

PELAKSANAAN SISTEM AKUNTANSI PAJAK PADA
KOPERASI KARYAWAN PTPN. XII "AROMA" 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**

Oleh :

Reni Widyawati

NIM 990903101068

Dosen Pembimbing

Drs. MUD'HAR SYARIFUDIN, M.Si.

NIP. 131 577 295

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

2002

Asal:	Hadiah	Klass
Terima:	10 JUN 2002	657.46
No.:	0954	4110
KLASIFIKASI:		p

**PELAKSANAAN SISTEM AKUNTANSI PAJAK PADA
KOPERASI KARYAWAN PTPN. XII "AROMA" JEMBER**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Ahli Madya (AMd) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh :

**RENI WIDYAWATI
NIM. 990903101068**

Dosen Pembimbing :

**Drs. MUD'HAR SYARIFUDIN, M.Si.
NIP. 131 577 295**

**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

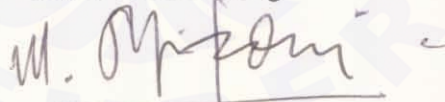
PERSETUJUAN

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

Nama : RENI WIDYAWATI
NIM : 990903101068
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

PELAKSANAAN SISTEM AKUNTANSI PAJAK PADA KOPERASI
KARYAWAN PTPN. XII "AROMA" JEMBER.

Jember, 16 April 2002
Menyetujui,
Dosen Pembimbing



Drs, MUD'HAR SYARIFUDIN, M.Si
NIP. 131 577 295

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 :

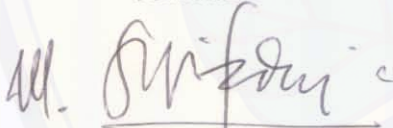
Nama : RENI WIDYAWATI
NIM : 99 – 1068
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D III Perpajakan

PELAKSANAAN SISTEM AKUNTANSI PAJAK PADA KOPERASI
KARYAWAN PTPN. XII “AROMA” JEMBER

Hari : Jum’at
Tanggal : 3 Mei 2002
Jam : 15.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

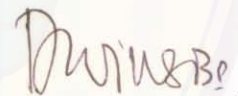
Panitia Penguji

Sekretaris



Drs. MUD’HAR SYARIFUDIN, M.Si
NIP.131 577 295

Ketua



Dra. Hj. DWI WINDRADINI BP, M.Si
NIP. 131 832 302



Mengesahkan,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan

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

MOTTO

“Dan janganlah kamu berputus asa atas Rahmat Allah, sesungguhnya berputus asa atas Rahmat Allah hanyalah orang-orang kafir”.

(Al-Qur'an Surat Yusuf : 27)

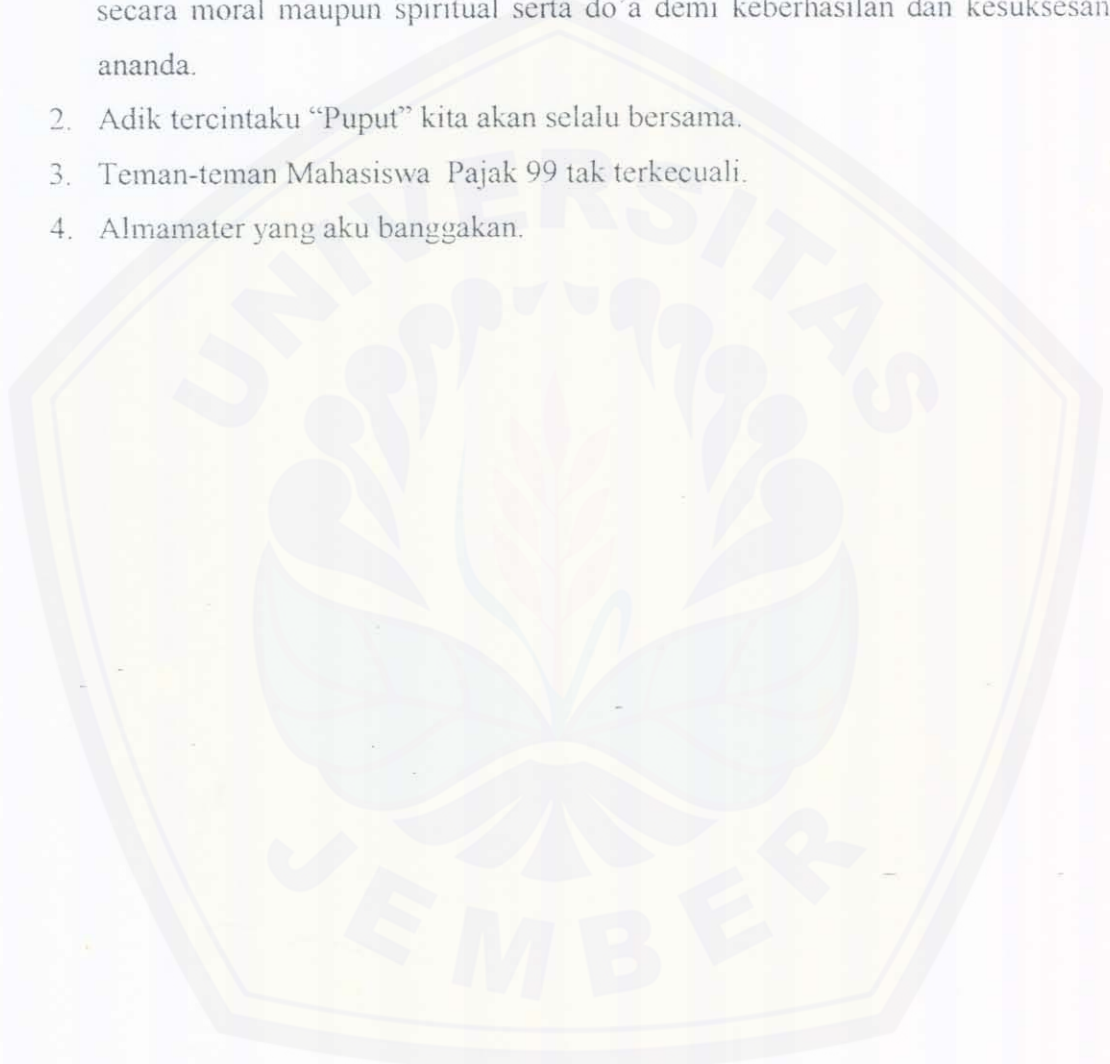
“Jangan membayar Pajak karena takut sanksi, tetapi bayarlah Pajak karena ingin menjadi Warga Negara yang baik”.

(Direktorat Jenderal Pajak)

PERSEMBAHAN

Laporan ini kupersembahkan untuk :

1. Ayahanda dan Ibunda Tercinta yang telah memberikan bimbingan, dorongan secara moral maupun spiritual serta do'a demi keberhasilan dan kesuksesan ananda.
2. Adik tercintaku "Puput" kita akan selalu bersama.
3. Teman-teman Mahasiswa Pajak 99 tak terkecuali.
4. Almamater yang aku banggakan.



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena limpahan rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyusun penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “ **PELAKSANAAN SISTEM AKUNTANSI PAJAK PADA KOPERASI KARYAWAN PTPN.XII “AROMA” JEMBER**”, dengan baik.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat akademik guna menyelesaikan Program Studi Diploma III (perpajakan) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Dalam penulisan laporan ini kami sadari masih banyak kekurangan dan kesalahan, maka kami mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun demi sempurnanya laporan ini. Selain itu dalam pembuatan laporan ini banyak pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung. Ucapan terima kasih ini kami tujukan kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. H. Moh. 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, dan selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu memberikan pengarahan serta kesediaannya untuk membimbing dalam pembuatan laporan ini.
3. Bapak Drs. Achmad Toha, M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan dan Dosen Wali yang telah banyak membantu dan membimbing selama menjadi mahasiswa Program Studi Diploma III perpajakan.
4. Bapak Drs. H.M. Soepeno selaku manajer koperasi yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata dan seluruh karyawan dan karyawan KOKAR PTPN. XII”Aroma” Jember.
5. Seluruh Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

6. Semua pihak yang telah memberikan bantuan semangat dan dorongan sehingga tugas ini dapat terselesaikan.

Dengan segala kemampuan dan pengetahuan serta pengalaman yang penulis miliki. Disadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih banyak kekurangan dan keterbatasan, oleh karena itu saran dan kritik yang konstruktif sangat diharapkan.

Akhirnya, semoga laporan ini kelak dapat memberikan manfaat dan berguna bagi pembaca umumnya, khususnya tentang perpajakan.

Jember, April 2002

Penulis



DAFTAR ISI

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	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	4
1.2.1 Tujuan PKN	4
1.2.2 Kegunaan PKN	4
BAB II GAMBARAN UMUM LEMBAGA	
2.1 Sejarah berdirinya KOKAR PTPN XII “Aroma” Jember	5
2.1.1 Kepengurusan	5
2.1.2 Struktur Organisasi	6
2.1.3 <i>Jobs Discription</i> Pengurus, pengawas dan pelaksana koperasi	7
2.2 Usaha Kokar PTPN. XII “Aroama” Jember.	16
2.3 Peluang usaha baru	16

BAB	III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	
3.1	Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	18
3.1.1	Diskripsi kegiatan Pelaksanaan Akuntansi Pajak di Kokar PTPN. XII “Aroma” jember	19
3.1.2	Konsep Akuntansi Pajak	21
3.1.3	Penyajian data yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Fiskal dan Akuntansi Komersial.....	25
3.2	Penilaian terhadap Kegiatan Lembaga dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan	31
BAB	IV PENUTUP	
4.1	Kesimpulan	33
4.2	Saran	33
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Kelompok masa manfaat harta dan tarif penyusutan	24
2. Daftar nilai penyusutan AT sebelum rekonsiliasi	27
3. Daftar nilai penyusutan AT setelah rekonsiliasi	28
4. Rekonsiliasi antara perhitungan Akuntansi Pajak dan Akuntansi Komersial	30
5. Neraca sebelum rekonsiliasi	42
6. Neraca setelah rekonsiliasi	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat tugas Praktek Kerja Nyata dari Fakultas	37
2. Surat keterangan selesai PKN (magang) dari KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember	38
3. Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata	39
4. Struktur organisasi KOKAR PTPN. XII “Aroma” Jember	41
5. Neraca Sebelum Rekonsiliasi	42
6. Neraca Setelah Rekonsiliasi	43

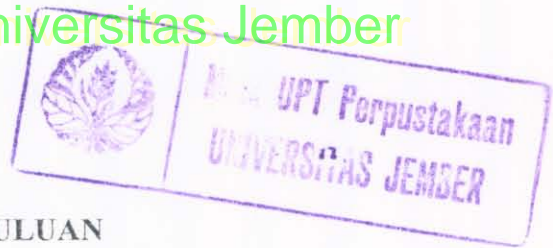
terjadi perbedaan dalam penghitungan besarnya laba kena pajak. Supaya tidak terjadi pelanggaran, baik karena lalai maupun sengaja, maka perbedaan prinsip menurut akuntansi dan perpajakan perlu diperkecil, karena manajemen maupun perangkat akuntansinya adalah sama, dan yang berbeda adalah cara penyusunan laporan keuangan. Laporan yang akan disampaikan kepada perpajakan adalah laporan yang disusun berdasarkan ketentuan perpajakan atau akuntansi pajak, sedangkan laporan yang disampaikan untuk manajemen atau publik adalah laporan yang disusun berdasarkan prinsip Akuntansi umum, baik untuk perusahaan BUMN, BUMD, BUMS, dan Koperasi.

Keterlibatan BUMN, BUMS, BUMD, dan Koperasi sebagai pelaku perekonomian dituntut berperan aktif dalam perekonomian dalam upaya peningkatan pendapatan negara, terutama pada sektor pajak yang dibayar maupun pajak yang terutang. Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember juga ambil bagian. Kokar PTPN. XII “Aroma” sebagai pelaku ekonomi akan dapat meningkatkan pendapatan negara yang secara otomatis juga meningkatkan sektor pajak. Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember selaku objek pajak wajib melaksanakan kewajiban perpajakannya, antara lain adalah membayar pajak, baik para individu-individu yang tergabung didalamnya maupun koperasi itu sendiri sebagai badan usaha. Para individu yang tergabung dalam koperasi tersebut dikenakan pajak penghasilan sebagai wajib pajak orang pribadi sesuai dengan Pasal 21 Undang-undang No.17 Tahun 2000 tentang PPh. Koperasi sebagai badan usaha dikenakan pajak sesuai dengan Pasal 25 Undang-undang No. 17 Tahun 2000 tentang PPh.

Berdasarkan Pasal 1 UU No. 25 tahun 1992, tentang Perkoperasian yang berbunyi;

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

Berdasarkan gambaran definisi koperasi diatas, maka Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember merupakan badan usaha yang menganut prinsi komersial, karena



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Krisis ekonomi yang tengah dihadapi oleh bangsa Indonesia adalah krisis yang sangat berat, yang berdampak terhadap segala aspek kehidupan bangsa. Merosotnya tingkat ekonomi bangsa Indonesia menimbulkan penurunan tingkat pertumbuhan ekonomi yang tidak mungkin lagi dapat kita hindari. Hal ini membawa dampak yang sangat berarti bagi dunia usaha pada umumnya. Sekitar separuh lebih dunia usaha di Indonesia secara teknik finansial bisa dikatakan dalam keadaan pailit. Kondisi seperti ini tidak dapat dibiarkan tanpa adanya penanganan dan pengantisipasi yang serius dari pihak pemerintah, karena jika kondisi seperti ini terus berlanjut maka akan dapat menurunkan *income* negara. (Warta Pajak; edisi 2001)

Bangsa Indonesia telah bertekad untuk melanjutkan terus pembangunan berupaya untuk dapat meningkatkannya, guna mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Pembangunan dilaksanakan melalui rangkaian investasi yang memerlukan dukungan dana yang tersedia secara berkelanjutan. Pembiayaan pembangunan diupayakan untuk bertumpu pada kemandirian. Kemandirian sendiri bisa diartikan sebagai pengurangan ketergantungan perekonomian terhadap luar Negeri, mengurangi campur tangan luar Negeri dan meningkatkan kemampuan penggunaan dan pengalihan potensi yang ada. Diperlukan usaha yang sungguh- sungguh untuk mengarahkan dana pembangunan yang bersumber dari pajak, tabungan pemerintah, masyarakat serta devisa yang berasal dari ekspor barang dan jasa.

Kondisi krisis ekonomi yang belum mengisyaratkan tanda- tanda ke arah pemulihan keadaan, diperparah lagi dengan situasi sosial dan politik yang tidak menentu, dimana-mana terjadi kerusuhan, tuntutan merdeka dari beberapa daerah, perseteruan politik antara lembaga legislatif dan eksekutif, dan masih banyak lagi

persoalan dalam negeri yang dapat menciptakan iklim panas yang berdampak semakin terpuruknya iklim usaha di Indonesia. Sementara disisi lain, tuntutan pembangunan jangka panjang dewasa ini lebih diharapkan mengarah pada sektor usaha industri.

Peranan penerimaan negara dari sektor pajak adalah sangat besar dalam rangka menciptakan stabilitas perekonomian di Indonesia. Penyelenggaraan pemerintahan dan pembiayaan kegiatan pembangunan telah diupayakan, agar sumber dananya diperoleh sebagian dari dalam negeri yaitu antara lain melalui sektor perpajakan, devisa dan lain sebagainya. Dalam jangka panjang peranan perpajakan sebagai sumber pembiayaan pembangunan akan semakin besar, sebagaimana tujuan reformasi perpajakan pada awal tahun 1984 yang lalu.

Para pengamat mengatakan bahwa perubahan di bidang perpajakan adalah suatu perubahan yang sangat berarti karena terjadi perubahan sistem perpajakan, yaitu dari *official assessment* menjadi *self assessment*. Lumbantoruan (1996 : xxiii). Sistem ini, masyarakat diberikan kepercayaan penuh untuk menghitung dan melaporkan pajaknya. Salah satu syarat agar sistem perpajakan tersebut berhasil adalah adanya kemampuan masyarakat untuk dapat menghitung pajaknya sendiri. Adapun alat yang dipakai dalam penghitungan pajak adalah akuntansi, yang di dalam UU perpajakan disebut pembukuan. (Pasal 1 angka 26 UU No. 16 tahun 2000 tentang KUP). Dalam rangka perpajakan tersebut Wajib Pajak (WP) tertentu khususnya perusahaan diharuskan menyelenggarakan pembukuan. Kewajiban menyelenggarakan pembukuan pada dasarnya telah diatur dalam pasal 28 UU No. 16 tahun 2000 tentang perubahan kedua atas UU No. 6 tahun 1983. Ketentuan pembukuan dimaksud hanya diberikan secara umum. Dengan demikian dalam rangka memenuhi kewajiban perpajakan perlu ada usaha sendiri dari Wajib Pajak (WP) untuk memahami pembukuan.

Penyelenggaraan pembukuan yang baik akan dapat menyajikan keterangan lengkap dan terinci mengenai semua transaksi keuangan yang telah dilakukan dan memberikan manfaat bagi penyelenggara. Pada sisi lain terdapat perbedaan beberapa prinsip akuntansi yang secara komersial dengan ketentuan perpajakan, sehingga

merupakan suatu badan usaha koperasi. Berkaitan dengan status koperasi menjadi badan usaha tersebut, berarti koperasi mempunyai kedudukan yang sejajar dengan badan usaha lainnya, baik dari segi hak maupun kewajibannya yaitu menjalankan pembukuan sesuai dengan prinsip akuntansi pajak untuk kebutuhan pajaknya.

Karakteristik koperasi yang berbeda dengan badan usaha-badan usaha yang lainnya, yaitu anggota sebagai pemilik dan sekaligus sebagai pelanggan, menjadikan suatu hal yang menarik untuk diketahui secara mendalam, terutama tentang bagaimana Koperasi Karyawan PTPN. XII "Aroma" Jember dalam melaksanakan perpajakannya, khususnya di bidang kewajiban pembukuan.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Tujuan Praktek Kerja Nyata adalah untuk :

1. Mengetahui dan memahami Sistem Akuntansi Pajak di koperasi Karyawan PTPN. XII "Aroma" Jember
2. Memperoleh pengalaman praktis tentang pelaksanaan perpajakan dalam bidang usaha yang berbadan hukum koperasi

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Kegunaan Praktek Kerja Nyata adalah untuk :

1. Memperoleh pengetahuan Akuntansi Pajak dalam lapangan kerja
2. Mengkaji teori Perpajakan yang diperoleh diperkuliahan dengan kegiatan Perpajakan di koperasi yang dapat dijadikan sebagai bahan referensi kepustakaan bagi mahasiswa DIII Perpajakan.



II.GAMBARAN UMUM LEMBAGA

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

Koperasi Karyawan PTPN.XII “Aroma” Jember berdiri pada tanggal 19 November 1981, yang berlokasi di Jalan Gajah Mada No 249 Jember, dengan akta pendirian Nomor : 5186/BH/II/1982, tanggal 10 Maret 1982. Pada awal berdirinya koperasi ini diprakarsai oleh lima orang karyawan staff PTPN. XII (Persero), dengan karyawan sebanyak 10 orang, sedangkan anggota koperasi sebanyak 300 orang, serta hanya memiliki dua unit usaha yaitu unit usaha toko dan unit usaha simpan pinjam. Dasar pendirian koperasi ini tidak lain adalah untuk memenuhi berbagai kebutuhan karyawan, anggota koperasi, dan pensiunan PTPN.XII (Persero) pada khususnya, dan masyarakat umum

Koperasi Karyawan PTPN. XII “Aroma” Jember ini pada mulanya bernama Koperasi Karyawan PTPN XXVI “Aroma” yang dibentuk berdasarkan akta pendirian Nomor : 5186/BH/II/1982. Pada tahun 1996 pemerintah mengumumkan merger atau bergabungnya tiga PTP yaitu PTP. XXIII, PTP. XXVI, dan PTP. XXIX menjadi PTPN. XII, maka sejak tahun 1996 nama koperasi karyawan PTPN. XXVI “Aroma” berubah menjadi koperasi karyawan PTPN. XII “Aroma” yang disingkat KOKAR PTPN. XII “AROMA” Jember dengan badan hukum yang tetap tidak berubah.

2.1.1 Kepengurusan

Untuk susunan kepengurusan Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember ditetapkan dalam Rapat Anggota Tahunan untuk jangka waktu dua tahun sekali yang dibagi menjadi dua yaitu susunan pengurus dan susunan pengawas , yang dapat menjadi pengurus adalah anggota koperasi. Susunan pengurus terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara I, dan Bendahara II. Susunan Pengawas terdiri dari Koordinator dan Anggotanya dua orang. Untuk pengelolaan koperasi sehari-hari pengurus telah mengangkat manager yang dikukuhkan dengan ikatan kontrak kerja

Nomor KA XII/04/SK/05/2000 tanggal 20 Mei 2000. Masa kerja manajer berlaku mulai tanggal 1 Juni 2000 s/d 31 Mei 2002 sesuai dengan Undang-undang No. 25 Tahun 1992 Pasal 32 ayat 1.

Hasil keputusan RAT tahun buku 1998 yang dilaksanakan pada tanggal 21 Mei 1999, susunan kepengurusan Kokar PTPN. XII "Aroma" untuk masa jabatan 2000 – 2002 terdiri dari :

A. Susunan Pengurus

1. Ketua : Ir.H.Rizal Rasyidin
2. Wakil Ketua : Widiatmono
3. Sekretaris : H.Moch.Soepeno
4. Bendahara I : Rifa'i Suryo Puruhito
5. Bendahara II : Soepadmo

B. Susuna Pengawas

1. Koordinator : R. Puguh Hadisanyoto
2. Anggota : a) Drs. Soehardo
b) Ir. Kodrat S

2.1.2 Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari suatu perusahaan mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Agar tujuan perusahaan yang telah direncanakan dapat tercapai, maka dibutuhkan adanya kerjasama dengan pihak-pihak lain baik secara langsung maupun tidak. Untuk menunjang proses pelaksanaan tersebut diperlukan adanya pengorganisasian yang tepat, karena tanggungjawab dan wewenang pelaksana perlu adanya penetapan hubungan kerja agar proses kerjasama dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien dalam upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Struktur organisasi adalah menunjukkan kondisi yang statis tentang tugas-tugas masing-masing bagian dalam instansi atau perusahaan, pendistribusian dan

penempatan sumberdaya manusia yang lebih objektif sesuai dengan motto “*the right man in the right place*“, sesuai dengan azas profesionalisme dan kemampuan.

Struktur organisasi Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember mempunyai bentuk struktur organisasi baris, yaitu arus komunikasi dimulai dari atas ke bawah, sebagaimana gambar 1.

2.1.3 *Jobs Discription* Pengurus, Pengawas dan Pelaksana Koperasi

A. *Jobs Description* Pengurus dan Pengawas

a) Uraian Tugas Pengurus Secara Umum

Tugas Pengurus :

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

Wewenang Pengurus

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

1. Uraian Tanggung jawab dan Tugas Ketua

Tanggung jawab

Ketua bersama-sama anggota pengurus anggota pengurus bertanggung jawab kepada Rapat Anggota Tahunan (RAT).

Uraian tugas :

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

2. Uraian Tanggung jawab dan Tugas Wakil Ketua

Tanggung jawab

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

Uraian Tugas :

- 1) Membantu ketua didalam memimpin organisasi koperasi dan badan usaha koperasi
- 2) Memelihara kerukunan diantara anggota dan mencegah segala hal yang mengakibatkan timbulnya perselisihan paham
- 3) Melaksanakan usaha untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas badan usaha koperasi
- 4) Mencari peluang usaha baru berdasarkan proposal yang dapat diterima oleh pemilik modal
- 5) Menumbuhkan "*Built Control*" dalam bidang administrasi sehingga bidang administrasi berfungsi sebagai alat pengawasan/pengendalian
- 6) Mengkoordinir penyusunan RAPB koperasi mulai dari unit kerja berdasarkan data yang akurat dan dapat dilaksanakan
- 7) Meneliti laporan keuangan koperasi secara periodik dan melaporkan melalui rapat pengurus kalau ada penyimpangan
- 8) Memberikan masukan (input) kepada ketua dalam rangka memajukan koperasi.

3. Uraian Tanggung jawab dan Tugas Sekretaris

Tanggung jawab

Dalam menjalankan tugasnya, sekretaris bertanggung jawab kepada ketua.

Uraian Tugas :

- 1) Menyelenggarakan dan memelihara buku organisasi dan semua arsip
- 2) Memelihara tata kerja, merencanakan peraturan khusus serta ketentuan lainnya
- 3) Merencanakan kegiatan operasional bidang ideal yang meliputi program pelatihan, penyuluhan dan lain-lain
- 4) Mensahkan semua surat dan buku yang menyangkut bidang kesejahteraan bersama ketua

- 5) Bertanggung jawab dalam bidang administrasi organisasi kepada ketua
- 6) Mengadakan hubungan dengan bendahara dan manajer dalam bidang terkait
- 7) Membuat notulen untuk setiap rapat kerja pengurus

4. Uraian Tanggung jawab dan Tugas Bendahara

Tanggung jawab

Dalam menjalankan tugasnya, bendahara bertanggung jawab kepada ketua.

Uraian Tugas :

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

b) Uraian Tanggung jawab dan Tugas Pengawas

Tanggung jawab

Dalam menjalankan tugasnya pengawas bertanggung jawab kepada rapat anggota tahunan.

Uraian Tugas :

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

B. Jobs Description Pelaksana Koperasi

a) Uraian Tanggung jawab dan Tugas Manajer

Tanggung jawab

Manajer bertanggung jawab langsung kepada pengurus.

Uraian Tugas :

- 1) Menkoordinir rencana usaha dan anggaran dari masing-masing bagian yang ada dibawahnya dalam rangka menyusun rencana kerja dan mengajukan rencana kerja tersebut pada pengurus
- 2) Bersama dengan pengurus, membahas dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran untuk diajukan kepada rapat anggota tahunan (RAT)
- 3) Memimpin dan mengkoordinir semua kegiatan usaha koperasi
- 4) Memberikan pengarahan dan pengawasan dan pelaksanaan rencana kerja yang telah digariskan

- 5) Menyajikan kemungkinan perluasan usaha baru dan membuat rencana usaha tersebut untuk diajukan kepada pengurus
- 6) Bersama-sama dengan ketua menandatangani surat perjanjian kerjasama dengan pihak luar
- 7) Mensahkan pengeluaran kas sampai batas wewenang yang diberikan oleh pengurus
- 8) Mengambil pengamanan uang dan barang koperasi
- 9) Setiap saat melakukan pemeriksaan langsung jumlah uang, jumlah dan kualitas barang di toko untuk dibandingkan dengan catatan yang ada
- 10) Memelihara dan menjaga semua harta kekayaan Kokar "Aroma"

b) Uraian Tanggung jawab dan Tugas Wakil Manajer

Tanggung jawab

Bertanggung jawab langsung pada manajer

Uraian Tugas :

- 1) Mewakili manajer di saat manajer tidak berada ditempat, untuk hal-hal yang prinsipal harus seizin pengurus
- 2) Membantu manajer melaksanakan tugas rutin dan dalam pengendalian usaha dengan penuh disiplin dan dedikasi
- 3) Melaksanakan pekerjaan sebagai kepala bagian usaha/ jasa, seperti unit wartel, travel, sewa kios, photo copy, pencucian mobil, agrowisata dan agrobisnis
- 4) Memasarkan unit travel dan unit pencucian mobil sehingga mencapai pelanggan yang menguntungkan
- 5) Memberikan masukan (input) kepada pengurus dan manajer dalam memajukan Kokar "Aroma"

c) Uraian Tanggung jawab dan Tugas Kepala Bagian Usaha/ Perdagangan

Kepala bagian usaha/ perdagangan mengepalai kepala unit, antara lain :

- a) Pengadaan

b) Penjualan, kepala unit penjualan mengepalai sub unit usaha, antara lain :

1. Kopi bubuk
2. Waserda

c) Administrasi

Uraian tanggung jawab dan tugas Kepala bagian Usaha/ Perdagangan adalah :

Tanggung jawab

Dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada manajer

Uraian tugas :

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

d) Uraian Tugas Kepala Bagian Simpan Pinjam

Kepala bagian simpan Pinjam mengepalai kepala unit, antara lain :

- a) Kasir
- b) SPW/SK
- c) Analisis Kredit

d) Pinjaman/ Juru Tagih

Uraian tanggung jawab dan tugas kepala bagian simpan pinjam adalah :

Tanggung jawab

Bertanggung jawab langsung kepada manajer

Uraian tugas :

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

e) **Uraian Tugas Kepala Bagian Tata Usaha /Administrasi**

Kepala bagian tata usaha/ administrasi mengepalai kepala unit, antara lain :

- a) Keuangan
- b) Pembukuan/Akuntansi
- c) Umum & Personalia
- d) Perpajakan

Uraian tugas kepala bagian tata usaha/ administrasi adalah :

- 1) Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas dibidang administrasi keuangan, perdagangan/ jasa, hutang piutang, perpajakan, serta administrasi umum/personalia
- 2) Mengawasi, mengatur dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan agar tepat waktu dan tepat guna

- 3) Menyusun laporan keuangan konsolidasi secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran, tahunan)
- 4) Memberikan masukan (input) kepada manajer dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas Kokar "Aroma" Jember
- 5) Membantu manajer dalam melakukan analisa-analisa data yang nantinya diharapkan dapat membantu dalam proses pengambilan keputusan atau kebijakan
- 6) Melaksanakan pembinaan administrasi bersama pengurus dalam rangka terciptanya pelaksanaan administrasi yang baik
- 7) Mengadakan kas opname setiap bulan yang diketahui oleh manajer, agar dapat diketahuinya jumlah kas yang ada

f) **Uraian Tugas Kepala Bagian Usaha/ Jasa**

Kepala bagian usaha/ jasa mengepalai kepala unit, antara lain :

- a) Wartel & sewa kios
- b) Photo copy
- c) Pencucian mobil/ motor
- d) Travel/ agrowisata
- e) Agrobisnis

Uraian tugas kepala bagian usaha/ jasa adalah :

- 1) Melakukan koordinasi sebagian usaha jasa
- 2) Mengadakan evaluasi kemajuan bidang usaha jasa dan mengusulkan perbaikan manajemen dan pemsaran kepada manajer
- 3) Mengawasi , mengatur dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan
- 4) Memeriksa dan meneliti tingkat efisiensi kegiatan unit usaha jasa
- 5) Memerhitungkan pembagian keuntungan setiap bulan antara kopersi dan investor dalam jalinan kemitraan
- 6) Menyusun laporan keuangan unit jasa secara berkala

- 7) Membahas dengan manajer masalah-masalah yang ada dan memberikan jalan pemecahannya

2.2 Usaha Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember

Koperasi sebagai sokoguru perekonomian Indonesia, maka Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember dalam melakukan semua kegiatan usahanya, senantiasa menuju sasaran peningkatan kesejahteraan para anggotanya dilingkungan PT. Perkebunan khususnya dan masyarakat sekitar pada umumnya. Adapun bidang usaha yang dikelola oleh Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember terdiri dari :

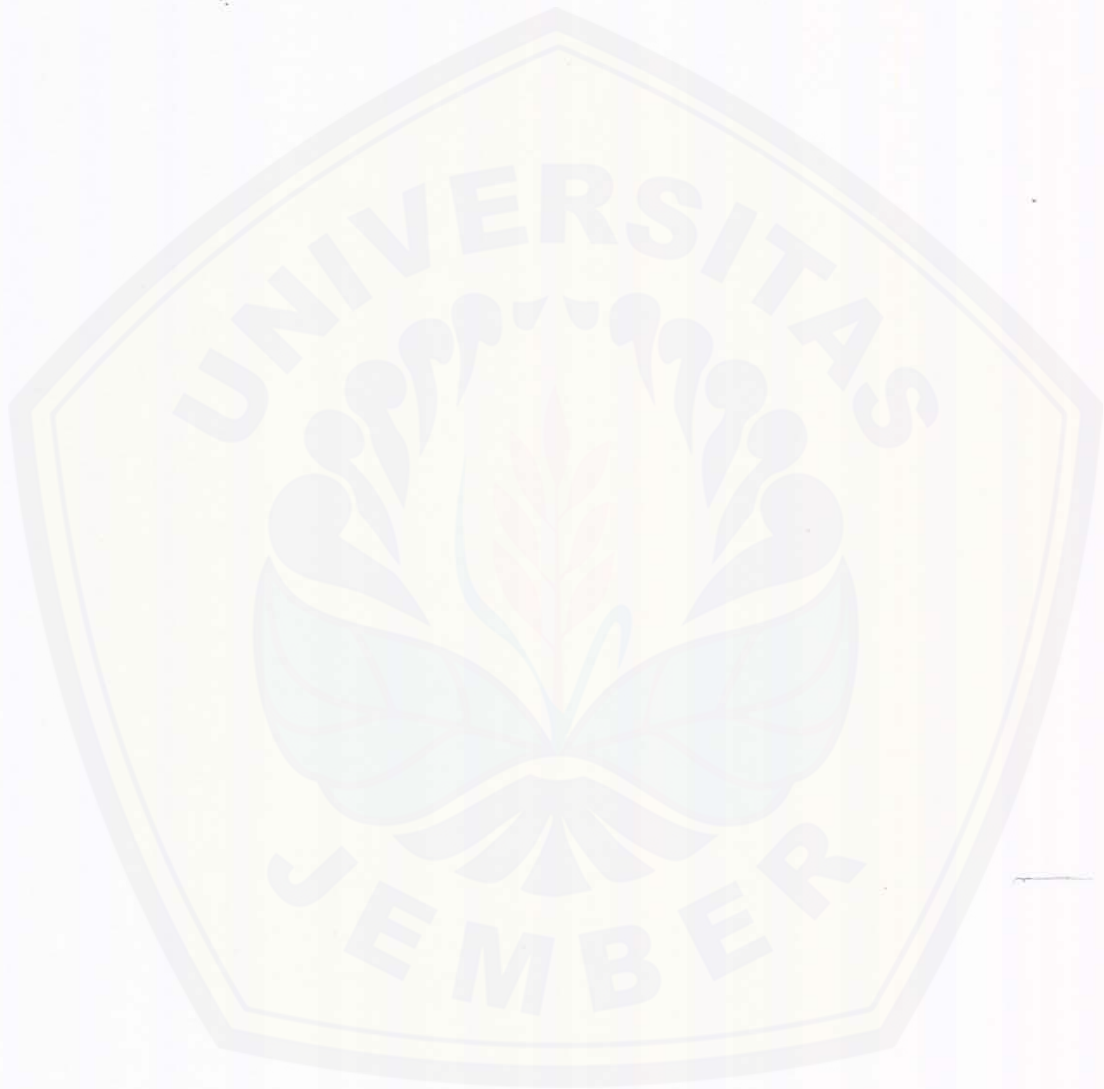
1. Unit usaha simpan pinjam
2. Unit usaha perdagangan / pertokoan / waserda
3. Unit usaha transportasi / travel
4. Unit usaha jasa telekomunikasi / wartel
5. Unit usaha foto copy
6. Unit usaha sewa kios dan kursi lipat
7. Unit usaha pencucian mobil / motor
8. Unit usaha kopi bubuk jatah karyawan
9. Unit usaha penerangan
10. Unit usaha kios bunga

2.3 Peluang Usaha Baru

Seiring dengan perkembangan usaha, Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember dituntut untuk dapat bersaing dengan sehat agar tetap mandiri dan kokoh. Untuk itu Kokar “Aroma” terus mencari peluang usaha yang diharapkan dapat menguntungkan demi kesejahteraan para anggota. Peluang usaha yang akan dikembangkan oleh Kokar “Aroma” Jember sehubungan dengan hal diatas adalah :

1. Unit usaha agrobisnis atau agro industri
2. Unit usaha jasa pernikahan (paket)

Upaya untuk merealisasikan rencana tersebut, Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember akan berusaha menggalang kerjasama dengan instansi terkait, utamanya dengan PTPN. XII (Persero) sebagai mitra kerja.



III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata merupakan bentuk nyata dari hasil yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan praktek di Koperasi Karyawan PTPN. XII "Aroma" Jember. Praktek Kerja Nyata dilakukan dengan cara bekerja secara langsung dan membantu kegiatan koperasi sebagaimana yang dilakukan oleh karyawan di koperasi tersebut. Aktifitas yang dilakukan di Koperasi PTPN. XII "Aroma" disesuaikan dengan judul yang akan dipilih dalam menyusun laporan, tetapi tidak menutup kemungkinan membantu hal-hal yang lain.

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan selama satu bulan yaitu mulai tanggal 4 Maret s/d 4 April 2002, sehingga telah memperoleh gambaran secara nyata dan tambahan pengalaman mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang Akuntansi Pajak khususnya mengenai penyusunan Laporan Keuangan Fiskal.

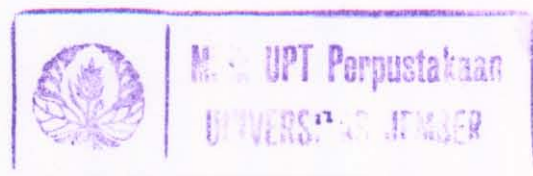
Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan selama satu bulan tersebut merupakan salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan program studi D III Perpajakan FISIP Universitas Jember. Adapun tahap-tahap PKN sebagai berikut :

1. Pembekalan

Tahap awal pelaksanaan Magang, mahasiswa harus mengikuti pembekalan tentang program magang, guna mempermudah dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan.

2. Penentuan Lokasi Magang

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



3. Observasi

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

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dengan terjun secara langsung membantu kegiatan yang ada di Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember, terutama membantu bagian tata usaha dalam bidang Akuntansi dan Perpajakan. Waktu pelaksanaan magang disesuaikan dengan waktu jam kerja yang ditetapkan oleh Kokar "Aroma" yaitu :

- a. Hari Senin s/d Kamis mulai jam 07.00 – 14.00 BBWI
- b. Hari Jum`at mulai jam 07.00 – 11.00 BBWI
- c. Hari Sabtu mulai jam 07.00 – 13.00 BBWI

Dalam upaya mengumpulkan data, digunakan metode interview yaitu mengadakan komunikasi langsung dengan petugas dan melakukan observasi langsung pada pusat data, dibagian Tata Usaha. Keterbatasan tenaga ahli di bidang Akuntansi dan Perpajakan dalam Kokar PTPN.XII "Aroma" Jember, merupakan salah satu kendala yang dihadapi dalam upaya pengumpulan dan pendalaman tentang data-data yang diperoleh. Untuk mengetahui lebih jelas tentang kegiatan-kegiatan selama Praktek Kerja Nyata dapat di lihat pada lampiran 3.

3.1.1 Diskripsi Kegiatan Pelaksanaan Akuntansi Pajak di Kokar PTPN.XII "Aroma" Jember

Penjelasan tentang pelaksanaan Perpajakan khususnya mengenai pelaksanaan Akuntansi Pajak akan dijelaskan menurut ketentuan Undang-undang Perpajakan.Administrasi pencatatan semua kegiatan Kokar "Aroma" Jember yang berhubungan dengan pelaksanaan akuntansi pajak dilakukan oleh bagian keuangan, yaitu dalam mencatat seluruh sumber pendapatan (*Revenue Centre*) dan mencatat seluruh biaya (*Cost Centre*) yang penyelesaiannya menggunakan "Sistem Kas" atau "Stelsel Kas", yaitu suatu metode yang penghitungannya didasarkan atas penghasilan

yang diterima dan biaya yang dibayar secara tunai. penyusutan Aktiva Tetap di gunakan metode Penyusutan Garis Lurus atau *Straight Line Methode*.

Tahun Pajak yang di gunakan adalah tahun takwim (tahun kalender) yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Adapun proses pencatatan Akuntansi di Koperasi Karyawan PTPN.XII "Aroma" Jember dilakukan dalam beberapa tahapan yaitu :

Tahap Pertama : Mengumpulkan dokumen yang berupa kwitansi dan lampiran-lampirannya, merupakan bukti transaksi dalam pembukuan , terdiri dari BKM, BKK, bukti Penjualan, dan Bukti Memorial serta Bukti Pembelian (kredit).

Tahap kedua : Menjurnal transaksi-transaksi dari dokumen dan memposting ke dalam buku besar, Kokar "Aroma" Jember menggunakan bentuk jurnal khusus yaitu jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, jurnal penjualan, dan jurnal memorial.

Tahap Ketiga : Dari buku besar dibuat neraca saldo dan pada akhir periode diadakan penyesuaian kemudian dibuat neraca lajur.

Tahap Keempat : Membuat laporan keuangan, yaitu neraca dan perhitungan SHU.

Berdasarkan Laporan Keuangan tersebut dapat dijadikan bahan untuk mengambil keputusan bisnis, mengetahui posisi dan perkembangan keuangan koperasi dapat dijadikan informasi kepada beberapa pihak yang memerlukan, diantaranya : calon anggota koperasi, bank, kreditur, fiskus, dan Kantor Pajak.

Laporan Keuangan koperasi terdiri dari aktiva, kewajiban dan modal. Aktiva menunjukkan kekayaan yang dimiliki oleh Kokar "Aroma" selama periode tertentu. Pembagian aktiva dibagi menjadi aktiva lancar (AL), aktiva tetap(AT), dan aktiva lain-lain. Laporan Perhitungan SHU Kokar "Aroma" Jember menggambarkan besarnya pendapatan yang diperoleh dari masing-masing unit usaha yang dikelola oleh Kokar "Aroma" dan pendapatan diluar usaha serta besarnya biaya-biaya yang

harus dikeluarkan untuk biaya operasional sehari-hari. Gambaran tentang laporan keuangan dapat dilihat pada lampiran No 5-6.

3.1.2 Konsep Akuntansi Pajak

Akuntansi Pajak/Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan informasi yang meliputi keadaan harta, kewajiban atau hutang, modal, penghasilan, dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun Laporan Keuangan berupa neraca dan Perhitungan Rugi Laba atau Perhitungan SHU pada setiap tahun pajak berakhir (Pasal 1 angka 26 UU No. 16 tahun 2000).

Akuntansi Pajak dan Akuntansi Komersial merupakan akuntansi independen (berdiri sendiri). Akuntansi Pajak harus mampu menerbitkan laporan keuangan seperti halnya akuntansi komersial, namun hal ini bukan berarti harus ada dua laporan keuangan. Laporan keuangan komersial dapat juga diubah menjadi laporan keuangan fiskal dengan melakukan koreksi seperlunya atau penyesuaian dengan peraturan perpajakan (Lumbantoruan, 1996 : 68). Perbedaan permanen dan sementara yang menyebabkan laporan keuangan komersial dan fiskal tidak sama. Rincian perbedaan tersebut diungkapkan dalam rekonsiliasi laporan keuangan komersial dan laporan keuangan fiskal.

Laporan keuangan fiskal terdiri dari neraca fiskal yang didalamnya menggambarkan posisi keuangan yang terdiri dari harta, hutang, dan modal pada tanggal penutupan buku yang disusun dari pembukuan wajib pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan sesuai dengan prinsip akuntansi menurut (Lumbantoruan, 1996 : 69). Dalam akuntansi komersial neraca didefinisikan sebagai laporan yang menggambarkan posisi keuangan yang terdiri dari harta, hutang, dan modal pada tanggal penutupan buku menurut (Lumbantoruan, 1996 : 69). Jadi, pengertian dan konsep penyusunan neraca baik dalam akuntansi komersial maupun fiskal tidaklah jauh berbeda. Penyajian dan klasifikasi pos-pos fiskal dan komersial adalah sama. Perbedaannya hanyalah sedikit yaitu adanya

keharusan pada neraca fiskal untuk mengungkapkan hutang dan piutang dalam hubungan istimewa.

Perhitungan rugi/laba fiskal menggambarkan hasil usaha atau pekerjaan bebas wajib pajak selama satu (1) tahun pajak, yang disusun dari pembukuan wajib pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan dengan prinsip akuntansi pajak. Pengertian ini tidak jauh berbeda dengan perhitungan rugi/laba komersial, yang berbeda adalah adanya keharusan dalam fiskal untuk menyesuaikan dengan ketentuan perpajakan. Jadi perbedaan antara laporan keuangan fiskal dengan laporan keuangan komersial terletak pada pengakuan penghasilan dan biaya.

Hal-hal yang sering ditemui dalam koreksi fiskal antara lain :

Biaya-biaya yang diperkenankan bagi wajib pajak dalam negeri dan BUT menurut (Lumbantoruan, 1996 : 125) adalah sebagai berikut :

- a. Pengeluaran-pengeluaran yang boleh dikurangkan dari penghasilan bruto harus dilakukan dalam bentuk uang, karena pengeluaran dalam bentuk natura atau kenikmatan tidak boleh dibebankan sebagai biaya, kecuali pengeluaran dalam bentuk natura atau kenikmatan tertentu. Pengeluaran yang boleh dikeluarkan sebagai biaya, yaitu biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan, termasuk biaya pembelian bahan, biaya yang berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang termasuk upah, gaji, honorarium, bonus, gratifikasi, dan tunjangan yang diberikan dalam bentuk uang, sewa, royalti, biaya perjalanan, biaya pengolahan limbah, piutang yang nyata-nyata tidak dapat tertagih, premi asuransi, biaya administrasi, dan pajak kecuali PPh (Pasal 6 ayat 1 UU No. 17 tahun 2000 dan penjelasannya).
- b. Penghapusan piutang tak tertagih
Sesuai dengan ketentuan keputusan Menteri Keuangan Nomor 130/KM K.04/1998, penghapusan piutang tak tertagih dapat dibebankan sebagai biaya

dalam menghitung penghasilan kena pajak, tetapi harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Wajib pajak telah membebaskan piutang tak tertagih tersebut sebagai kerugian perusahaan dalam laporan keuangan Komersial.
2. Menyerahkan nama debitur dan jumlah piutang tak tertagih tersebut kepada Pengadilan Negeri atau Badan Urusan Piutang dan lelang Negara (BUPLN).
3. Mengumumkan daftar nama tersebut dalam suatu penerbitan
4. Menyerahkan daftar piutang tak tertagih yang dihapuskan dengan mencantumkan nama, alamat, NPWP, dan jumlahnya, serta dokumen lain yang dipandang perlu kepada Dirjen Pajak. (Pasal 6 ayat 1 huruf h UU No. 17 tahun 2000).

c. Penyusutan

a) Metode penyusutan

Untuk menghitung biaya penyusutan wajib pajak dapat menggunakan metode garis lurus atau "*straight line method*" atau saldo menurun "*declining balance method*", khususnya untuk bangunan hanya dapat disusutkan dengan metode garis lurus sesuai dengan pasal 11 ayat 1 dan 2 undang-undang nomor 17 tahun 2000 dan penejelasananya.

b) Saat dimulainya penyusutan

Penyusutan diumulai pada tahun dilakukannya pengeluaran, kecuali untuk harta yang masih dalam proses pengerjaan, penyusutannya dimulai pada tahun selesainya pengerjaan harta tersebut. dengan persetujuan Dirjen Pajak, wajib pajak diperkenankan melakukan penyusutan mulai pada tahun harta tersebut digunakan untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan atau pada tahun harta yang bersangkutan mulai menghasilkan. Yang dimaksud dengan "mulai menghasilkan" adalah dikaitkan dengan saat dimulai berproduksi dan tidak dikaitkan dengan saat diterima atau

diperolehnya penghasilan. (Pasal 11 ayat (3),(4),(5) UU No. 17 tahun 2000 dan penjelasannya)

- c) Kelompok masa manfaat harta dan tarif penyusutan. (Pasal 11 ayat (6) UU No. 17 tahun 2000 dan penjelasannya).

Untuk menghitung penyusutan, masa manfaat dan tarif penyusutan harta berwujud dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 1. Kelompok masa manfaat harta dan tarif penyusutan

Kelompok harta berwujud	Masa manfaat	Tarif penyusutan sebagaimana dimaksud dalam	
		Ayat (1)/Metode garis lurus	Ayat (2)/Metode saldo menurun
I. Bukan Bangunan			
Kelompok 1	4 tahun	25 %	50 %
Kelompok 2	8 tahun	12,5 %	25 %
Kelompok 3	16 tahun	6,25 %	12,5%
Kelompok 4	20 tahun	5 %	10 %
II. Bangunan			
Permanen	20 tahun	5 %	
Tidak permanen	10 tahun	10 %	

3.1.3 Penyajian Data yang Berkaitan dengan Sistem Akuntansi komersial dan Sistem Akuntansi Fiskal.

Sebagai contoh, dapat dilihat dari perhitungan SHU Koperasi Karyawan PTPN. XII "Aroma" Jember sebagai berikut

KOPERASI KARYAWAN PTPN.XII "AROMA"

PERHITUNGAN SHU

Periode 31-12-2001

Pendapatan			
1. Penjualan			Rp. 378.554.955
HPP			
Persediaan awal		80.895.976	
Pembelian barang dagangan		309.751.745	
Biaya		<u>39.259.079</u>	
Barang siap dijual		429.906.800	
Persediaan akhir		<u>(70.674.929)</u>	
Harga pokok penjualan			<u>(359.231.871)</u>
Laba bersih penjualan			19.323.084
2. Pendapatan lain-lain			
Pendapatan simpan pinjam		57.158.462	
Pendapatan sewa kendaraan		54.286.350	
Pendapatan lain-lain		128.164.641	
Pendapatan diluar usaha		<u>4.785.204</u>	
Jumlah pendapatan lain-lain			<u>244.394.657</u>
Laba kotor usaha			263.717.741
Biaya-biaya			
1. Biaya Usaha/biaya			
Operasional			
Biaya gaji/Honorarium Karyawan		49.894.257	
Biaya bunga simpanan		128.186.105	
Biaya sewa kendaraan		<u>35.914.375</u>	
Jumlah biaya operasional			213.994.737
2. Biaya diluar Usaha			
Biaya diluar kegiatan usaha		875.140	
Biaya administrasi dan umum		43.842.408	
Biaya penyusutan aktiva tetap		42.057.170	
Biaya lain-lain		<u>108.648.153</u>	
Jumlah biaya diluar usaha			195.422.871
Jumlah biaya			<u>(409.417.608)</u>
Rugi sebelum pajak			145.699.867

Sumber data: Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember

Dalam penghitungan SHU terdapat beberapa aspek yang tidak sesuai dengan Undang-undang Perpajakan antara lain adalah :

1. Biaya-biaya yang tidak boleh dibebankan sebagai biaya.

Yaitu sumbangan sosial yaitu sumbangan kepada masjid dan panti asuhan 500.000. Berdasarkan penjelasan Undang-undang No.17 tahun 2000 tentang PPh, Pasal 9(1) huruf g yang berbunyi:

“Harta yang dihibahkan, bantuan atau sumbangan, dan warisan sebagaimana dimaksud dalam Ps 4 (3) huruf a

1. Bantuan sumbangan, termasuk zakat yang diterima oleh badan amil zakat atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah dan para penerima zakat yang berhak.
2. Harta hibahan yang diterima oleh keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat, dan oleh badan keagamaan atau badan pendidikan atau badan sosial atau pengusaha kecil termasuk koperasi yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan antara pihak-pihak yang bersangkutan,

Pasal 4 (3) huruf b

Warisan

kecuali zakat atas penghasilan yang nyata-nyata dibayarkan oleh wajib pajak orang pribadi pemeluk agama Islam dan atau wajib pajak badan dalam negeri yang dimiliki oleh pemeluk agama Islam kepada badan amil zakat atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah”.

2. Penyusutan.

Penyusutan harta berwujud pada Kokar PTPN. XII “aroma” Jember digolongkan sebagai berikut :

Tabel 2. Daftar Penyusutan Aktiva Tetap (AT) Sebelum Rekonsiliasi

Keterangan	Tahun	Nilai perolehan akhir th 2000	Nilai perolehan Awal th 2001	Tarif	Penyusutan	Nilai akhir th
Bangunan	2001	48.373.850	48.373.850	5 %	2.418.693	45.955.157
Unit pencucian M/M	2001	23.662.078	23.662.078	25 %	5.915.520	17.746.558
Kijang	2001	121.151.085	121.151.085	20 %	24.230.217	96.920.868
Inventaris toko	2001	12.530.750	10.838.250	10 %	1.083.825	9.754.425
Komputer + cash register	2001	5.100.000	5.100.000	10 %	510.000	4.590.000
Inventaris kantor	2001	5.090.330	878.050	10 %	87.805	790.245
Komputer kantor	2001	17.935.000	17.935.000	10 %	1.793.500	16.141.500
Radio casset	2001	278.000	278.000	10 %	27.800	250.200
Mesin komputer	2001	5.962.500	5.962.500	20 %	1.192.500	4.770.000
Mesin Foto Copy 8301	2001	9.200.000	9.200.000	20 %	1.840.000	7.360.000
Mesin Foto Copy 756	2001	2.827.500	-	20 %	-	-
Mesin Foto Copy 2022	2001	11.632.500	11.632.500	20 %	2.326.500	9.306.000
Timbangan sapi	2001	9.509.646	-	20 %	-	-
Mesin Faxmile	2001	1.200.000	1.200.000	20 %	240.000	960.000
Inventaris lain-lain	2001	6.992.800	3.908.100	10 %	390.810	3.517.290
Jumlah		291.446.039	260.119.413		42.057.170	218.062.243

Sumber data : Kokar PTPN. XII “Aroma” Jember

.Rekonsiliasi Penyusutan Aktiva Tetap adalah pencocokan antara penyusutan Aktiva tetap menurut Sistem Akuntansi Komersial dengan penyusutan Aktiva tetap menurut Sistem Akuntansi Fiskal. Berdasarkan penjelasan Undang-undang Perpajakan No.17 tahun 2000 tentang perubahan ketiga atas undang-undang No. 7 tahun 1983 tentang PPh Pasal 11 menjelaskan tentang penyusunan atas pengeluaran untuk pembelian, pendirian, penambahan, perbaikan, atau perubahan harta berwujud kecuali tanah yang berstatus hak milik, hak guna bangunan, hak guna

usaha, dan hak pakai, yang dimiliki dan digunakan untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun dilakukan dalam bagian-bagian yang sama besar selama masa manfaat yang telah ditentukan bagi harta tersebut (metode garis lurus), penyusutan atas pengeluaran harta berwujud dapat juga dilakukan dalam bagian-bagian yang menurun selama masa manfaat (metode saldo menurun) yang dihitung dengan cara menerapkan tarif penyusutan atas nilai sisa buku dan pada akhir masa manfaat nilai sisa buku disusutkan sekaligus dengan syarat dilakukan secara taat asas.

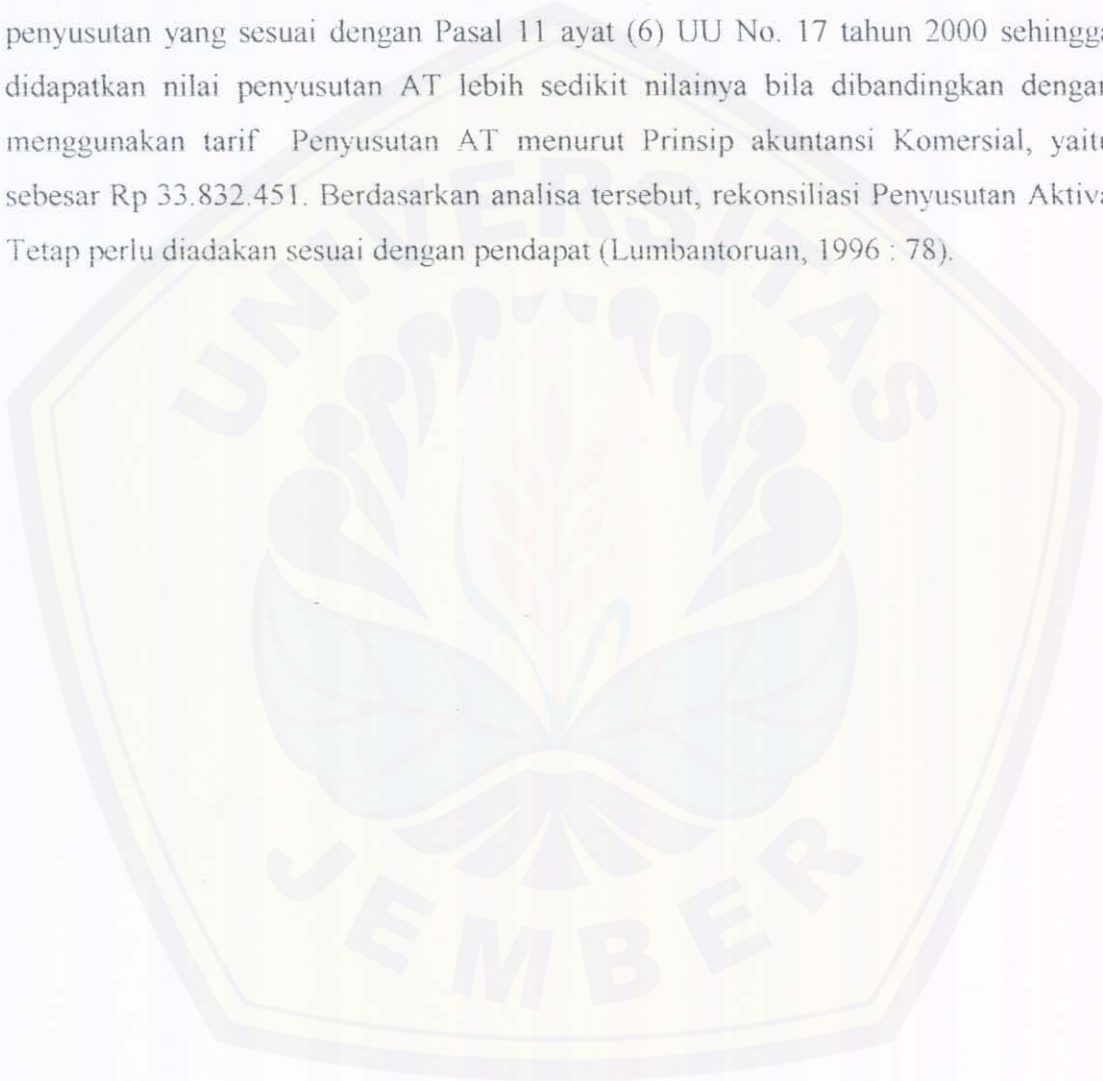
Berdasarkan penjelasan Undang-undang Perpajakan No.17 tahun 2000 tersebut, penyusutan yang dilakukan oleh Kokar PTPN. XII "Aroma" harus diadakan rekonsiliasi, sehingga sesuai dengan yang dimaksudkan dalam Undang-undang

Tabel 3. Daftar Penyusutan Aktiva Tetap (AT) Setelah Rekonsiliasi

Keterangan	Tahun	Nilai perolehan akhir th 2000	Nilai perolehan Awal th 2001	Tarif	Penyusutan	Nilai akhir th
Bangunan	2001	48.373.850	48.373.850	5 %	2.418.693	45.955.157
Unit pencucian M/M	2001	23.662.078	23.662.078	25 %	5.915.520	17.746.558
Kijang	2001	121.151.085	121.151.085	12,5 %	15.143.886	106.007.199
Inventaris toko	2001	12.530.750	10.838.250	25 %	2.709.563	8.128.687
Komputer + cash register	2001	5.100.000	5.100.000	12,5 %	637.500	4.462.500
Inventaris kantor	2001	5.090.330	878.050	25 %	219.513	658.537
Komputer kantor	2001	17.935.000	17.935.000	12,5 %	2.241.875	15.693.125
Radio casset	2001	278.000	278.000	25 %	69.500	208.500
Mesin komputer	2001	5.962.500	5.962.500	12,5 %	745.313	5.217.187
Mesin Foto Copy 8301	2001	9.200.000	9.200.000	12,5 %	1.150.000	8.050.000
Mesin Foto Copy 756	2001	2.827.500	-	12,5 %	-	-
Mesin Foto Copy 2022	2001	11.632.500	11.632.500	12,5 %	1.454.063	10.178.437
Timbangan sapi	2001	9.509.646	-	12,5 %	-	-
Mesin Faxmile	2001	1.200.000	1.200.000	12,5 %	150.000	1.050.000
Inventaris lain-lain	2001	6.992.800	3.908.100	25 %	977.025	2.931.075
Jumlah		291.446.039	260.119.413		33.832.451	226.286.962

Sumber data : Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember

Dalam Tabel 2. (Daftar Penyusutan Aktiva Tetap Sebelum diadakan Rekonsiliasi), Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember menggunakan tari penyusutan menurut Sistem Akuntansi komersial sehingga didapatkan nilai penyusutan AT yang lebih besar yaitu sebesar Rp 42.057.170. Dalam Tabel 3. 9Daftar Penyusutan Aktiva Tetap Setelah Rekonsiliasi), Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember menerapkan tarif penyusutan yang sesuai dengan Pasal 11 ayat (6) UU No. 17 tahun 2000 sehingga didapatkan nilai penyusutan AT lebih sedikit nilainya bila dibandingkan dengan menggunakan tarif Penyusutan AT menurut Prinsip akuntansi Komersial, yaitu sebesar Rp 33.832.451. Berdasarkan analisa tersebut, rekonsiliasi Penyusutan Aktiva Tetap perlu diadakan sesuai dengan pendapat (Lumbantoruan, 1996 : 78).



Tabel 4. Rekonsiliasi antara Perhitungan Akuntansi Pajak dan Akuntansi Komersial

Nama rekening	Lap Keu Komersial		Koreksi		Lap keu fiskal		Ket
	D	K	D	K	D	K	
Penjualan		378.554.955				378.554.955	
HPP	359.231.871				359.231.871		
Pendapatan simpan pinjam		57.158.462				57.158.462	
Pendapatan sewa kendaraan		54.286.350				54.286.350	
Pendapatan diluar usaha		4.785.204				4.785.204	
Pendapatan lain-lain		128.164.641				128.164.641	
Biaya gaji/honorarium	49.894.257				49.894.257		
Biaya bunga simpanan	128.186.105				128.186.105		
Biaya Sewa kendaraan	35.914.375				35.914.375		
Biaya di luar keg usaha	875.140				875.140		
Biaya adm dan umum	43.842.408				43.842.408		
Biaya penyusutan AT	42.057.170			8.224.719	33.832.451		Penjelasan Ps 11
Biaya lain-lain	108.648.153			500.000	108.148.153		Sumbangan Sosial
Jumlah		622.949.612				662.949.612	
		145.699.867				136.975.148	
	768.649.479	768.649.479	-	8.724.719	759.924.760	759.924.760	

Sumber data : Kokar PTPN, XII "Aroma" Jember

Dalam Tabel 4. (rekonsiliasi antara Perhitungan Akuntansi Pajak dan Akuntansi Komersial) terdapat perbedaan biaya penyusutan Aktiva Tetap, hal ini disebabkan karena adanya perbedaan tarif penyusutan Aktiva Tetap menurut Akuntansi Komersial dengan Akuntansi Fiskal. Dalam tabel tersebut juga terdapat biaya lain-lain yang seharusnya tidak boleh dibebankan sebagai biaya, yaitu sumbangan untuk masjid dan panti asuhan, maka perlu diadakan rekonsiliasi. Berdasarkan Pasal 9 ayat (1) UU No. 17 tahun 2000 sumbangan sosial untuk masjid dan panti asuhan tidak boleh dibebankan sebagai biaya.



KOPERASI KARYAWAN PTPN.XII "AROMA"
 PERHITUNGAN SHU SETELAH REKONSILIASI
 Periode 31-12-2001

Pendapatan				
1. Penjualan				Rp. 378.554.955
HPP				
Persediaan awal		80.895.976		
Pembelian barang dagangan		309.751.745		
Biaya		<u>39.259.079</u>		
Barang siap dijual		429.906.800		
Persediaan akhir		<u>(70.674.929)</u>		
Harga pokok penjualan			<u>(359.231.871)</u>	
Laba bersih penjualan				19.323.084
2. Pendapatan lain-lain				
Pendapatan simpan pinjam		57.158.462		
Pendapatan sewa kendaraan		54.286.350		
Pendapatan lain-lain		128.164.641		
Pendapatan diluar usaha		<u>4.785.204</u>		
Jumlah pendapatan lain-lain			<u>244.394.657</u>	
Laba kotor usaha				263.717.741
Biaya-biaya				
1. Biaya Usaha/biaya				
Operasional				
Biaya gaji/Honorarium Karyawan	49.894.257			
Biaya bunga simpanan	128.186.105			
Biaya sewa kendaraan	<u>35.914.375</u>			
Jumlah biaya operasional		213.994.737		
2. Biaya diluar Usaha				
Biaya diluar kegiatan usaha	875.140			
Biaya administrasi dan umum	43.842.408			
Biaya penyusutan aktiva tetap	33.832.451			
Biaya lain-lain	<u>108.148.153</u>			
Jumlah biaya diluar usaha		186.698.152		
Jumlah biaya			<u>(400.692.889)</u>	
Rugi sebelum pajak				136.975.148

Sumber data: Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember

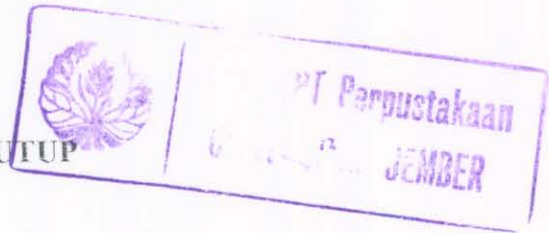
3.2. Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga dalam Pelaksanaan kewajiban Perpajakan .

Berdasarkan pengamatan selama Praktek Kerja Nyata terhadap administrasi dan pelaksanaan khususnya akuntansi pajak, maka Kokar PTPN.XII "Aroma" Jember belum melaksanakan yang sesuai dengan standart Undang-undang, karena keterbatasan Sumberdaya manusia dan sarana pendukung lainnya, seperti program akuntansi komputerisasi, sehingga menyulitkan untuk mengetahui besarnya pajak yang harus dibayar oleh Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember.

Bila dinilai berdasarkan peraturan Perundang-undangan Perpajakan yang berlaku, pelaksanaan kewajibannya dapat di lihat sebagai berikut :

1. Berdasarkan keputusan direktorat Jendral Pajak Nomor : KEP.27/PJ/1995, setiap pengusaha yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang Pajak, wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak di Kantor Pelayanan Pajak setempat. Kewajiban pelaporan ini sudah dilaksanakan oleh Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember
2. Undang-undang No.16 tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pasal 28 (1) yang berbunyi wajib pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha/pekerjaan bebas dan wajib pajak badan di Indonesia wajib menyelenggarakan pembukuan. Kewajiban ini sudah dilaksanakan oleh Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember
3. Bagi perseorangan atau badan yang menyelenggarakan pembukuan, metode pembukuan diatur dalam undang-undang No.16 tahun 2000 tentang KUP Ps 28(5), metode yang dipakai oleh Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember untuk menentukan besarnya penghasilan dan biaya dalam suatu periode tertentu adalah "metode kas" dan "metode akrual"
4. Masa dan tahun pajak yang digunakan oleh Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang No. 16 tahun 2000 tentang KUP Ps 1 angka 7 (Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun takwim kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun

- takwim) dan angka 8 (Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak)
5. Penghitungan biaya yang dilakukan oleh koperasi tidak sesuai dengan penjelasan UU No. 17 tahun 2000 tentang PPh Ps 9 (1) huruf g (Harta yang dihibahkan, bantuan atau sumbangan, dan warisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dan huruf b, kecuali zakat atas penghasilan yang nyata-nyata dibayarkan oleh Wajib Pajak orang pribadi pemeluk agama Islam dan atau Wajib Pajak badan dalam negeri yang dimiliki oleh pemeluk agama Islam kepada badan amil zakat atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah), biaya yang seharusnya tidak boleh dibebankan sebagai biaya. Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember membebankan sumbangan sosial untuk Masjid dan Panti Asuhan sebagai biaya
 6. Pembentukan atau pemupukan dana cadangan umum/koperasi tidak dapat dibebankan sebagai biaya (Penjelasan Undang-undang No. 17 tahun 2000 tentang PPh Ps 9 (1)) telah sesuai karena pembentukan dana cadangan umum oleh koperasi dianggap sebagai modal/kekayaan bersih koperasi, seperti yang terdapat dalam neraca Kokar PTPN. XII "aroma" Jember (Lampiran 5-6)
 7. Pembagian laba dengan nama dan dalam bentuk apapun seperti deviden, termasuk deviden yang dibayar oleh perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian SHU koperasi (Penjelasan UU No. 17 tahun 2000 Ps 9 (1) tentang PPh. Pada koperasi, pembagian SHU kepada anggotanya tidak dibebankan sebagai biaya tetapi dianggap sebagai kewajiban, seperti yang terdapat dalam neraca Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember (Lampiran 5-6)
 8. Penyusutan atas harta berwujud sesuai dengan Ps 11 UU No. 17 tahun 2000 tentang PPh tidak dilaksanakan oleh Kokar "Aroma" karena penerapan taripnya tidak dilaksanakan, tapi untuk metode yang digunakan sudah mengikuti Undang-Undang Perpajakan yaitu metode garis lurus/*Straight Line Method*, seperti yang terdapat dalam penghitungan penyusutan Aktiva Tetap (Tabel 2. Dan Tabel 3, tentang penyusutan Aktiva Tetap sebelum dan sesudah Rekonsiliasi).



4.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah digambarkan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Kokar PTPN.XII "Aroma" Jember belum memiliki Sumberdaya manusia yang mengerti dan memahami tentang perpajakan, khususnya akuntansi Pajak, karena para petugas penghitung pajak belum mengetahui cara penghitungan pajak yang sesuai dengan Undang-undang Pajak, misalnya tentang tarif penyusutan Aktiva Tetap (Tabel 2.)
2. Kurang tersedianya sarana perpajakan, seperti program komputersasi akuntansi
3. Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember kurang mengikuti perkembangan di bidang perpajakan, seperti dalam pembebanan sumbangan sosial untuk Masjid dan Panti Asuhan kedalam biaya, serta penentuan tarip penyusutan Aktiva tetap (Tabel 2 dan Tabel 3).

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan, maka Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember harus melakukan pembenahan-pembenahan terhadap administrasi perpajakannya. Beberapa cara yang dapat ditempuh oleh Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember, yaitu seperti merekrut pegawai atau karyawan yang betul-betul ahli dalam bidang perpajakan atau dengan cara mengutus para karyawan/ pegawai yang sudah ada untuk mengikuti pelatihan/ seminar tentang perpajakan, melengkapi sarana perpajakan dan selalu melakukan komunikasi dengan pihak Kantor Pelayanan Pajak agar dapat mengetahui perkembangan perpajakan yang terjadi dengan cepat.

Semoga laporan Praktek Kerja Nyata ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya tentang perhitungan Akuntansi Pajak.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 1995. *Himpunan Perubahan UU Perpajakan Tahun 1994*. PT. Pustaka Tinta Emas: Surabaya.
- 1995. *Pedoman Pelaksanaan Perpajakan*. PT. Perkebunan Nusantara: Surabaya.
- 1996. *Jobs Discription*. Kokar PTPN, XII "Aroma": Jember.
- Departemen Koperasi. 1992. *Undang-undang republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian*. Jakarta.
- Direktorat Jenderal Pajak. 2001. *Berita Pajak*. PT Ikrar Mandiri Abadi: Jakarta.
- 2000. *Undang-undang Nomor 16 tahun 2000 tentang KUP*. Jakarta.
- 2000. *Undang-undang Nomor 17 tahun 2000 tentang PPh*. Jakarta.
- Direktorat Jenderal Pajak Wilayah IX Jawa Timur. 1995. *Surat Edaran tentang Kewajiban Perpajakan yang harus dilaksanakan oleh Wajib pajak*. Surabaya.
- Lumbantoruan, Sophar. 1996. *Akuntansi Pajak*. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia: Jakarta.
- Mardiasmo. 1999. *Perpajakan*. Andi Yogyakarta cetakan ke 8 edisi ke 3: Yogyakarta.
- Universitas Jember. 1998. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember.

SURAT - TUGAS

No. : 597 /J25.1.2/PP.9/2002

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

No.	Nama	NIM
1.	Reni Widyawati	99-1068
2.	Dwi Utami	99-1100
3.	Indaryani	99-1148

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Koperasi Karyawan PTPN. XII "AROMA" Jember, selama 30 hari terhitung mulai tanggal 4 Maret 2002 s/d 4 April 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, 26 Februari 2002

Dekan
DEPARTEMEN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER



Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth :

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

br/fisid.mcg.org.keyword



SURAT KETERANGAN

NOMOR : KA.XII/11/Sket/04/2002

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : H. Moh. Soepeno
J a b a t a n : Manager Kokar PTPN.XII " Aroma "

menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : Reni Widyawati
N . I . M . : 99 - 1068
Jurusan/Prog. Studi : Perpajakan - Diploma III FISIP
Sekolah / Univ. : Universitas Negeri Jember

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Kokar PTPN.XII " Aroma " sejak tanggal 04 Maret 2002 sampai dengan tanggal 04 April 2002 dengan hasil/prestasi : *baik*.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk digunakan seperlunya.

Jember, 04 April 2002

KOKAR PTPN.XII " AROMA " ¹⁵

KOKAR AROMA
JEMBER
H. MOH. SOEPENO
Manager

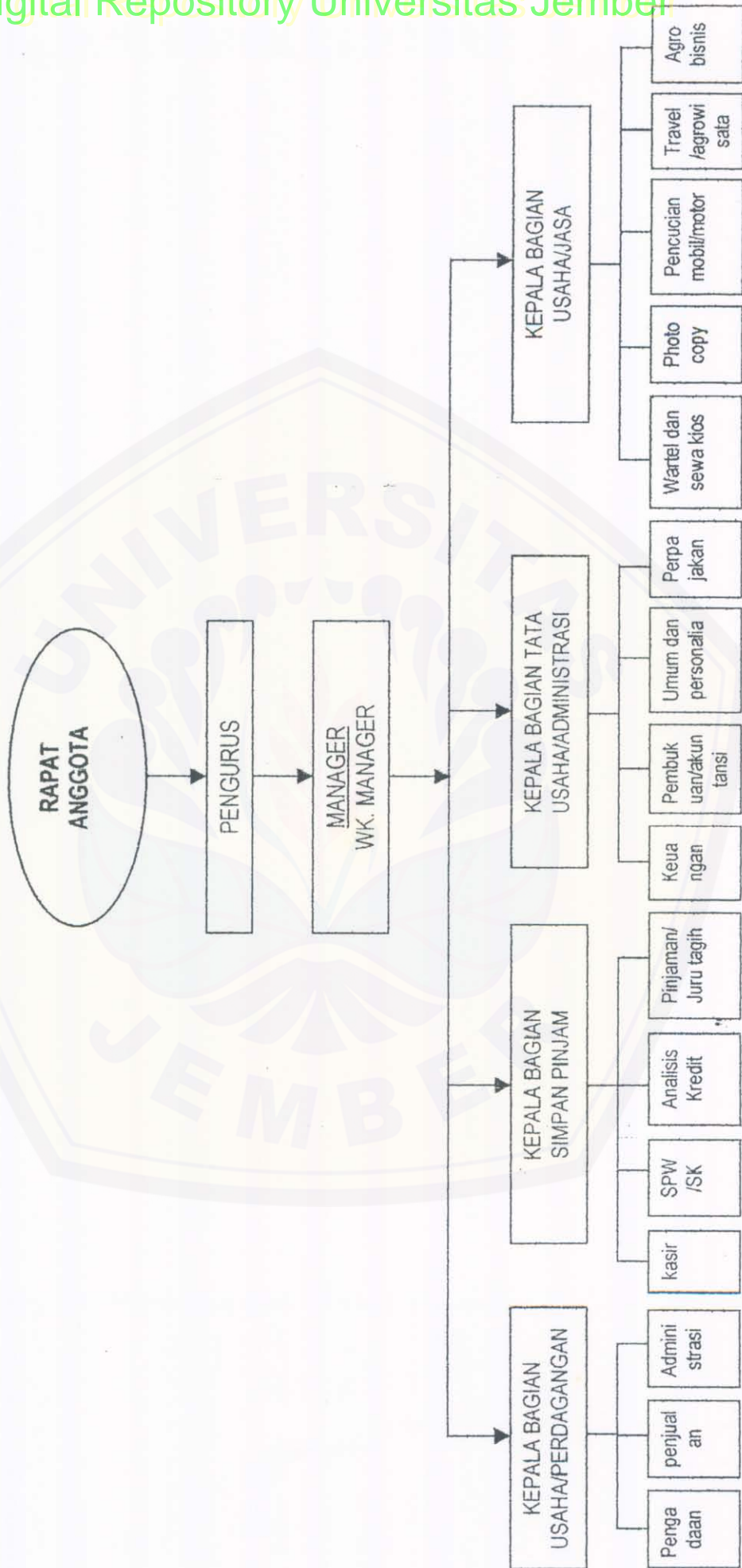
KEGIATAN-KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
1. Minggu Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. pelaksanaan Praktek Kerja Diterima untuk melaksanakan praktek kerja nyata pada Koperasi Karyawan PTPN XII "Aroma" Jember, yang di wakili oleh Bapak Susnan selaku Kepala Bagian Tata Usaha dan sekaligus selaku pembimbing selama Nyata. 2. Perkenalan dengan karyawan PTPN XII "Aroma" Jember. 3. Pengenalan jenis-jenis usaha yang dijalankan oleh Koperasi Karyawan PTPN XII "Aroma" Jember. 4. Perkenalan jenis-jenis pajak yang ada di Kopeasi Karyawan PTPN XII "Aroma" Jember.
2. Minggu Kedua	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan pengarahan dari Manajer dan bagian tata usah tentang pelaksanaan magang di Koperasi Karyawan PTPN XII "Aroma". 2. Membantu karyawan di bagian Tata Usaha. 3. Membantu karyawan di bagian pertokoan. 4. Membantu karyawan bagian tata usaha untuk mengisi SPT tahunan PPh Ps 21.
3. Minggu Ketiga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencarian data untuk keperluan Praktek Kerja Nyata. 2. Memahami dan menanyakan data yang telah diperoleh kepada manajer dan bagian keuangan. 3. Membantu karyawan di bagian pengambilan kopi jatah karyawan.

4. Minggu Keempat	<ol style="list-style-type: none">1. Melanjutkan mencari data dan menanyakan data yang telah diperoleh.2. Pelepasan Praktek Kerja Nyata dari Kokar PTPN. XII "Aroma" oleh Bapak. Soepeno selaku manajer Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember.
-------------------	--



Gambar 1. STRUKTUR ORGANISASI KOKAR PTPN. XII. "AROMA" JEMBER.



Sumber data : Kokar PTPN. XII "Aroma" Jember

KOPERASI KARYAWAN PTPN. XII "AROMA"

NERACA

Periode 31-12-2001

Aktiva		Pasiva	
Aktiva Lancar		Kewajiban Lancar	
Kas	9.265.900	Hutang usaha	58.785.503
Bank	10.321.993	Hutang bank	178.629.211
Piutang anggota	255.376.571	Hutang pajak	16.102.066
Cadangan piutang	0	Hutang lain-lain/Pihak ke III	475.141.498
Piutang ragu-ragu	0	Dana pendidikan	2.501.117
Piutang lain-lain/pihaak ke III	163.743.228	Dana sosial	4.171.204
R/K PTPN. XII	9.380.955	Simpanan giro	45.924.638
R/K Komisariat	44.915.636	Simpanan khusus	806.100.000
Uang muka tanah/ perdagangan	742.893.984	Biaya ymh. Dibayar	5.165.247
Uang muka pajak	0		
Persediaan barang	70.674.929		
Biaya dibayar dimuka	6.857.113		
Sewa ymh. Diterima	3.947.498		
Jumlah Aktiva Lancar	1.317.377.807	Jumlah kewajiban lancar	1.592.520.484
Aktiva Jangka Panjang		Kekayaan bersih	
Penyertaan puskopkar/ dekopinda	425.000	Simpanan pokok	3.390.000
		Simpanan wajib	87.562.718
		Donasi	1.256.794.856
		Cadangan umum/ koperasi	(1.139.673.199)
		SHU th lalu	0
		Shu th berjalan	(145.699.867)
Jumlah Aktiva jk panjang	425.000	Jumlaah kekayaan bersih	62.374.508
Aktiva Tetap			
Nilai perolehan AT	510.925.493		
Akumulasi penyusutan AT	(218.130.573)		
Jumlah AT	292.794.920		
Aktiva lain-lain			
Beban ditanggungkaan	46.240.000		
Penyisihan beban ditanggungkan	(1.942.735)		
Jumlah aktiva lain-lain	44.297.265		
Jumlah aktiva	1.654.894.992	Jumlah Pasiva	1.654.894.992

KOPERASI KARYAWAN PTPN. XII "AROMA"

NERACA

Periode 31-12-2001

Aktiva		Pasiva	
Aktiva Lancar		Kewajiban Lancar	
Kas	9.765.900	Hutang usaha	58.785.503
Bank	10.321.993	Hutang bank	178.629.211
Piutang anggota	255.376.571	Hutang pajak	16.102.066
Cadangan piutang	0	Hutang lain-lain/Pihak ke III	475.141.498
Piutang ragu-ragu	0	Dana pendidikan	2.501.117
Piutang lain-lain/pihak ke III	163.743.228	Dana sosial	4.171.204
R/K PTPN. XII	9.380.955	Simpanan giro	45.924.638
R/K Komisariat	44.915.636	Simpanan khusus	806.100.000
Uang muka tanah/ perdagangan	742.893.984	Biaya ymh. Dibayar	5.165.247
Uang muka pajak	0		
Persediaan barang	70.674.929		
Biaya dibayar dimuka	6.857.113		
Sewa ymh. Diterima	3.947.498		
Jumlah Aktiva Lancar	1.817.377.807	Jumlah kewajiban lancar	1.592.520.484
Aktiva Jangka Panjang		Kekayaan bersih	
Penyertaan puskopkar/ dekopinda	425.000	Simpanan pokok	3.390.000
		Simpanan wajib	87.562.718
		Donasi	1.256.794.856
		Cadangan umum/ koperasi	(1.139.673.199)
		SHU th lalu	0
		Shu th berjalan	(137.475.148)
Jumlah Aktiva jk panjang	425.000	Jumlah kekayaan bersih	70.599.227
Aktiva Tetap			
Nilai perolehan AT	510.925.493		
Akumulasi penyusutan AT	(209.905.854)		
Jumlah AT	301.019.639		
Aktiva lain-lain			
Beban ditanggungkaan	46.240.000		
Penyisihan beban ditanggungkaan	(1.942.735)		
Jumlah aktiva lain-lain	44.297.265		
Jumlah aktiva	1.663.119.711	Jumlah Pasiva	1.663.119.711

