2000. Biaya yang harus dibayar merupakan pajak terutang. Pajak terutang sangat erat kaitannya dengan penentuan saat timbulnya utang pajak karena Undang-Undang.

b. Proses Pembayaran Kepada Rekanan

Harga yang harus dibayar oleh PT. Telkom Kancatel Bondowoso kepada rekanan yaitu sebesar Rp. 6.268.163 melalui cara :

1. Pembayaran 100% (seratus persen) akan dilaksanakan oleh PT. Telkom Kancatel Bondowoso kepada rekanan dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah dipenuhinya secara bersama-sama syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Apabila telah dibuatkan Berita Acara Layak Operasi dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan dimaksud dengan hasil baik dan dapat diterima oleh PT. Telkom Kancatel Bondowoso.
 - b. Setelah itu Perjanjian Kerjasama (PKs) ditandatangani oleh kedua belah pihak.
 - c. Telah diterimanya Laporan Penyelesaian Pekerjaan dengan hasil yang baik dan memuaskan serta dapat diterima oleh PT. Telkom Kancatel Bondowoso yang diketahui oleh Manager Kancatel Bondowoso.
 - d. Setelah diterimanya Surat Tagihan dari pemborong atau rekanan yang dilampiri : Faktur Pajak, kuitansi tanda terima rangkap 3 (tiga) dengan materai cukup dan Berita Acara Serah Terima Pertama yang telah ditandatangani oleh PT. Telkom Kancatel Bondowoso dan rekanan.

- e. Jika dalam penghitungan akhir terjadi pekerjaan tambah-kurangan, maka dokumen Amandemen cukup ditandatangani oleh Manager Kancatel Bondowoso dengan pemberong.
2. Laporan penyelesaian pekerjaan diproses ke dalam SAP (Sistem Aplikasi Produk) yang dikerjakan oleh Subbag Pengadaan Logistik, selanjutnya Subbag Pengadaan Logistik akan membuat Surat Perintah Bayar (SPB) yang ditujukan kepada Bendaharawan Kancatel Jember untuk pembayaran Jaringan Tambahan kepada rekanan dengan diketahui dan ditandatangani oleh Manager Kancatel beserta Bendaharawan Kancatel.
3. Dalam pembayarannya kepada rekanan, uang yang akan dibayarkan oleh Bendaharawan Kancatel Jember akan dimintakan Dropping ke Divisi V Surabaya yang disertai dilampiri dengan :
 - a. Nomor Surat Perintah Bayar (SPB)
 - b. Permohonan Transfer Jaringan Tambahan.
Dimana dalam permohonan Transfer Jaringan Tambahan dilakukan secara giral melalui :

Bank	: BNI '46 Cabang Bondowoso
Alamat	: Jl. A. Yani no. 22 Bondowoso
Nomor rekening	: 78003235-1-901
Atas nama	: Kopegtel Bondowoso

Dengan biaya transfer ditanggung oleh rekanan dan dipotong langsung dari jumlah pembayaran tersebut.
4. Proses pembayaran kepada rekanan akan langsung dibayarkan kepada rekanan oleh Divisi V Surabaya sesuai dengan nomor rekening rekanan yang telah dilampirkan waktu dropping atau pembayaran kepada rekanan biasanya dilakukan pada hari Selasa atau Kamis.
5. Divisi V Surabaya akan memberitahukan kepada Bendaharawan Kancatel bahwa pembayaran Pengadaan Jaringan Tambahan telah dilakukan melalui transfer, sehingga Bendaharawan Kancatel dapat memberitahukan

atau menginformasikan kepada rekanan bahwa proses pembayarannya telah dilakukan.

c. Cara Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai Kepada Rekanan

PT. Telkom Kancatel Bondowoso harus memungut Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang kepada rekanan sebesar Rp. 628.816 yaitu pada saat melakukan pembayaran atas pengadaan jaringan tambahan pada rekanan dimana PT. Telkom Kancatel Bondowoso secara langsung memungut tambahan dan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai tersebut kepada rekanan dilakukan pada saat pekerjaan pengadaan jaringan tambahan sudah selesai dikerjakan.

d. Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai ke KPP Setempat

PT. Telkom Kancatel Bondowoso harus membayar Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Barang kepada kantor pos sebesar Rp 626.816 dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP). Dalam Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai PT. Telkom akan menerima bukti penerimaan pembayaran dalam bentuk pengembalian Surat Setoran Pajak 1, 3 dan 5 yang telah diflat oleh PT POSINDO lembar 1 akan diserahkan kepada rekanan. Sedang lembar ke 3 ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Bondowoso dan lembar ke 5 di serahkan kepada PT. Telkom Sebagai bukti pemungutan pajak.

PT. Telkom sebagai pemungut Pajak Pertambahan Nilai juga wajib mengisi Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai. Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai wajib disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak selambat-lambatnya tanggal 20 setelah akhir masa pajak.

e. Pencatatan Pajak Pertambahan Nilai

Untuk kepentingan pelaksanaan kewajiban di bidang Pajak Pertambahan Nilai, berdasarkan pasal 6 Undang-undang Pajak Pertambahan

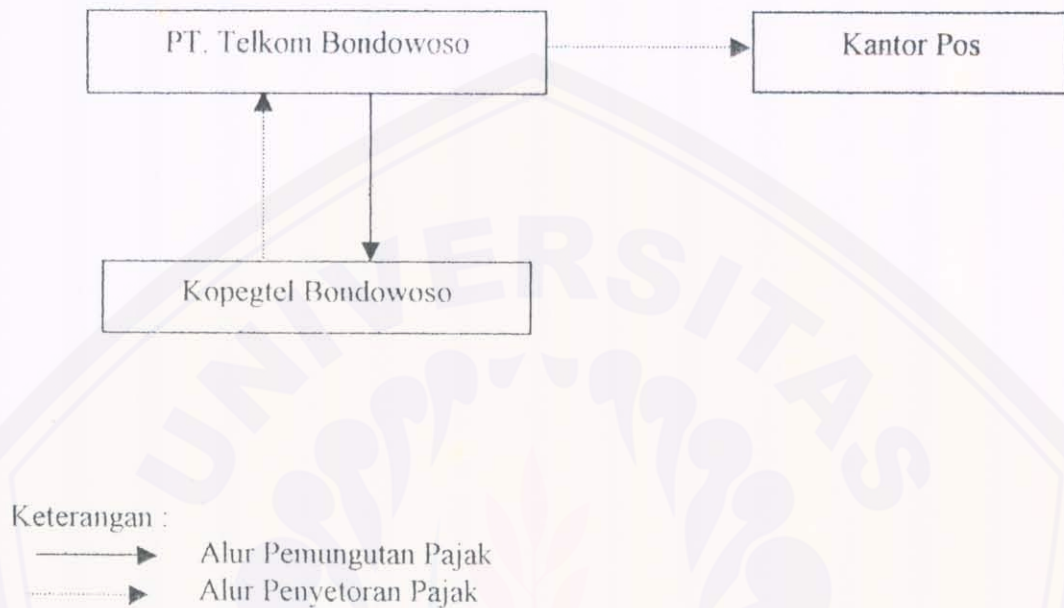
Nilai No. 9 tahun 1994 dan penegasan yang dituangkan dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak No. SE-50/PJ.71/189 tanggal 2 Desember 1989, Pengusaha Kena Pajak diwajibkan untuk melakukan pencatatan secara rinci. PT. Telkom diwajibkan mencatat nilai peredaran bruto secara teratur yang menjadi Dasar Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.

Tujuan utama mencatat nilai Peredaran Bruto ini yaitu untuk memudahkan PT. Telkom melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan baik dan memudahkan administrasi Dasar Pengenaan Pajak melakukan tindakan pengawasan pengadaan barang yang merupakan penyerahan yang terutang Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10%. Dalam pengadaan barang, Sebbag pengadaan logistik mengajukan Surat Perintah Bayar sesuai dengan kebutuhannya. Setelah diflat oleh yang berwenang, maka uang dapat dicairkan dan digunakan untuk pengadaan barang tersebut. Pengadaan barang tersebut terutang Pajak Pertambahan Nilai yang dapat dikreditkan, maka bagian akuntansi berdasarkan tagihan yang dilampiri dengan Faktur Padak Standart dan rekanan akan mencatatnya ke dalam jurnal.

Pengadaan Barang	x x x
PPN masukan	x x x
Kas	x x x
Hutang PPN pengadaan	x x x

Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai 10% dari Dasar Pengenaan Pajak, kemudian Faktur Pajak diserahkan kepada bagian kas dan anggaran untuk di administrasi.

Gambar 2. Alur Pemungutan PPN PT. Telkom Bondowoso.



3.2 Penilaian Terhadap Kewajiban Pajak

Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas semua kegiatan pada PT. Telkom terdapat pada penggunaan jasa telekomunikasi dan pelaksanaan pengadaan barang. Besarnya pengadaan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang di PT. Telkom Kancatel Bondowoso dalam tahun 2001 dapat diketahui dari Sistem Informasi Managemen Akuntansi (SIMAK) GL 3100 tahun 2001 yaitu sebesar Rp. 18.264.253.

Tabel 3. Daftar Perkembangan Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Barang

No.	Bulan	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
1.	Januari	Rp. 5.225.170
2.	Pebruari	Rp. 1.486.163
3.	Maret	Rp. 1.115.117
4.	April	Rp. 1.749.300
5.	Mei	Rp. 1.117.105
6.	Juni	Rp. 1.112.017
7.	Juli	Rp. 1.000.000
8.	Agustus	Rp. 1.115.117
9.	September	Rp. 1.105.112
10.	Oktober	RP. 1.113.117
11.	Nopember	Rp. 1.012.014
12.	Desember	Rp. 1.114.012
	Total	Rp. 18.264.253

Sumber Data : PT. Telkom Kancatel Bondowoso, 2001.

Dari data di atas dapat dijelaskan, bahwa pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang pada PT. Telkom tidak selalu mengalami kenaikan. Besarnya Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang yang diterima oleh PT. Telkom tergantung pada permintaan user, sehingga dapat disimpulkan bahwa besarnya proyek yang ditangani oleh PT. Telkom tergantung pada besarnya permintaan barang dari user.

3.2.1 Kewajiban PT. Telkom Kancatel Bondowoso Sebagai Pemungut

Mengenai penilaian kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PT. Telkom Kancatel Bondowoso adalah sebagai berikut :

- a. Kewajiban yang utama yang harus dilaksanakan oleh PT. Telkom adalah kewajiban untuk melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak. Kewajiban ini telah dilaksanakan dengan baik oleh PT. Telkom dengan memiliki nomor pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- b. Sebagai wajib pajak (sesuai Keppres no. 56 tahun 1988), PT. Telkom Kancatel Bondowoso berkewajiban untuk memungut dan menyetorkan pajak masukan dari pengadaan atau pembelian barang atau jasa kena pajak dari Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang bukan wajib pungut ke Bank Persepsi dan

- melaporkan pajak terutang ke Kantor Pelayanan Pajak setempat dengan menggunakan laporan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- c. Sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP), PT. Telkom berkewajiban untuk menyetorkan hasil perhitungan selisih pajak keluaran dan pajak masukan ke Bank Persepsi dengan menggunakan Surat Setoran Pajak selambatnya pada tanggal 15 bulan berikutnya dan melaporkannya dengan menggunakan SPT masa PPN yang berikutnya atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. PT. Telkom berkewajiban membuat Faktur Pajak atas setiap pengadaan barang, namun kewajiban ini tidak dilakukan oleh PT. Telkom, karena yang membuat Faktur Pajak Standart untuk pengadaan barang adalah rekanan sebagai bukti pajak keluaran dan Faktur Pajak Standart yang diterima PT. Telkom dijadikan sebagai bukti pajak masukan.
 - e. PT. Telkom berkewajiban membuat nota retur dalam hal pengembalian barang kena pajak. Kewajiban ini telah dilaksanakan oleh Bagian Pengadaan Logistik apabila barang yang dipesannya tidak sesuai dengan yang diharapkan.
 - f. Kewajiban selanjutnya adalah dalam hal pencatatan atas semua aktivitas kegiatan usaha, sudah dilaksanakan dengan baik oleh PT. Telkom Kancatel Bondowoso.
 - g. Membuat daftar rekapitulasi pemungutan Pajak Pertambahan Nilai setiap akhir bulan berdasarkan Faktur Pajak.

3.2.2 Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai ke Kancatel Jember

PT. Telkom Kancatel Bondowoso merupakan Kantor Cabang Telekomunikasi dari Kantor Daerah Telekomunikasi (Kancatel) Jember, maka setiap kegiatan kerja atau operasional perusahaan (investasi, operasi dan pemeliharaan, pemasaran dan manajemen) Kancatel Bondowoso yang termasuk ada hubungan dengan perpajakan khususnya Pajak Pertambahan Nilai harus dilaporkan kepada Kancatel Jember pada bagian yang bertugas dan bertanggung

jawab tentang Perpajakan. Pertanggungjawaban pelaporan dilakukan oleh Unit Perbendaharaan. Setelah melakukan pemungutan, penghitungan, penyetoran Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang ke Bank Persepsi yang ditunjuk adalah Bank BNI dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak setempat, dengan menggunakan bukti-bukti perpajakan yang berupa Surat Setoran Pajak (SSP) dan Faktur Pajak Standart.

Pengawasan terhadap Pajak Pertambahan Nilai juga dilakukan oleh Badan Pemeriksa keuangan dan pembangunan dari Kantor Perbendaharaan Kas Negara. Pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai dilakukan berdasarkan pasal 6 dan pasal 9 Keputusan Menteri Keuangan nomor 1287/KMK.04/1988 tanggal 23 Desember 1988 bagi Bendaharawan sebagai pemungut Pajak Pertambahan Nilai.

Menurut pengamatan penulis disini mengenai pemungutan Pajak Pertambahan Nilai pada PT. Telkom Kancatel Bondowoso sudah berjalan dengan baik dan apabila terjadi keterlambatan dalam menyetor pajak terutang pada Kantor Perbendaharaan Jas Negara (KPKN) maka akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 25.000 per bulan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan no. 18 tahun 2000 tentang Pajak Pertambahan Nilai masukan dan keluaran serta penyetoran dan pelaporan sudah dilaksanakan tepat pada waktunya.

Dengan dilakukannya kewajiban perpajakan oleh PT. Telkom Kancatel Bondowoso dari mulai memungut, menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan no. 18 tahun 2000 telah dilaksanakan dengan tepat waktu dan juga dilaksanakan kewajiban perusahaan Kancatel Bondowoso untuk melaporkan Pajak Pertambahan Nilai kepada Kandatel Jember dengan baik dan sesuai dengan prosedur-proesedur proses kerja perusahaan di PT. Telkom.

IV. PENUTUP

Alhamdulillah penulis penatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat, ridho serta pertolongan-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Tata Cara Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang Pada PT. Telkom Kancatel Bondowoso”.

Dengan selesainya laporan ini penulis dapat menyimpulkan, bahwa pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang pada setiap transaksi mempunyai hubungan yang erat dalam kegiatan bisnis suatu perusahaan, sehingga dengan meningkatnya kegiatan bisnis tersebut dapat memberikan kontribusi terhadap penerimaan atau pendapatan negara dari sektor pajak.

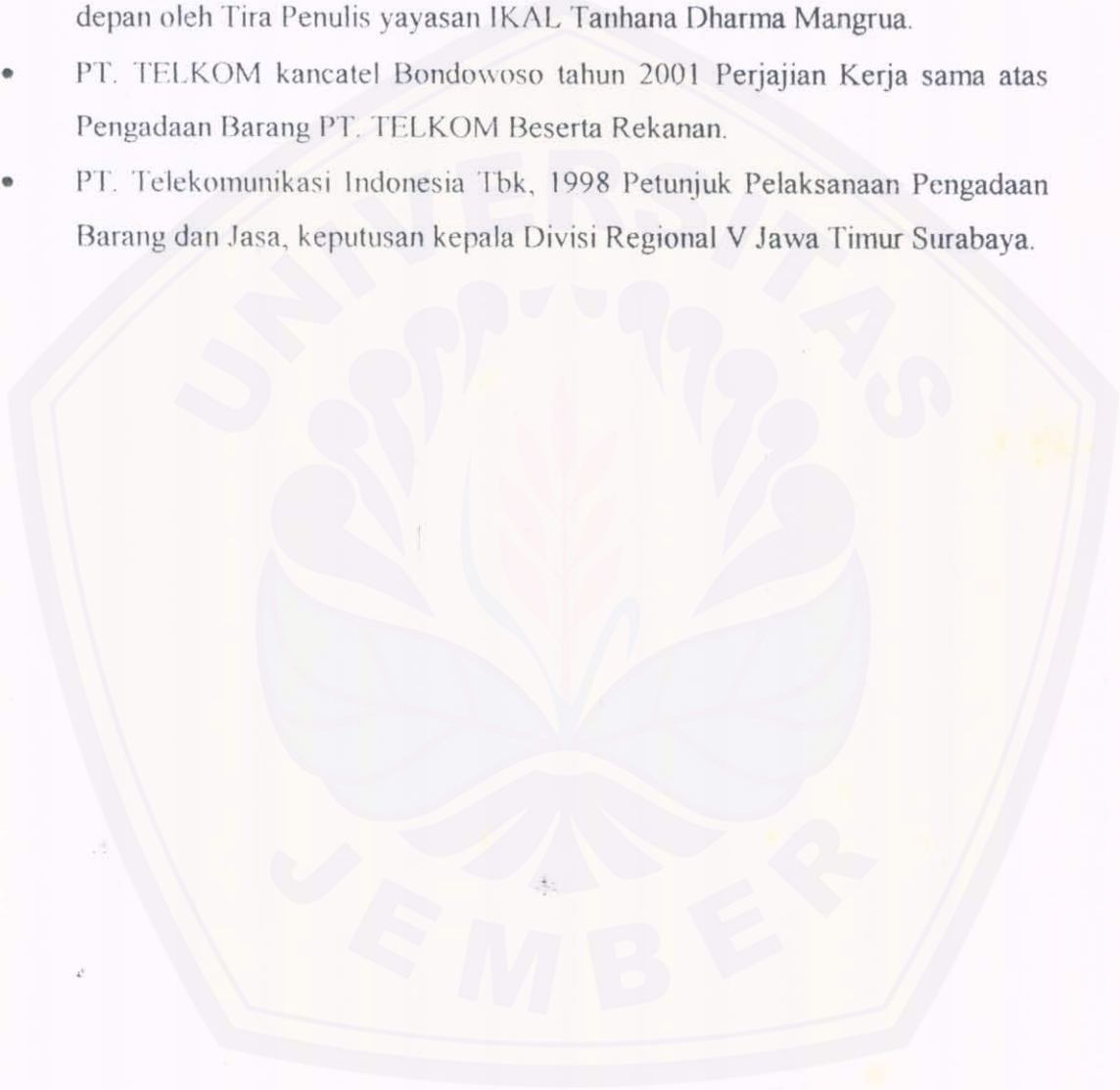
Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak terlepas dari bantuan serta dorongan dari semua pihak, khususnya dari pihak PT. Telkom Bagian Support yang telah banyak membantu Penulis mencari data-data yang berhubungan dengan Laporan Praktek Kerja Nyata. Dengan penulisan Laporan ini, Penulis mendapatkan wawasan dan pengetahuan khususnya mengenai pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang.

Penulis mengharapkan adanya saran dan kritik yang sifatnya membangun dari semua pihak, agar Laporan Praktek Kerja Nyata ini menjadi lebih baik, karena Penulis merasa isi dari Laporan Praktek Kerja Nyata ini belum sempurna.



DAFTAR PUSTAKA

- Untung Sukardi, Pajak Pertambahan Nilai. Buku Panduan
- Drs. Mardiasmo, MBA, Akt. Perpajakan edisi revisi tahun 2001
- PT. TELKOM Indonesia 1997, sejarah perkembangan dan proyeksi ke depan oleh Tira Penulis yayasan IKAL Tanhana Dharma Mangrua.
- PT. TELKOM kancatel Bondowoso tahun 2001 Perjajian Kerja sama atas Pengadaan Barang PT. TELKOM Beserta Rekanan.
- PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk, 1998 Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, keputusan kepala Divisi Regional V Jawa Timur Surabaya.



DAFTAR LAMPIRAN

1. Justifikasi
2. Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH)
3. Surat Penawaran Harga (SPH)
4. Berita Acara Negosiasi
5. Penunjukan Pelaksanaan Pekerjaan
6. Kesanggupan Kerja
7. Surat Perintah Kerja (SPK)
8. Berita Acara Penyerahan Barang
9. Berita Acara Pengujian Pekerjaan
10. Surat Perintah Bayar (SPB)
11. Daftar Pemeriksaan Permintaan Pembayaran
12. Kwitansi
13. Faktur Pajak Standar
14. Surat Setoran Pajak
15. Surat Izin
16. Surat Keterangan Selesai PKN

Tipe Kerja	JARINGAN AKSES
Area Kegiatan	PENARIKAN JT SUKOSARI (DCLA), JT SUMBER GADING SUKOSARI, JT CADAS TIRTA BONDOWOSO
Code Index / Nomor DRK	
Kode & Nama Akun	133.321 (INVESTASI)
Kiraan Beban Pengadaan	Rp 35,910,772.00
Do Anggaran	
Tipe Penggunaan	AGUSTUS TH 2001

DAFTAR BELAKANG

target pemasaran sulit terpenuhi
(SJ tidak dapat melayani calang
area DP calang sudah penuh di lokasi Cadas Tirta

REKAM STRATEGIS

penarikan kabel DCLB Sukosari Kap 100"
penarikan DP idle DCLA - 01 Kap 20"
penarikan CAD RB 15 Cadas Tirta Kap 10"
tidak dapat memenuhi demand / calang +/- 100 ssl
untuk peningkatan mutu pelayanan jasa Telkom

REKAM BISNIS

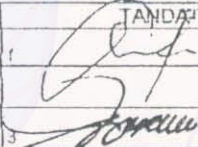
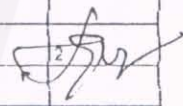
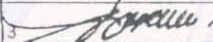
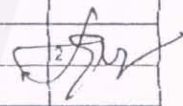
meningkatkan pendapatan perusahaan
tidak dapat memenuhi target pemasaran tahun 2001

SIFIKASI TEKNIS

tidak sesuai dengan speck teknis Telkom

REKAM LAIN

REKAM PIPIRAN
dalam material jasa

	N A M A	N I K	JABATAN	TANGGAL	TANDA TANGAN
1	SOERQJONO	521924	SDATA AKSES	JUNI 2001	
2	EDY YULIANTO	550626	SS JAR AKSES		
3	MAMIN SUDARMA	540390	MANAGER		
4					

REKAM PIPIRAN :

REKAPITULASI JT DALAM KOTA

URAIAN KEGIATAN	MATERIAL	JASA	LAIN LAIN	JUMLAH	KR-I
SUKOSARI (DCLA)	8,627,361	875,990	192,719	9,696,070	✓
SUMBER GADING SUKOSARI	15,707,704	2,930,225	644,050	19,282,079	✓
CADAS TIRTA BO	8,078,181	899,700	153,931	9,131,812	✓
JUMLAH	32,413,246	4,705,915	991,303	38,110,464	

Nomor : C.TEL. 442 / LG.000/RE.5-D04/05/BO/2001

Bondowoso, 08 Agustus 2001

Kepada Yth.
Sdr. Manager KOPEGTEL,
Jl. Letjen Soeprapto 57
BONDOWOSO.

Perihal : Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH).

Dengan hormat,

Dalam rangka memenuhi kebutuhan pekerjaan Jaringan Tambahan di Lokasi STD Sukosari (JT Sumber Gading, Jl Sukosari kota, Jl Perum Cadas Tirta) Kantor PT. TELKOM KANCATEL BONDOWOSO, kami hendak mengadakan Pekerjaan Jaringan Tambahan tersebut diatas Kancatel Bondowoso.
maka Saudara kami minta untuk secepatnya mengajukan Surat Penawaran Harga (SPH) dengan kelengkapan sebagai berikut:

1. Surat Penawaran Harga bermeterai
2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan, NPWP, PKP, IDR dan Keteransi Bank.
3. Fotocopy Surat Ijin Usaha dari Departemen Perdagangan dan Industri.
4. Fotocopy KTP, SIM, Paspor yang masih berlaku
5. Pada sampul kiri atas harap ditulis SPH Pekerjaan Jasa Jaringan Tambahan.

Surat Penawaran Harga, ditandatangani kepada:

MANAGER KANCATEL BONDOWOSO DIVISI REGIONAL V JATIM
UP. S & SUPPORT
Jl. PANJAITAN NO.6 BONDOWOSO TELP.421979

Surat Penawaran Harga sudah harus kami terima paling lambat tanggal 06 Agustus 2001 pukul : 15.00 WIB, apabila lewat dari batas waktu tersebut maka Saudara kami anggap mengundurkan diri.

Demikian atas perhatian dan kerja sama yang baik disampaikan terima kasih

Hormat kami,


MAMIN SUDARMA
MANAGER KANCATEL BO

rsero) TELEKOMUNIKASI INDONESIA, tbk

CABANG PELAYANAN TELEKOMUNIKASI BONDOWOSO

Jl. D.I. Panjaitan 6 Tlp. (0332)421000,427750 Fax: (0332) 421115 Telex: 31924, 31850 Bondowoso - 68211 Indonesia



KOPEGTEL BONDOWOSO

Nomor : 43/VIII/Mgr/Kopegstel-Bo/2001

Bondowoso, 06 Agustus 2001

Kepada Yth
Bapak Manager Kancatel Bondowoso
Jl.Letjen Panjaitan No.06
Bondowoso

Perihal :Surat Penawaran harga Pekerjaan Jasa Jaringan
tambahan 3 (tiga)lokasi Kancatel Bondowoso.

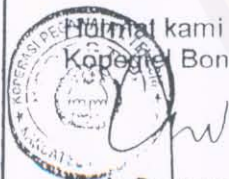
Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat Bapak No.Tel. 441/LG000/RE5/D04/05/BO/2001 ,Perihal
SPPH Pekerjaan Jasa Jaringan Tambahan 3 lokasi (JT.Sumber Gading, JT
Sukosari DCL A, JT KH Ali Sekar putih) Lokasi Kancatel Bondowoso, tanggal
03 Agustus 2001 bersama ini kami mengajukan penawaran harga sebesar Rp.
8.336.887 , - (Delapan juta tiga ratus tiga puluh enam ribu delapan ratus delapan
puluh tujuh rupiah) sudah termasuk PPN 10 %.

Untuk melengkapi kualifikasi tersebut berikut kami lampirkan :

1. Rincian Penawaran Harga
2. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan
3. Foto copy SIUP
4. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
5. Foto copy NPWP
6. Foto copy KTP

Demikian surat penawaran kami, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan
terima kasih.



Moh.Syamsul Arifin
Manager

KOPERASI PEGAWAI PT. TELKOM BONDOWOSO

Jalan Letjend. Suprpto No. 52 Bondowoso - Jatim
Telepon (0332) 422313 Facsimile (0332) 427093

PEKERJAAN JASA JT SUMBER GADING, JT SUKOSARI KOTA, JT PERUM CADAS IIRTA LOKASI KANCATEL BONDOWOSO

Pada hari ini SELASA, tanggal TUJUH bulan AGUSTUS Tahun DUA RIBU SAJU (07-08-2001) bertempat di ruang Kerja Senior Supervisor Support Kancatel Bondowoso, Jl.Panjaitan No.6 Bondowoso telah dilakukan Negosiasi / Klarifikasi bersama antara PT. TELKOM dan KOPEGTEL BONDOWOSO Dengan hasil sebagai berikut :

A. KLARIFIKASI

1. Penyelesaian pekerjaan selama 14 (EMPAT BELAS HARI) hari kalender.
2. Harga sudah termasuk PPN 10 % dan pajak lain yang dipungut pemerintah.
3. Keuntungan disepakati 10 %.

B. NEGOSIASI

NO	NAMA - BARANG	SPEC.BARANG	SATUAN	VOL	KOPEGTEL		VOL	NEGOSIASI		KETERANGAN
					HRG.SATUAN	JML. HARGA		HRG.SATUAN	JML. HARGA	
A	JT.SUMBER GADING SKS	TELKOM	UNIT	1	5.438.675,00	5.438.675,00	1	4.571.257,50	4.571.257,50	SEPAKAT
B	JT.SUKOSARI KOTA DCL A	TELKOM	UNIT	1	597.865,00	597.865,00	1	484.421,25	484.421,25	SEPAKAT
C	JT.JT KHLALI SEKAR PUTIH	TELKOM	UNIT	1	853.450,00	853.450,00	1	642.652,50	642.652,50	SEPAKAT
C	JUMLAH (A+B+C)					6.889.990,00			5.698.331,25	
D	KEUNTUNGAN 10 %					688.999,00			569.833,13	
E	JUMLAH HARGA					7.578.989,00			6.268.164,38	
F	PPN 10%					757.898,90			626.816,44	
G	JUMLAH TOTAL					8.336.887,90			6.894.980,81	

SEKUTUPREKAMAN
KOPEGTEL BO

BONDOWOSO, 07 AGUSTUS 2001
MENGETAHUI:
MANAGER KANCATEL BO

MOPYAMSULARIFIN
MANAGER

MAMIN SUDARMA
NIK : 540390

SOFERJONO
NIK. 621924

TRI CAHYONO
NIK : 610159

SUWANDI
NIK : 623002

Nomor : Tel. 459 LG.000/RE.5-D04/05/BO/2001
Tanggal. 07 Agustus 2001

Kepada Yth.
Sdr. Manager KOPEGTEL Bondowoso
Jl. Soeprapto nomor 52
BONDOWOSO.

Perihal **Penunjukan Pelaksanaan Pekerjaan Jaringan Tambahan 3 lokasi.**
(Jl.Sumber gading, Jl.Sukosari kota, Jl.Cadas Tirta)

Dengan hormat,

1. Menunjuk :
 - a. Surat Penawaran Harga Saudara nomor : 43/VIII/Mgr/Kopegstel-Bo/2001 Tanggal 06 Agustus 2001, perihal Pekerjaan Jaringan Tambahan 3 lokasi di lokasi Kancatel Bondowoso.
 - b. Berita acara klarifikasi/ Negosiasi antara PT. TELKOM dan KOPEGTEL BONDOWOSO Tanggal 07 Agustus 2001.
2. Kepada Saudara telah ditetapkan untuk melaksanakan Pekerjaan Jaringan Tambahan 3 lokasi di Lokasi Kancatel Bondowoso dengan harga sesuai hasil negoisasi dan klarifikasi harga, dengan waktu penyelesaian pekerjaan 14 (Empat belas hari) hari kalender
3. Sebagai dasar pembuatan Surat Perintah Kerja (SPK), maka Saudara membuat Surat Kesanggupan Kerja dibuat diatas kertas berkopstuk Yayasan dengan meterai cukup dan menyebut nama, alamat yang diserahkan paling lambat tanggal 08 Agustus 2001
4. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,



MAMIN SUDARMA
MANAGER KANCATEL BONDOWOSO

Perseero) TELEKOMUNIKASI INDONESIA, tbk

R CABANG PELAYANAN TELEKOMUNIKASI BONDOWOSO

Pen. D.I. Panjaitan 6 Tlp. (0332)421000,427750 Fax. (0332) 421115 Telex. 31924, 31850 Bondowoso - 68211 Indonesia



KOPEGTEL BONDOWOSO

Nomor : 44/VIII/Mgr/Kopegstel-Bo/2001

Bondowoso, 07 Agustus 2001

Kepada Yth.

Bapak. Manager Kancatel Bondowoso

Jl. Letjen Panjaitan No. 06

Bondowoso

Perihal : Kesanggupan Kerja Pekerjaan JT utk 3 Lokasi Kancatel Bondowoso

Dengan hormat.

Menunjuk surat penunjukan Bapak No.C Tel.459 /LG000/RE5-D4/05/BO/2001 tanggal 07 Agustus 2001, Perihal : Penunjukan Pekerjaan Jasa JT Sumber Gading, JT Sukosari Kota, JT Perum Cadas Tirta, maka dengan ini kami :

Nama : Moh. Syamsul Arifin
Jabatan : Manager Kopegstel Bondowoso
Alamat : Jl. Letjen Suprpto No. 52 Bondowoso
Bank : BNI 1946 Cabang Bondowoso
No. Rek. : 235.78003235.1.901
Atas Nama : Kopegstel Bondowoso

Dalam hal ini bertindak dan atas nama Kopegstel Bondowoso, menyatakan sanggup melaksanakan pekerjaan tersebut di atas dengan klasifikasi barang dan harga sesuai pada lampiran – termasuk PPN 10% dengan harga keseluruhan sebesar **Rp. 6.894.980,-** (Enam juta delapan ratus sembilan puluh empat ribu sembilan ratus delapan puluh rupiah)

Demikian surat kesanggupan ini kami buat dan dalam melaksanakan pekerjaan dimaksud kami bersedia mentaati semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di PT. Telkom.

Hormat kami
Kopegstel Bondowoso



Moh. Syamsul Arifin
Manager

KOPERASI PEGAWAI PT. TELKOM BONDOWOSO

Jalan Letjend. Suprpto No. 52 Bondowoso - Jalm
Telepon (0332) 422313 Facsimile (0332) 427093

SURAT PERINTAH KERJA
PEKERJAAN JASA JARINGAN TAMBAHAN 3 (TIGA) LOKASI
LOKASI : KANCATEL BONDOWOSO

NOMOR : TEL. 460/LG.000/RE.5-D04/05/BO/2001

Pada hari ini RABU, tanggal Delapan bulan Agustus tahun Dua ribu satu (08 – 08 – 2001) , bertempat di Kantor Cabang Telekomunikasi Bondowoso PT. (PERSERO) TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk Jalan Panjaitan Nomor 2 Bondowoso, antara pihak-pihak :

- I. Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk, suatu perusahaan penyelenggara jasa telekomunikasi dalam negeri yang Anggaran Dasarnya telah diumumkan dalam Berita Negara RI nomor 5 tanggal 17 Januari 1992, Tambahan nomor 210 dan telah diubah dan diumumkan dalam Berita Negara RI nomor 76 tanggal 22 September 1995, Tambahan nomor 7900 dan sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Akta nomor 27 tanggal 14 Mei 1997 yang dibuat oleh Notaris A.Partomuan Pohan SH,LLM berkedudukan di Jakarta, yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Keputusan nomor : C2-7468.IIT.01.04.TH 97 tanggal 31 Juli 1997, berkedudukan di Jalan Japati nomor : 1 Bandung, dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh MAMIN SUDARMA, jabatan MANAGER KANCATEL BONDOWOSO selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai TELKOM.
- II. KOPEGTEL BONDOWOSO , NPWP. 1.235.559.0-626, yang didirikan dengan Akte Pendirian/Badan Hukum Nomor : 416B/BH/II/79 tanggal 26 Juli 1995, yang berkedudukan di Jl. Letjen Soeprapto No.52 Bondowoso, dalam perbuatan Hukum ini diwakili secara sah oleh EDY YULIANTO Jabatan KETUA KOPEGTEL selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai PEMBORONG.

Dengan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

- a. Bahwa TELKOM berkehendak memborongkan Pekerjaan Jasa Jaringan Tambahan 3 (tiga) Lokasi Kancatel Bondowoso, sesuai dengan Nota dinas Manager Marketing Kancatel Jember Tanggal 31 Juli 2001 dan SPPH No.442. LG000/RE5-D04/05/BO/2001 Tanggal 03 Agustus 2001.
- b. Bahwa untuk maksud tersebut TELKOM telah mengundang PEMBORONG untuk mengajukan Penawaran Harga sesuai dengan Surat Permintaan Penawaran Harga nomor : Tel. 442 LG000/RE5-D04/05/BO/2001 Tanggal 03 Agustus 2001.
- c. Bahwa PEMBORONG telah mengajukan penawaran harga sesuai dengan surat nomor : 43/VIII/Mgr/Kopegtel-Bo/2001. Tanggal 06 Agustus 2001.

- d. Bahwa antara TELKOM dan PEMBORONG mengadakan klarifikasi/negosiasi terhadap penawaran harga tersebut sesuai dengan Berita Acara tanggal 07 Agustus 2001
- e. Bahwa TELKOM dengan suratnya nomor Tel. 459/LG000/RE5-D04/05/BO/2001. tanggal 07 Agustus 2001, telah menetapkan PEMBORONG untuk melaksanakan Pekerjaan Jasa Jaringan Tambahan 3 (tiga) lokasi Kancatel Bondowoso.
- f. Bahwa PEMBORONG dengan suratnya nomor :44/VIII/Mgr/Kopegtel-Bo/2001 Tanggal 07 Agustus 2001 menyatakan kesanggupannya untuk melaksanakan Pekerjaan Jasa Jaringan Tambahan 3 (tiga) Lokasi Kancatel Bondowoso. dengan harga sebesar Rp. 6.894.980 ,- (Enam juta delapan ratus sembilan puluh empat ribu sembilan ratus delapan puluh rupiah). Harga tersebut sudah termasuk PPN 10 % dan pajak lainnya yang dikenakan Pemerintah.

Telah dicapai kata sepakat, dengan ini TELKOM dan PEMBORONG menyatakan mengikatkan diri satu kepada yang lain untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Jaringan Tambahan 3 (tiga) Lokasi Kancatel Bondowoso., dengan ketentuan dan syarat-syarat yang akan diterangkan lebih lanjut dalam perjanjian ini.

PASAL 1

LINGKUP PEKERJAAN

TELKOM menyerahkan pekerjaan Jasa Jaringan Tambahan 3 (tiga) lokasi Kancatel Bondowoso kepada PEMBORONG, sebagaimana PEMBORONG menerima pekerjaan tersebut dari TELKOM dan berjanji untuk melaksanakan pekerjaan tersebut serta menyerahkan dalam keadaan baik dan siap pakai (100%) kepada TELKOM. Jenis, Volume dan spesifikasi pekerjaan tersebut sesuai dengan yang tercantum pada lampiran I Perjanjian ini.

PASAL 2

JANGKA WAKTU PENYERAHAN PEKERJAAN

- (1). PEMBORONG sanggup dan berjanji untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan kepada TELKOM dimaksud Pasal 1 Perjanjian ini paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak ditanda tangannya Perjanjian ini, dan berakhir tanggal 21 Agustus 2001, dan setiap kelambatan akan dikenai denda sebesar 1 o/oo (satu promil) perhari dari nilai kontrak.
- (2). Yang dimaksud dengan batas waktu penyelesaian pekerjaan dari PEMBORONG kepada TELKOM adalah batas waktu dimana PEMBORONG telah harus menyelesaikan seluruh pekerjaan kepada alamat dimaksud Pasal 1 Perjanjian ini dalam keadaan baik, lengkap dan memenuhi syarat sesuai spesifikasi teknis yang telah ditentukan, tidak termasuk pembuatan Berita Acara Serah Terima. Status pemilikan berpindah/ beralih dari PEMBORONG kepada TELKOM setelah ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima Pertama.

HARGA PEMBORONGAN

- (1) Harga pekerjaan Jasa Jaringan Tambahan 3 (tiga) lokasi Kancatel Bondowoso. Sebagaimana dimaksud Pasal 1 Perjanjian ini adalah sebesar Rp. 6.894.980 ,- (Enam juta delapan ratus sembilan puluh empat ribu sembilan ratus delapan puluh rupiah), sudah termasuk PPN 10 % dan pajak-pajak lainnya yang dipungut pemerintah, dengan rincian sebagaimana terdapat pada Lampiran I Surat Perjanjian ini.
- (2) Harga pekerjaan tersebut ayat 1 Pasal ini dan harga satuan dari barang tersebut Lampiran 1 Perjanjian ini adalah merupakan harga tetap, tidak berubah oleh sebab apapun sampai selesainya penyerahan barang dan pembayarannya

PASAL 4

CARA PEMBAYARAN

- (1) Pembayaran 100 % (seratus prosen) akan dilaksanakan oleh TELKOM kepada PEMBORONG dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah dipenuhinya secara bersama-sama syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Apabila telah dibuatkan Berita Acara Layak Operasi dan Berita Acara Serah Terima pertama pekerjaan dimaksud dengan hasil baik dan dapat diterima oleh TELKOM.
 - b. Setelah diterimanya surat tagihan dari PEMBORONG yang dilampiri : Kuintansi , Faktur Pajak dan Berita Acara Serah Terima Pertama yang telah ditandatangani oleh TELKOM dan PEMBORONG.
 - c. Harga Kontrak pada ayat 1 Pasal 3 adalah unit prise, dimana setelah selesai pekerjaan 100 % akan diadakan penghitungan ulang terhadap volume pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan harga satuan pengacu kepada kontrak.
 - d. Jika dalam penghitungan akhir terjadi pekerjaan tambah – kurangan, maka dokumen Amandemen cukup ditanda tangani oleh Manager kancatel Bondowoso dengan Pemborong.
- (2) Pembayaran akan dilaksanakan oleh TELKOM kepada PEMBORONG secara Giral melalui :

NAMA BANK : BNI,46 Cabang Bondowoso.
ALAMAT : Jl.A.Yani No.32 Bondowoso
NOMOR REKENING : 78003235-1-901
ATAS NAMA : KOPEGTEL BONDOWOSO.

Dengan biaya transfer ditanggung oleh PEMBORONG dan dipotong langsung dari jumlah pembayaran tersebut.

PASAL 5

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari Perjanjian ini, maka TELKOM dan PEMBORONG sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah.
- (2) Bilamana musyawarah tersebut ayat 1 Pasal ini tidak menghasilkan kata sepakat tentang cara penyelesaian perselisihan, maka TELKOM dan PEMBORONG sepakat untuk menyerahkan semua sengketa yang timbul dari perjanjian ini kepada Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) untuk diselesaikan pada tingkat pertama dan terakhir.

PASAL 6

PENGAWAS PELAKSANA

- 1). Untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan tersebut pasal 1 Perjanjian ini oleh Telkom akan lapangan akan dilakukan oleh Bagian Dinas Jaringan Akses Kancatel Bondowoso, dan akan ditunjuk pengawas Lapangan.
- 2).Pemborong wajib mematuhi petunjuk petunjuk dan atau perintah perintah pengawas pelaksana dan pengawas lapangan sepanjang petunjuk atau perintah tersebut mengenai lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh PEMBORONG menurut perjanjian ini.
- 3). Pelaksanaa. uji terima menjadi tanggung jawab Pengawas Pelaksana yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Layak Operasi.

PASAL 7

DOKUMEN SURAT PERJANJIAN KERJA

4

- (1) Dokumen-dokumen berikut sebagaimana terlampir dalam Perjanjian ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini, yaitu sebagai berikut :

2

- a. Lampiran I : Rincian pekerjaan dan harga
- b. Lampiran II : Surat Kesanggupan Pemborong
- c. Lampiran III : Surat Penunjukan Pekerjaan
- d. Lampiran IV : Berita Acara Klarifikasi' Negosiasi
- e. Lampiran V : Surat Penawaran Harga dari Pemborong
- f. Lampiran VI : Surat Permintaan Penawaran Harga

(2) Apabila terdapat perbedaan yang materiil antara Perjanjian ini dengan lampiran dan atau antar lampiran yang mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan, maka TELKOM dan PEMBORONG sepakat untuk memusyawarahkan kembali yang hasilnya akan dituangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Perjanjian ini.

PASAL 8

LAIN - LAIN

- (1) Setiap perubahan isi Perjanjian ini termasuk lampirannya akan mengikat apabila dinyatakan secara tertulis dan disetujui oleh TELKOM dan PEMBORONG dengan jalan membuat dan menanda tangani Amandemen atau Side Letter terhadap Perjanjian ini, serta akan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian ini.
- (2) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) ASLI masing-masing sama bunyinya diatas kertas bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditanda tangani dan dibubuhi Cap Perusahaan kedua belah pihak. Salinan/ copy dari ASLI-nya dibuat dalam rangkap 3 (tiga) oleh dan atas biaya PEMBORONG untuk diserahkan kepada TELKOM guna keperluan pengawasan pekerjaan dan keperluan lain.

Demikian Perjanjian ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan serta mulai berlaku setelah ditanda tangani oleh PT. TELKOM dan PEMBORONG.

PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA,
CABANG BONDOWOSO

KOPEGTEL BONDOWOSO



MAMIN SUDARMA
MANAGER KANCATEL BO



EDY YULIANTO
KETUA KOPEGTEL

BERITA ACARA
PENYERAHAN BARANG DARI TELKOM KE KOPEGTEL
(SPK NO.TEL. 461 /LG.000/RE5-D04/05/BO/2001)
TANGGAL, 08 Agustus 2001

Pada hari ini Rabu tanggal Delapan Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Satu (08 - 08 - 2001) telah diserahkan barang barang jaringan untuk kegiatan pekerjaan JARINGAN TAMBAHAN Untuk 3 (tiga) Lokasi Kancatel Bondowoso sesuai lampiran Log tr 88 permintaan barang untuk kegiatan tersebut diatas dari PT.Telkom ke KOPEGTEL.

Demikian Berita Acara Penyerahan barang ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan yang berlaku.

Bondowoso, 08 - 08 - 2001



MOH. SYAMSUL ARIFIN
MANAGER

PT. TELKOM

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Soerojono', written over the text 'PT. TELKOM'.

SOEROJONO
NIK.621924

BERITA ACARA

**PENGUJIAN PEKERJAAN DALAM RANGKA SERAH TERIMA KESATU (1)
PEKERJAAN JARINGAN TAMBAHAN 3 (TIGA) LOKASI
LOKASI KANCATEL BONDOWOSO**

Proyek : JUSTIFIKASI S.S JAR AKSES Bo Tgl, AGUSTUS 2001
Kontrak No. / Tanggal : SPK.Nomor : Tel.460/lg000/RE5-D4/05/BO/2001
Pelaksana : KOPEGTEL BONDOWOSO
Lokasi : CATEL BONDOWOSO
Tanggal Pelaksanaan : 08 Agustus 2001 S/D 13 Agustus 2001

Berdasarkan hasil pemeriksaan / Uji Terima Ke satu (1) yang dilaksanakan pada tanggal 13 Agustus 2001 sampai 14 Agustus 2001 lokasi JT.Sumber Gading , JT Sukosari Kota, JT Perum Cadas Tirta Kancatel Bondowoso yang dilaksanakan oleh KOPEGTEL BO terikat perjanjian pemborongan tersebut diatas.

Pekerjaan tersebut telah sesuai dengan Spesifikasi yang ditentukan oleh PT. TELKOM sebagaimana tertuang didalam perjanjian pemborongan tersebut diatas dan secara teknis pekerjaan selesai 100 % dan dinyatakan :

" SELESAI DILAKSANAKAN DENGAN BAIK DAN DAPAT DITERIMA "

Data hasil pengujian terlampir.

Pekerjaan yang masih perlu diselesaikan / disempurnakan adalah terlampir dan akan diselesaikan dalam masa garansi.

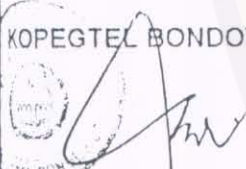
Demikian Berita Acara ini dibuat sesuai keadaan sebenarnya dan dipergunakan sebagai mana mestinya.


Dibuat : Bondowoso
Tanggal : 14 Agustus 2001


Team Uji Terima I


KOPEGTEL BONDOWOSO

PT. Telekomunikasi Indonesia tbk

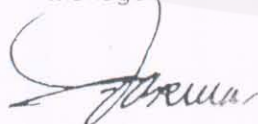

MOH.SYAMSUL ARIFIN
MANAGER


EDY YULIANTO
NIK. 550626


SUWANDI
NIK.62300:


TRI CAHYONO
NIK.610159

Mengetahui
Manager Kancatel Bondowoso



MAMIN SUDARMA
NIK. 540390

FORM : KUG-02

SURAT PERINTAH BAYAR

NOMOR : TEL.....09...../KU000/RE5-D503 2001
 TANGGAL : 17-09-2001
 NOMOR AKUN : 133321
 NAMA AKUN : EXPLOITASI
 TAHUN : 2001

PT.(Persero) TELEKOMUNIKASI INDONESIA,Tbk KANTOR DAERAH TELEKOMUNIKASI JEMBER

Bendaharawan Kantor DATEL Jember diminta membayarkan uang sebesar :
Rp.6,894,980.00 ✓ (*Enam juta delapan ratus sembilan puluh empatribu sembilan ratus delapan puluh rupiah*)

Kepada :
 Nama : **KOPEGTEL BONDOWOSO**
 Alamat : **Jl. Letjend. Suprpto no.52 Bondowoso**
 Untuk Pembayaran : **TAGIHAN PEKERJAAN JT**

17-09-01

PERALIHAN

Bo, 17-09-2001
 FIATUR,
 MANAGER KANCATEL BO.



MAMIN SUDARMA
 NIK : 540390

Kontrak nomor : Tel 460/LG.000/RE.5-D04/05/130/2001
 Tanggal Kontrak : 8 AGUSTUS 2001

Catatan Pembayaran

a	Besar uang kontrak	:	6.894.980.00
b	Sudah dibayar	:	
c	Sisa yg belum dibayar	:	6.894.980.00
d	Dibayar dg SPB ini	:	6.894.980.00
e	Sisa	:	0.00

1 Catatan Pembayaran uang muka

a	Besar uang kontrak	:	
b	Sudah dibayar	:	
c	Sisa yg belum dibayar	:	
d	Dibayar dg SPB ini	:	
e	Sisa	:	

TANDA TERIMA

Telah terima uang / cek No.
 Sejumlah Rp.

2 Untuk ditransfer

Transfer tgl. Pemin Dk	:	
Besar uang	:	6,894,980 ✓
Ppn	:	626,816 ✓
Pph ps.23 = 1,5 %	:	34,190 ✓
[1,5 % * (100/110 * juml tag)]	:	
Denda	:	
Jumlah ditransfer	:	6.233.974 ✓

Bo, 17-9-2001
 Bendaharawan,



INDAH RESTUATI
 NIK 631036

(Persero) TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk
 Kantor Daerah Telekomunikasi Jember

FORM : KUG-03

DAFTAR PEMERIKSAAN PERMINTAAN PEMBAYARAN

Bayaran kepada : KOPEGTEL, BONDOWOSO
 No. SPK/ KONTRAK NO : Tel. 460/LG.000/RE.5-D04/05/BO/2001
 Tanggal : 8 AGUSTUS 2001
 Untuk Pekerjaan : TAGIHAN PEKERJAAN JT

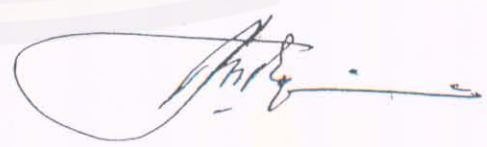
Status Anggaran :
 a. Beban Perkiraan : 133321
 b. Saldo Anggaran :
 c. Jumlah Pembayaran : RP. 6.894,980

PERHATIAN VERIFIKASI

PKS/SPK/KONTRAK	(<input checked="" type="checkbox"/>)	I. Daftar Brg yg diserahkan	()
Surat tagihan	(<input checked="" type="checkbox"/>)	J. BAST Barang/ Jasa	()
Kuitansi	(<input checked="" type="checkbox"/>)	K. Faktur Pajak	(<input checked="" type="checkbox"/>)
B.A. Prestasi	()	L. Sertifikat Uji Pabrik	()
B.A Serah terima ke	()	M. Certificate of Insurance	()
BA Pembayaran ke	()	N. PPUD	()
Faktur / Invoice	()	O. LKP Import	()
Surat Pengantar Barang	()	P. Bill Of Loading	()

Jaminan pelaksanaan berlaku s/d tanggal	()
Jaminan uang muka berlaku s/d tanggal	()
Jaminan kualitas berlaku s/d tanggal	()
Jaminan pemeliharaan s/d tanggal	()
.....	()
.....	()
Memenuhi syarat untuk dibayar	()

BO, 17-09-2001
 VERIFIKASI BO,



SUWANDI
 NIK.623002

MTA: 13321.

Kwitansi No.

Sudah terima dari **MANAGER KANCATEL BONDOWOSO**

Jumlah Uang **Enam Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Delapan Puluh Rupiah**

Buat Pembayaran, Pekerjaan jasa JT Sumber Gading, JT Sukosari Kota, JT KH Ali Sekarputih
Lokasi Kancatel Bondowoso

Mengetahui / menyetujui
manager Kancatel B.

[Signature]
Mamin Sutarma

NIK : 540390

Pembayaran harus dipotong
setelah kuitansi ini.

Bondowoso, 10 September 2001

Kopectel Bondowoso



Moh. Samsul Arifin
Manager

Terbilang Rp. # 6.894.980,- #

Pembeli/BKPP: Pembeli BPKP/Penerima JKP
Sebagai Pajak Masukan

No. Faktur Penjualan / Kontrak / Order *) FAKTUR PAJAK Nomor Seri : CSHTN-626-090047
STANDAR


PENGUSAHA KENA PAJAK
Nama KOP PEGAWAI PERUMTEL
Alamat JL. LETJEND. SUPRAPTO NO. 52 BONDOWOSO
N.P.W.P. 1 2 3 1 5 5 5 1 9 0 6 2 6
No. Pengukuhan PKP 1.225.559.0.626 Tanggal : 16 Pebruari 2001
Tanggal Penyerahan Pembayaran *)

PEMBELI BPKP-PENERIMA JKP
Nama PT. TELKOM
Alamat JL. MAYJEND. PANJAITAN NO. 06 BONDOWOSO
N.P.W.P. 1 0 1 0 0 0 1 1 3 1 6 2 6

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jnsn Kena Pajak	Kwantum	Harga Satuan (Rp.)	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn (Rp.)
1	Pekerjaan Jangka, Tambahan (JJ) Sumber Cading, Sukosan Kota Dan KHL Ali Sekar Putih			6,894,980

Jumlah Harga Jual, Penggantian Uang Muka, Termijn *)	6,894,980
Dikurangi Restorasi Harga	-
Dikurangi uang muka yang telah diterima	-
Dasar Pengenaan Pajak	6,268,164
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak	626,816

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

Bondowoso, 10 September 2001

 M. H. AMSUL ARIFIN
 MANAGER



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK

(SSP)

Untuk arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

NPWP : - - - disisi sesuai kartu NPWP

Nama WP : KOP. UGJ. WAI. BONDOWOSO

Alamat WP : JL. LETJUND. SUP. JEO. NO. 52. BONDOWOSO

Kode Pos

Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran
(MAP)

Disisi sesuai data pada tabel dalam Lembar dan lembar 1

Uraian Pembayaran *)

UNIKERJAMAL JR. SUMBER GADING, JR. GUNGORSRY KOPA, JR. KHAIK
SEKARAJEMAH

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Berlaku mulai silang pada kolom yang benar

Tahun

Diisi Tahun Pajak
setoran dimaksud

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

Diisi tanda silang pada kolom bulan setoran yang benar. Untuk STP, SKPKB, dan SKPKBT diisi masa yang berkenaan

Nomor Ketetapan : / / /

Disisi sesuai Nomor ketetapan STP, SKPKB, dan SKPKBT

Jumlah Pembayaran
Disisi dengan pembayaran rupiah penuh

Terbilang : ENAM RATUS DUA RIBU ENAM RIBU DELAPAN RATUS...

Rp. 626.816

ENAM RIBU AS RIBUAN



Ruang Teraan
Diisi oleh Bank Peserta Kantor Paspas dan Gint Paspas

Diterima oleh PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Tanda Tangan



05 OCT 2001

Nama Jelas : KAILY KURNIAWATI

Wajib Pajak/Penyetor
BONDOWOSO Igl

Cap dan tanda tangan

[Signature]

Nama Jelas :

WILKALONO
NIK 810139

Disisi uraian pembayaran sesuai daftar pada lembar 1 dan lembar 2
Tambahan Informasi
- Khusus PPh Final atas hasil perhitungan pajak yang terutang
- Khusus PPh Final atas penghasilan yang terutang yang dikenakan tarif pajak
- Khusus PPh Final atas penghasilan yang terutang yang dikenakan tarif pajak