

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PROYEK
PEMERINTAH YANG DIBIYAI DENGAN HIBAH ATAU
DANA PINJAMAN LUAR NEGARI PADA KANTOR
PERBENDAHARAAN DAN KAS NEGARA (KPKN) JEMBER

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

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



MILIK UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Asa	Hadiah	Klass
Terima	23 AUG 2002	
No. Induk	1455	
Oleh :	KLASIR/PELAYA	

2302
DIA
P

Jebara Sorayan Diana

NIM : 990903101083

Pembimbing

Drs. CHUSNI ANIES

NIP. 060042152

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 : Febara Sorayan Diana
NIM : 990903101083
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : **PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PROYEK PEMERINTAH YANG DIBIYAI DENGAN HIBAH ATAU DANA PINJAMAN LUAR NEGERI PADA KANTOR PERBENDAHARAAN DAN KAS NEGARA (KPKN) JEMBER.**

Jember, 28 Mei 2002

Menyetujui,
Dosen Pembimbing


Drs. CHUSNI ANIES

NIP. 060042152

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

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

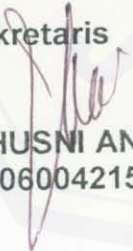
Nama : Febara Sorayan Diana
NIM : 990903101083
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

Pelaksanaan Pemungutan Pajak Proyek Pemerintah Yang Dibiayai
Dengan Hibah Atau Dana Pinjaman Luar Negeri Pada Kantor
Perbendaharaan Dan Kas negara (KPKN) Jember


Hari : Senin
Tanggal : 24 Juni 2002
Jam : 18.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

Sekretaris



Drs. CHUSNI ANIES
NIP. 060042152

Ketua,


Drs. H. HUMAIDI, S.U
NIP. 130 261 662

Mengesahkan,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Dekan




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

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
DAFTAR ISI	iv
MOTTO	v
LEMBAR PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan	3
1.2.1 Tujuan	3
1.2.2 Kegunaan	3
BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR PERBENDAHARAAN DAN KAS NEGARA (KPKN) JEMBER	4
2.1 Sejarah Singkat KPKN	4
2.2 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tipologi KPKN	4
2.2.1 Kedudukan	4
2.2.2 Tugas	5
2.2.3 Fungsi	5
2.2.4 Tipologi	5
2.3 Susunan Organisasi	6
BAB III PELAKSANAAN	9
3.1 Deskripsi Pelaksanaan	9
3.1.1 Aktifitas Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	9
3.1.2 Definisi dan Pengertian Yang Berkaitan Dengan Judul ..	10
3.1.3 Sistim Administrasi Pembayaran Anggaran Belanja Pembangunan	10
3.1.4 Prosedur Penarikan BLN dengan Tata Cara Rekening Khusus (Special Account)	14

3.1.4.1 Rekening Khusus dan Perkembangannya.....	14
3.1.4.2 Tahap Persiapan.....	16
3.1.4.3 Pelaksanaan Pembayaran	18
3.1.4.4 Penatausahaan.....	22
3.1.4.5 Skema Prosedur Penarikan Bantuan Luar Negeri (BLN).....	25
3.1.5 Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak (PPN/PPnBM dan PPh) Proyek Pemerintah Yang di Biayai Dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri	27
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan KPKN Jember Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan	31
BAB IV PENUTUP	33
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN	35

MOTTO

- ✍ Hidup penuh dengan tantangan hendaknya jangan menyerah dengan tantangan tersebut kalau ingin menang (Joy 2001).

- ✍ Rasa sayang dan benci janganlah dijadikan suatu ukuran, karena rasa sayang menutupi mata dari melihat cacat dan keburukannya, sehingga yang tampak adalah yang baik-baik saja dan rasa benci menutupi mata dari kebaikan, sehingga yang tampak adalah yang jelek-jelek saja.
Oleh karena itu perasaan janganlah mengalahkan akal, (Buya Hamka).

- ✍ Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai dari suatu urusan, kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain. Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap (Q.S. Alam Nasyrh 94, 6-8).

LEMBAR PERSEMBAHAN

1. Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya sehingga dapat terselesaikan laporan ini.
2. Bapak, Ibu, orang-orang mulia yang Allah ciptakan untuk menemani, membesarkanku dengan penuh kasih sayang. Terima kasih atas doa yang tak pernah putus dan kesabaran yang tak pernah habis.
3. Untuk Abdul Rosyid Ridho Fadhli, kamu adalah Anugerah Allah untukku yang tak pernah bosan memberikan dorongan dan kasih sayang dalam menjalani kehidupan.
4. Adik-adikku Rika, Novel, Jerry dan Deni semoga kalian semua menjadi anak yang soleh dan soleha.
5. Teman-temanku HIMASUFO dan Blok Mastrip.
6. Rekan-rekan D III Perpajakan 1999, mudah-mudahan kalian semua menjadi orang yang berguna bagi Nusa dan Bangsa.
7. Almamaterku tercinta

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan hasil Praktek Kerja Nyata ini dengan judul **"PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PROYEK PEMERINTAH YANG DIBIYAI DENGAN HIBAH ATAU DANA PINJAMAN LUAR NEGERI PADA KPKN JEMBER"**.

Laporan PKN ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi yang disyaratkan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program Diploma III Perpajakan.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan hasil Praktek Kerja Nyata ini. Terutama atas bantuan dan dukungan yang terhormat:

1. Bapak Drs. H. Moh. Toerki, selaku Dekan FISIP UNEJ.
2. Bapak Drs. Agus Budiharjo, selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Fadholi Said, selaku Pembantu Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi.
5. Bapak Drs. Ahmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Studi D III Perpajakan.
6. Bapak Drs. Chusni Anies, selaku Dosen Pembimbing.
7. Bapak Drs. F. X. Surjo Bintoro, M.Si, selaku Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Jember.
8. Bapak Drs. Lesmono, Drs. Slamet Pujiono selaku Staff Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Jember beserta yang lainnya.
9. Semua pihak yang penulis tidak dapat menyebutkan namanya satu-persatu.

Selanjutnya penulis menyadari bahwa laporan hasil PKN ini masih jauh dari sempurna karena keterbatasan kemampuan yang ada pada penulis. Dengan senang hati penulis menerima sumbangan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk penyempurnaan laporan hasil Praktek Kerja Nyata ini.

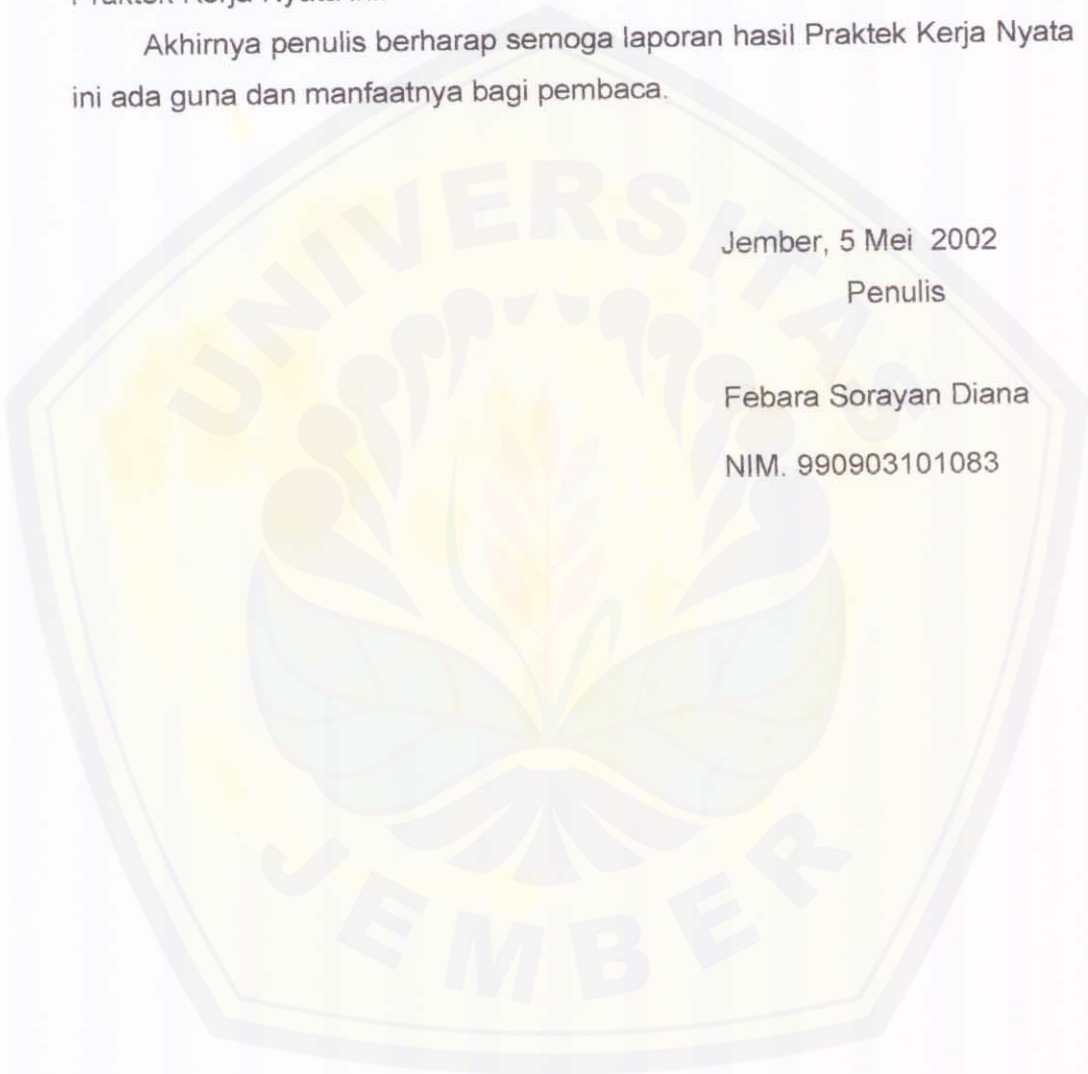
Akhirnya penulis berharap semoga laporan hasil Praktek Kerja Nyata ini ada guna dan manfaatnya bagi pembaca.

Jember, 5 Mei 2002

Penulis

Febara Sorayan Diana

NIM. 990903101083



B A B I PENDAHULUAN



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

1.1 Latar Belakang

Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) merupakan satu-satunya instansi pemerintah pusat di daerah yang mengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Penerimaan negara bagi suatu pemerintahan memegang peranan yang sangat penting, sebab melalui penerimaan-penerimaan negara akan dapat dibiayai tugas-tugas negara baik itu pembiayaan tugas umum pemerintahan maupun tugas-tugas negara sebagai penggerak pembangunan.

Pemerintah menghadapi kenyataan bahwa Indonesia tidak memiliki dana yang cukup untuk melaksanakan pembangunan apalagi untuk mengejar pertumbuhan. Agar perekonomian tumbuh, negara harus membangun dan untuk itu harus ada investasi. Sedangkan investasi baru akan terlaksana apabila tabungan atau saving tersedia dengan jumlah yang memadai sesuai dengan kebutuhan.

Sementara itu gambaran makro perekonomian sangat tidak mengembirakan, selain tingkat inflasi yang sangat tinggi, anggaran belanja mengalami defisit. Kepadatan dan pertumbuhan penduduk cukup tinggi, taraf hidup dan tingkat pendapatan masyarakat masih rendah, pelayanan umum jauh dari memadai dan lain-lain. Bahkan untuk mendapatkan kebutuhan pokok yang mendasar seperti beras, minyak tanah dan tekstil, rakyat harus antri untuk mendapatkan jatahnya akibat produksi yang tidak berjalan. Semua ini mendorong pemerintah untuk berpaling kepinjaman luar negeri sebagai sumber tambahan pembiayaan pembangunan.

Pada prinsipnya pemerintah berkeinginan untuk melaksanakan pembangunan dengan kemampuan sendiri yakni dengan menggali sumber yang ada. Akan tetapi kenyataan menunjukkan bahwa pemerintah

belum mampu menyediakan jumlah dana yang sedemikian besar. Sementara itu investasi swasta walaupun menunjukkan perkembangan dari tahun ke tahun tidak dapat diharapkan untuk bergerak disektor-sektor yang tidak menghasilkan keuntungan.

Dengan pertimbangan demikian, Bantuan Luar Negeri (BLN) mau tidak mau harus diupayakan sebagai pelengkap (berapapun jumlahnya) untuk mendampingi tabungan dalam negeri. Sudah menjadi kesepakatan semua pihak bahwa BLN diterima sebagai salah satu sumber dana pembangunan. Masyarakat sudah maklum bahwa meminjam adalah langkah yang harus ditempuh oleh pemerintah dalam rangka mengamankan kegiatan pembangunan. Maka dari itu, yang menjadi kepentingan dan perhatian kita semua sekarang adalah agar BLN tersebut digunakan untuk kegiatan yang tepat dan dengan cara yang sehemat-hematnya.

Selain itu KPKN yang merupakan salah satu instansi pemerintah pusat yang mempunyai wewenang untuk memungut dan menyetor pajak. Pemotongan/pemungutan masing-masing jenis pajak tersebut diatur dengan tata cara tersendiri baik dalam hal cara penghitungan, pemotongan, pemungutan, penyetoran dan pelaporannya maupun bentuk formulir yang dipergunakan.

Pada dasarnya terhadap Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) selalu ada keterkaitannya dengan masalah perpajakan maka untuk jenis pajak yang terhutang atas PHLN penyelesaiannya diatur dengan ketentuan tersendiri.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas maka untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan proyek pemerintah yang dibiayai dengan BLN serta pajaknya sehingga dalam PKN ini diambil judul **"PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PROYEK PEMERINTAH YANG DIBIYAI DENGAN HIBAH / DANA PINJAMAN LUAR NEGERI PADA KPKN JEMBER"**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

1.2.1 Tujuan

- a. Menambah wawasan dan pengetahuan penulis tentang tata kerja Direktorat Jendral Anggaran, khususnya KPKN Jember.
- b. Menemukan bahan kajian dalam penulisan laporan hasil PKN sebagai syarat penyelesaian program Diploma III Perpajakan guna memperoleh Gelar A.Md Perpajakan.
- c. Mengetahui dan memahami pelaksanaan pemungutan pajak proyek-proyek pemerintah yang dibiayai dengan Hibah/Dana Pinjaman Luar Negeri pada KPKN Jember.

1.2.2 Kegunaan

- a. Mendapatkan pengalaman praktis mengenai penerapan perpajakan di KPKN Jember.
- b. Sebagai sarana untuk mendalami dan meningkatkan kemampuan praktis di lapangan serta dapat jalan keluar yang tepat.
- c. Mengaplikasikan materi kuliah perpajakan dalam dunia kerja melalui latihan kerja di KPKN Jember.



GAMBARAN UMUM KANTOR PERBENDAHARAAN DAN KAS NEGARA (KPKN) JEMBER

2.1 Sejarah Singkat KPKN Jember

KPKN mulai berdiri sejak tahun 1973 berdasarkan SK Menteri Keuangan RI tertanggal 17 Oktober 1973 Nomor 025/17-25/DJ dengan nama Kantor Pembantu Bendahara Negara (KPBN). KPBN berjalan sampai tahun 1979, selanjutnya mulai bulan maret 1979 berubah menjadi Kantor Kas Negara (KKN). Perubahan tersebut terjadi karena adanya otonomi peranan atau fungsi kantor.

Berdasarkan keputusan Menteri Keuangan RI tanggal 12 Juni 1989 No. 645 / KMK.01 / 1989 KPKN Jember yang semula bernama KKN telah berubah nama menjadi Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara dan keputusan ini mulai aktif sejak bulan April 1990. Tujuan perubahan nama adalah untuk meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat khususnya yang berhubungan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Menkeu RI.

2.2 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tipologi KPKN

2.2.1 Kedudukan KPKN

- a. KPKN yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut KPKN adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Anggaran yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah.
- b. KPKN dipimpin oleh seorang kepala.

2.2.2 Tugas KPKN

KPKN mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendaharawan umum, penyaluran pembiayaan atas beban anggaran serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2.3 Fungsi KPKN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 2.2.2, KPKN menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengujian terhadap dokumen permintaan pembayaran berdasarkan peraturan perundang-undangan perbendaharaan.
- b. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) atas nama menteri keuangan.
- c. Penyaluran pembiayaan atas beban negara.
- d. Penilaian dan pengesahan terhadap penggunaan uang yang telah disalurkan.
- e. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara melalui dan dari kas negara.
- f. Pengiriman dan penerimaan kiriman uang.
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.
- h. Penyusunan laporan realisasi pembiayaan yang berasal dari pinjaman dan hibah dari luar negeri.
- i. Penatausahaan penerimaan negara bukan pajak.
- j. Pembuatan tanggapan dan penyelesaian temuan hasil pemeriksaan.
- k. Pelaksanaan administrasi KPKN.

2.2.4 Tipologi KPKN

KPKN terdiri dari 3 (tiga) tipe sebagai berikut:

- a. KPKN Tipe A

- b. KPKN Tipe A khusus.
- c. KPKN Tipe B.

2.3 Susunan Organisasi

KPKN Tipe B terdiri dari:

- a. Kepala KPKN.
- b. Sub Bagian Umum.
- c. Seksi Perbendaharaan.
- d. Seksi Bendum.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

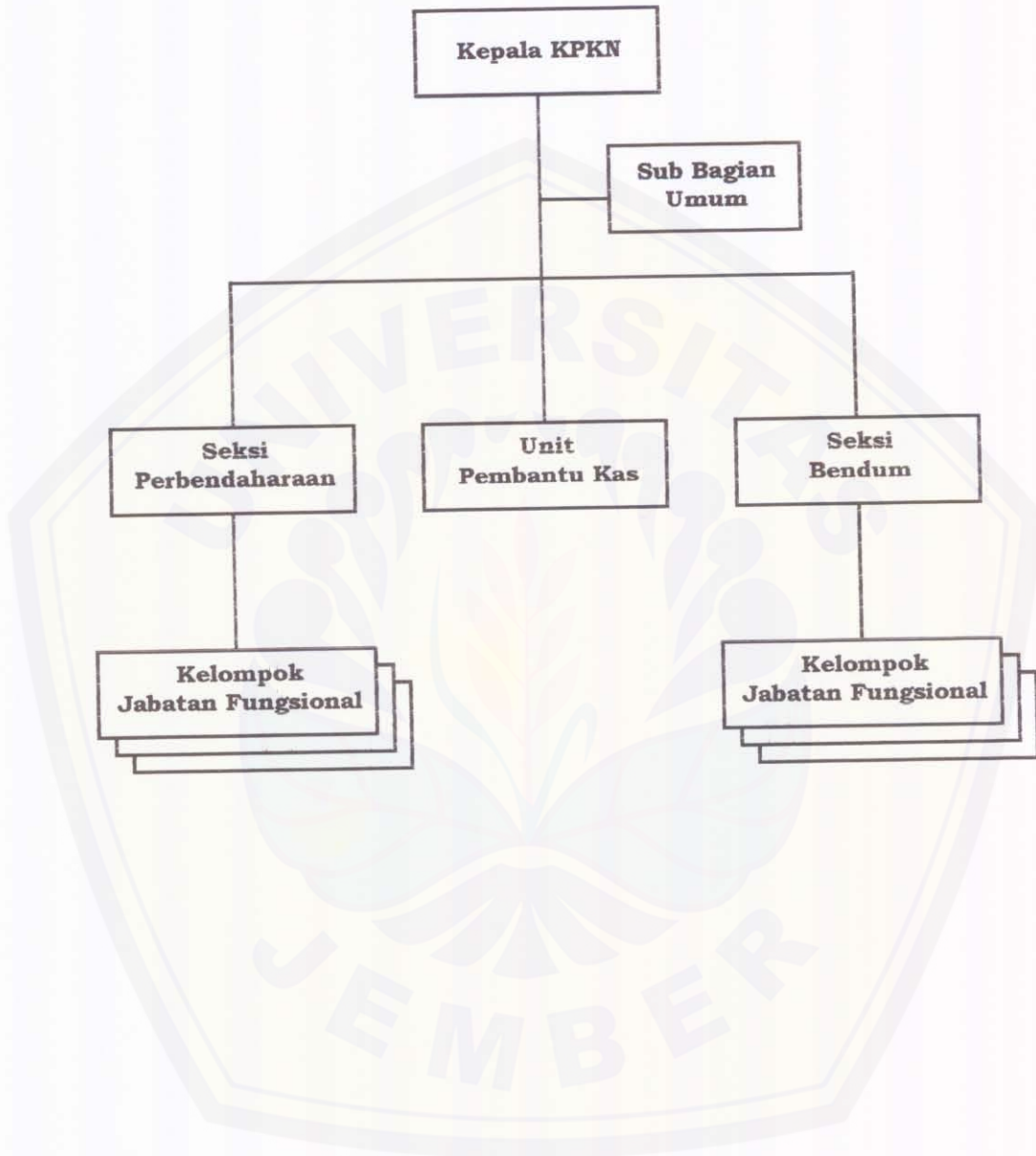
Menurut buku pedoman pelaksanaan kerja yang digunakan pada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) Jember, tugas masing-masing bagian dapat dijelaskan dibawah ini :

- (1) Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Jember mempunyai tugas menetapkan rencana dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, menyelenggarakan tugas pokok yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis perbendaharaan, menyelenggarakan tugas pokok yang berkaitan dengan tugas bendaharawan, membina pegawai kantor untuk meningkatkan prestasi kedisiplinan, menyelenggarakan tugas pokok yang berkaitan dengan surat-menyurat dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha dan rumah tangga serta melakukan penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, penetapan SPM atas beban Daftar Isian Kegiatan Supplement (DIKS) atau dokumen lain yang disamakan, penerbitan Surat Penagihan (SPn), Surat Pemindahan Hutang (SPH) dan Surat Keterangan Tanda Lunas Hutang Pada Negara (SKTI) penatausahaan dokumen SPM, SPn, SPH dan SKTI. Penilaian dan pengesahan terhadap penggunaan

uang yang telah disalurkan, penyusunan laporan pertanggungjawaban (PNPB), pembuatan tanggapan dan penyelesaian temuan hasil pemeriksaan.

- (3) Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pengujian terhadap dokumen permintaan pembayaran, penetapan Surat Perintah Membayar (SPM), penetapan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), penilaian dan pengesahan terhadap penggunaan uang yang telah disalurkan, penatausahaan dokumen pembayaran serta penyusunan laporan realisasi pembiayaan, pembuatan tanggapan dan penyelesaian temuan hasil pemeriksaan.
- (4) Seksi Bendaharawan Umum (Bendum) mempunyai tugas melakukan penelitian, penatausahaan, penyusunan laporan pertanggungjawaban penerimaan negara serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara, pengiriman dan penerimaan kiriman uang, penyusunan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran anggaran, pembukuan Bendaharawan Umum, serta pembuatan tanggapan dan penyelesaian temuan hasil pemeriksaan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagan Organisasi Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN)
Tipe B Jember





PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

3.1. Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.1.1 Aktifitas Pelaksanaan PKN

Kegiatan PKN dilaksanakan pada KPKN Jember, Jalan Kalimantan No. 35 Jember dengan cara bekerja secara langsung pada seksi perbendaharaan yang dimulai tanggal 25 Maret - 25 April 2002.

Aktifitas kerja dimulai hari Senin sampai Jum'at dengan jam efektif:

- | | | | |
|---|-----------------|-------|-------------------|
| – | Senin s/d Kamis | Pukul | 07.30 - 17.00 WIB |
| | Istirahat | Pukul | 12.15 - 13.00 WIB |
| – | Jum'at | Pukul | 07.00 - 17.00 WIB |
| | Istirahat | Pukul | 11.00 - 13.00 WIB |

Jadwal pelaksanaan PKN pada:

Minggu I:

Berkenalan dengan Kepala dan Staff perbendaharaan setelah sebelumnya mendapat ijin dari KPKN untuk melaksanakan kegiatan PKN di sana dan telah mendapat surat tugas dari Fakultas.

Minggu II:

Penjelasan tentang struktur dan organisasi serta sejarah berdirinya KPKN Jember

Minggu III:

1. Mencari data yang sesuai dengan judul.
2. Memperoleh penjelasan tentang perpajakan.
3. Membantu mengisi kartu pegawai dan mengoreksinya

Minggu IV:

1. Mencari dan memperoleh informasi/data untuk bahan laporan.
2. Berpamitan dengan Kepala Bagian dan Staf Perbendaharaan.

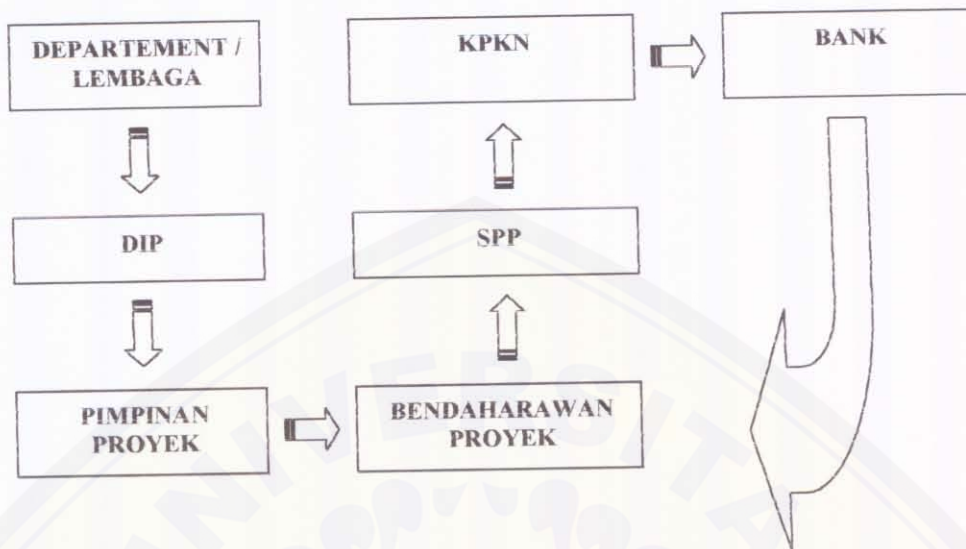
3.1.2 Definisi Dan Pengertian Yang Berkaitan Dengan Judul

1. Pemungutan adalah suatu kegiatan untuk memperoleh sejumlah uang/barang oleh pihak penguasa dengan menggunakan wewenang yang telah ditentukan.
2. Pajak adalah iuran rakyat kepada negara yang bersifat memaksa tanpa kontraprestasi langsung berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk membiayai pembangunan suatu negara.
3. Proyek Pemerintah adalah suatu unit kegiatan yang disertai tugas untuk melaksanakan bagian dari program pembangunan yang dicantumkan dalam Daftar Isian Proyek (DIP) atau dokumen lain yang disamakan dan diselenggarakan oleh pemerintah.
4. Hibah Luar Negeri adalah setiap penerimaan negara baik dalam bentuk devisa dan atau devisa yang dirupiahkan maupun dalam bentuk barang dan atau dalam bentuk jasa termasuk tenaga ahli dan peneliti yang diberi dari pemberi hibah luar negeri yang tidak perlu dibayar kembali.
5. Pinjaman luar negeri adalah setiap penerimaan negara baik dalam bentuk devisa dan atau devisa yang dirupiahkan maupun dalam bentuk barang dan atau dalam bentuk jasa yang diperoleh dari pemberi pinjaman dengan persyaratan tertentu.

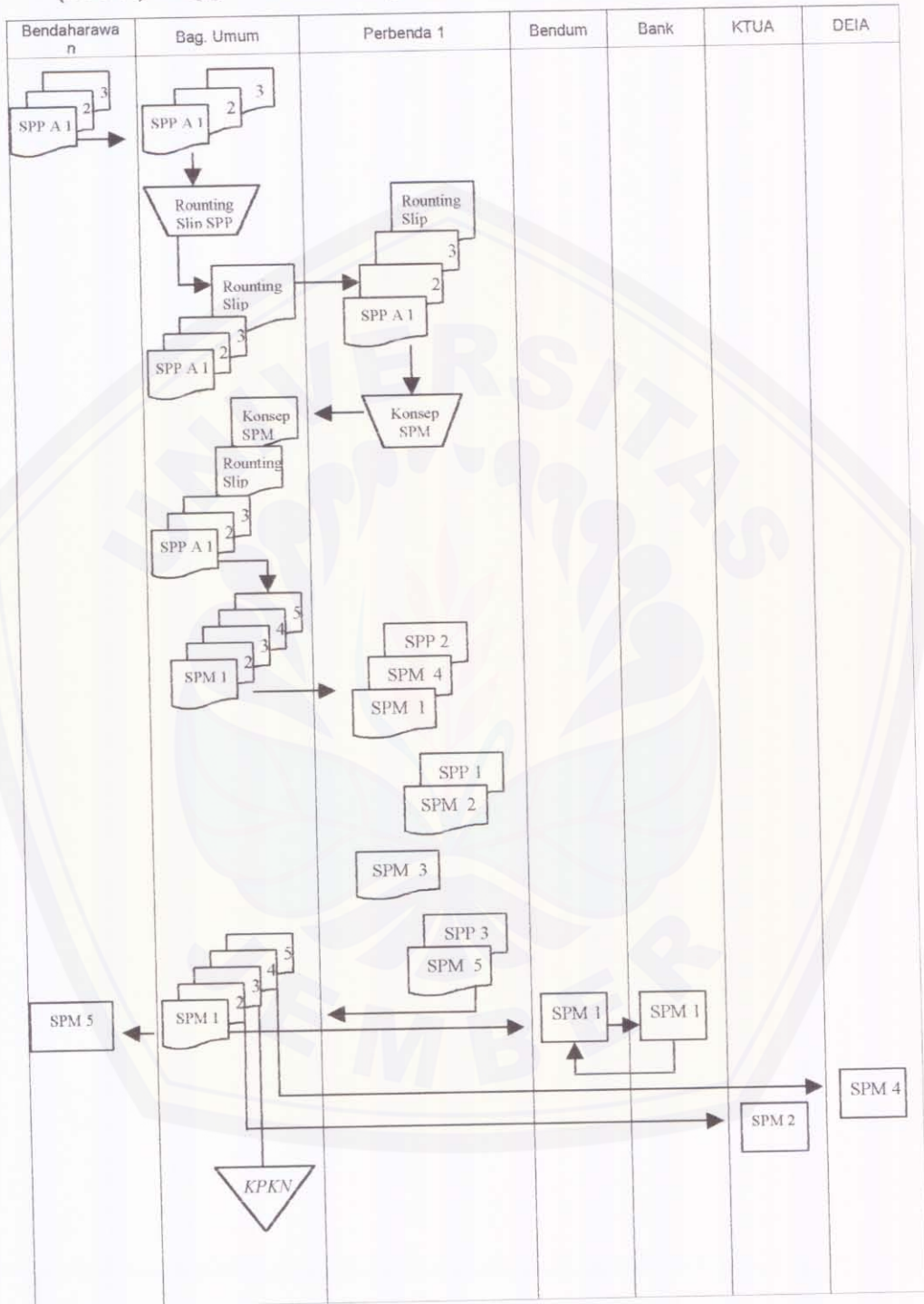
3.1.3 Sistem Administrasi Pembayaran Anggaran Belanja Pembangunan

Semua kegiatan yang dilakukan oleh KPKN Jember, termasuk untuk memperoleh pembayaran Anggaran Belanja Pembangunan (ABP) selalu diawali dengan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Pembangunan (SPPP) oleh bendaharawan hingga diterbitkannya Surat Perintah Membayar (SPM).

1. Prosedur pembayaran Anggaran Belanja Pembangunan (ABP) yang melibatkan beberapa Departemen/Lembaga .



2. Flow Chart penyerahan Surat Permintaan Pembayaran Pembangunan (SPPP) hingga diterbitkannya SPM.



Keterangan Flow Chart penyerahan Surat Permintaan Pembayaran Pembangunan (SPPP) hingga diterbitkannya Surat Perintah

Membayar (SPM) :

Menurut pola urutan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sampai diterbitkannya Surat Perintah Membayar (SPM) oleh KPKN. SPP diajukan oleh bendaharawan dengan rangkap tiga disertai dengan lampiran yang telah disetujui oleh kepala kantor, bendahara serta pembuat lampiran tersebut, kemudian diserahkan kepada bagian umum atau loket. Di loket oleh petugas dibuatkan Routing Slip SPP (berwarna putih) untuk proyek pembangunan serta diketik ke DPP SPP (Daftar Pengawasan Penyelesaian SPP) yang berfungsi untuk mengawasi jam, tanggal dibuat sampai selesai. Untuk proyek pembangunan jangka waktu penyelesaiannya adalah 8 jam. Petugas loket menyerahkan SPP dan routing slip pada bendaharawan I, yang tempat pemrosesan SPP untuk dihitung agar jumlahnya sesuai dengan yang ada. Apabila terjadi kesalahan petugas perbendaharaan I akan membetulkan dan dibuatkan konsep SPM untuk dikirim ke bagian komputer, dibuatkan advis atau daftar penguji, dari bagian komputer dikembalikan ke perbendaharaan I untuk displit (dipisahkan) SPM tersebut rangkap lima

- Lembar 1 SPM dilampiri SPP lembar 2 dan lembar 4 SPM
- Lembar 2 SPM dilampiri lembar 1 SPP
- Lembar 3 SPM tanpa lampiran
- Lembar 5 SPM dilampiri lembar 3 SPP

Hasil split dikirim ke bagian umum atau loket untuk dipisahkan lagi

- Lembar 1 SPM carik lembar ke 2 SPM dikirim ke bendaharawan umum disertai DPP SPP dan penguji SPM
- Lembar 2 SPM dan lampiran SPM ke KTUA (Kantor Tata Urusan Anggaran)
- Lembar 3 SPM untuk Arsip
- Lembar 4 SPM untuk DEIA (Direktorat Evaluasi Informasi Anggaran)

- Lembar 5 SPM untuk bendaharawan

Bendaharawan umum setelah mendapat lembar 1 carik lembar 2 SPM dipilah untuk mencatat sebagai kelengkapan laporan harian Bendaharawan Umum (Bendum). Setelah pencatatan dilakukan Bendum maka Bendum mengirimkan ke bank untuk dilaporkan apabila bank telah mencairkan maka bank akan mengirimkan lembar 1 SPM dengan nota debet.

3.1.4 Prosedur Penarikan Bantuan Luar Negeri Dengan Tata Cara Rekening Khusus (Special Account)

3.1.4.1 Rekening Khusus Dan Perkembangannya

Rekening Khusus adalah rekening pemerintah pada Bank Indonesia atau bank pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan yang disediakan untuk menampung dana Pinjaman dan Hibah Luar Negeri yang bersifat revolving fund/berdaur ulang, dengan pengertian bahwa dana yang telah digunakan untuk suatu pengeluaran dapat diganti kembali dengan cara mengajukan aplikasi replenishment kepada pemberi pinjaman atau hibah luar negeri sehingga jumlah dana awal (initial deposit) menjadi pulih kembali.

Prosedur Rekening Khusus untuk sementara ini hanya diperbolehkan satu Rekening Khusus untuk menampung satu pinjaman dalam bentuk valas aslinya untuk membiayai kegiatan berbagai proyek sesuai dengan Naskah Perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri-nya.

Pada dasarnya prosedur pembayaran kegiatan proyek berpinjaman atau hibah luar negeri dengan Rekening Khusus secara singkat terdiri dari beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Pembukaan Rekening
2. Pengisian Dana Awal (Initial Deposit)
3. Penyusunan Petunjuk dan Persiapan Pembayaran antara lain pembuatan SE, koordinasi dengan Bank Indonesia dan instansi terkait.
4. Pelaksanaan Pembayaran

5. Pengisian kembali Rekening Khusus (Replenishment)
6. Pembuatan Laporan Keuangan (FISSA)/ Financial Statement of Special Account)

Apabila dilihat dari sudut perkembangan Bantuan Luar Negeri di Indonesia, penarikan dana pinjaman atau/hibah luar negeri yang paling besar adalah melalui PL/LC disusun dengan Pembiayaan Pendahuluan (PP) dan yang terkecil melalui Rekening Khusus. Namun pada saat sekarang, penarikan melalui mekanisme Pembiayaan Pendahuluan hanya untuk hibah luar negeri yang jumlahnya relatif kecil.

Penarikan dana Pinjaman dan Hibah Luar Negeri dengan Rekening Khusus merupakan salah satu cara agar dana pinjaman lebih cepat masuk ke Indonesia. Uang tunai yang bersumber dari Bantuan Luar Negeri yang ditampung dalam satu Rekening Khusus di Bank Indonesia Pusat tersebut sekaligus dapat memperbaiki posisi neraca pembayaran, disamping meniadakan prefinancing dari dana GOI atas pembayaran proyek-proyek.

Pada awalnya pembayaran atas proyek-proyek yang berpinjaman/hibah luar negeri dilaksanakan secara terpusat di Dit. TUA. Namun mulai awal tahun 1989 secara bertahap pembayaran Bantuan Luar Negeri melalui Rekening Khusus mulai dilimpahkan ke KPKN-KPKN di Ibukota Propinsi yang telah ada KCBI (Kantor Cabang Bank Indonesia), yaitu sejak terbitnya SE DJA No. SE-114/A/1988 tanggal 3 Nopember 1988 untuk sector program loan OECF INP-10.

Selanjutnya berdasarkan SE DJA no. 81/A/833/0690 tanggal 27 Juni 1990, proyek-proyek yang sumber dananya berasal dan pinjaman luar negeri IBRD, ADB, IFAD dan CDC, pembayarannya juga mulai dilaksanakan oleh KPKN di daerah.

Bahkan mulai Tahun Anggaran 1994/95 dengan terbitnya SE DJA no. 53a/A/62/0494 tanggal 2 April 1994, seluruh KPKN Non KCBI (Kantor Cabang Bank Indonesia) dapat melaksanakan pembayaran Bantuan Luar Negeri melalui Rekening Khusus. Dengan demikian sejak dilaksanakan

pendaerahan penarikan Bantuan Luar Negeri, kecepatan dan ketepatan penarikan Bantuan Luar Negeri melalui Rekening Khusus maupun *Replenishment* kepada PPHLN (Perjajian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri) sangat dipengaruhi oleh KPKN-KPKN dalam melaksanakan tugas tersebut.

3.1.4.2 TAHAP PERSIAPAN

Tahap persiapan yang merupakan kegiatan awal dan menentukan untuk tata cara penarikan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN) dengan Rekening Khusus mencakup tiga kegiatan penting yaitu pembukaan rekening, pengisian *initial deposit* dan penyusunan petunjuk pembayaran (Surat Edaran Direktorat Jenderal Anggaran (SE/DJA)).

1. Pembukaan Rekening

Pada saat perjanjian pinjaman/hibah (*loan/grant agreement*) telah dinyatakan efektif, maka dana Rekening Khusus berkenaan mulai dapat dipergunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan proyek.

Direktur Jenderal Anggaran a.n. Menteri Keuangan mengajukan permintaan pembukaan Rekening Khusus kepada Bank Indonesia (BI) Pusat atau bank pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk setiap pinjaman.

Dalam kaitan ini seluruh rekening khusus dikelola oleh Direktorat TUA yang dalam Tahun Anggaran 1995/96 sebanyak \pm 145 Rekening Khusus.

Jumlah Rekening Khusus tersebut akan selalu mengalami perubahan. karena ada pinjaman yang telah ditutup (*closed*) atau sebaliknya ada tambahan pinjaman baru. Dan 4 bulan setelah *closing date*, maka rekening khusus tersebut ditutup (*closing account*).

Hal lain yang tidak kalah pentingnya adalah memeriksa apakah pinjaman yang akan dipakai melalui prosedur rekening khusus ini sudah ditampung dalam dokumen anggaran seperti DIP atau yang dipersamakan dengan DIP.

2. Pengisian *Initial Deposit*/Dana awal

Dana awal untuk mengisi Rekening Khusus dapat dilakukan segera setelah *Loan Agreement*/NPPHLN tersebut dinyatakan efektif. Setelah nomor Rekening Khusus pinjaman yang bersangkutan tersedia. Ditjen Anggaran mengajukan aplikasi penarikan dana awal (*Initial Deposit*) kepada PPHLN.

Pengajuan *Initial Deposit* tersebut dilakukan tanpa disertai data pendukung, dan besarnya sesuai dengan ketentuan dalam *loan agreement*/NPPHLN yang pada umumnya \pm untuk kebutuhan 4 s.d. 6 bulan guna membiayai pengeluaran-pengeluaran proyek. Jumlah *initial deposit* pada dasarnya dapat dinaikkan sesuai dengan kebutuhan melalui loan amendment.

Prosedur Amendment dilakukan apabila selama pelaksanaan proyek diperlukan penambahan *Initial Deposit*. Ditjen Anggaran akan melakukan pembicaraan dengan PPHLN setelah sebelumnya menerima permintaan dan proyek yang bersangkutan melalui departemen teknisnya. Penarikan tambahan *initial deposit* segera dilaksanakan setelah PPHLN menyetujui usul/permintaan yang diajukan oleh DJA (Direktorat Dana Luar Negeri).

3. Penyusunan Petunjuk Pembayaran (Surat Edaran DJA)

Berdasarkan Surat Edaran DJA tanggal 2 April 1994 no. SE-53a/A/62/0494 dan SE DJA no. SE-143/A/61/1094 tanggal 3 Oktober 1994 disebutkan bahwa seluruh KPKN Non KCBI telah dapat melakukan pembayaran kegiatan proyek dan pinjaman/hibah luar negeri melalui prosedur rekening khusus, kecuali untuk pembayaran dalam bentuk valuta asing tetap dilakukan di Pusat (Dit. TUA).

Untuk kepentingan tersebut di atas, Ditjen Anggaran (Dit. TUA) membuat Surat Edaran kepada KPKN tentang petunjuk pelaksanaan pembayaran melalui Rekening Khusus untuk pinjaman berkenaan.

Adapun isi Surat Edaran tersebut mencakup antara lain:

a. Kantor Bayar

- b. Nomor pinjaman dan Nama Proyek
- c. Nomor Rekening Khusus
 - Closing date pinjaman dimaksud
 - Tanggal NPPHLN
- d. Aturan pedoman pembayaran
- e. Syarat-syarat/ketentuan pembayaran
- f. Prosentase porsi dan Kategori pinjaman/pembayaran
- g. Pelaporan dan pengiriman dokumen.

Isi dan makna Surat Edaran tersebut tidak boleh menyimpang dan apa yang telah dituangkan dalam naskah perjanjian pinjaman/hibah luar negeri (NPPHLN).

3.1.4.3 PELAKSANAAN PEMBAYARAN

Pembayaran mencakup dua hal, yaitu pembayaran rupiah dan pembayaran mata uang asing.

1. Pembayaran Rupiah

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

- a. Surat Edaran DJA no. SE-39/A/1990 tanggal 14 Maret 1990.
- b. Kantor bayar atau kantor penerima SPP yang diajukan oleh proyek atas dasar DIP (Daftar Isian Proyek) atau dokumen lain yang disamakan (DIPP, SPABP, RAT, SRP3, SKO), yaitu KPKN atau Dit TUA.

Disamping itu ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu :

a. SPM-LS

1. Pimpro mengajukan SPP-LS Rupiah, dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
 - Dokumen kontrak pengadaan barang/jasa (KPBJ)
 - Berita Acara Penyerahan Barang/Prestasi Pekerjaan
 - Berita Acara Pembayaran/ *Monthly Certificate/Invoice*
 - Kuitansi/Nota/Faktur
 - NOL/Approval (bila dipersyaratkan/non-SOE)

- Bank Garansi untuk pembayaran uang muka
- 2. SPP-L harus mencantumkan Nomor Pinjaman, kategori dan % porsi pinjaman
- 3. KPKN menerbitkan SPM-LS
- 4. BI Pusat mendebet Rekening Khusus (atas dasar Telex BI Cabang)
- 5. Berdasarkan copy SPM-LS dan BAP dan KPKN serta rekening koran BI, DJA-TUA mengajukan replenishment kepada PPHLN.

b. SPM UYHD

Pimpro mengajukan SPP-DU Rupiah dengan melampirkan rencana pengeluaran;

1. KPKN menerbitkan SPM-DU ke Bank Operasional I/BO II atas beban rekening Bendaharawan Umum/Kas Negara, kecuali terhadap pinjaman OECF yang berkode 'INP' boleh dibebankan pada RK yang bersangkutan;
2. Bank Operasional I/Bank Operasional II mentransfer dana ke rekening bendpro.
3. Khususnya untuk pinjaman yang berasal dari IBRD dan ADB, UYHD tidak boleh dibebankan kepada rekening khusus.

c. SPM-GU

1. Pimpinan Proyek (Pimpro) mengajukan SPP-GU sebesar bukti pengeluaran;
2. KPKN menerbitkan SPM-GU dan SPM RK Pengganti (jika KPKN dalam hal ini menerbitkan SPM GU nihil/potongan) ke Kantor Cabang Bank Indonesia untuk dibebankan pada rekening khusus yang bersangkutan, sedangkan KPKN non KCBI tidak perlu menerbitkan SPM RK Pengganti (cukup dengan penerbitan SPB);
3. Bank Indonesia cabang mentransfer danake rekening bendaharawan/membuat nota debet telex ke Bank Indonesia

Pusat untuk membebani rekening khusus pinjaman yang bersangkutan;

4. Bank Indonesia Pusat mendebet rekening khusus pinjaman yang bersangkutan atas dasar nota debit telex Bank Indonesia cabang;
5. Berdasarkan lembar ke-4 SPMGU, SPM Rekening Khusus Pengganti (jika SPM GU Nihil/potongan) Daftar Rincian Permintaan Pembiayaan Pembangunan (lembar B), SE DJA no. 39/A/1990 tanggal 14 Maret 1990), Rekapitulasi pengeluaran per kategori NPLN (lampiran III SE DJA no. SE-20/A/61/1991 tanggal 11 Pebruari 1991), dan Rekening Koran BI, maka DJA / Dit TUA mengajukan *replenishment* kepada *Lender*.

2. Pembayaran Mata Uang Asing

Hal-hal yang perlu diperhatikan :

- a. Surat Edaran DJA no. SE-130/A/1989, tanggal 28 Oktober 1989 tentang *training* LN, SE-134/A/61/1191, tanggal 28 November 1991 tentang perubahan penyaluran pembayaran dana *loan* IBRD dan tatacara PL dan LC menjadi RK, dan SE-41/A/61/0392 tanggal 24 Maret 1992 tentang tata cara pembayaran L/C dan Rekening Khusus pinjaman IBRD.
- b. Kantor Bayar atau kantor penerima SPP yang diajukan oleh proyek adalah DJA-Dit. TUA Jakarta.
- c. SE DJA no. SE-43/A/01/0392 tanggal 26 Maret 1992 tentang pembayaran mata uang asing atas beban rekening khusus yang pada garis besarnya menegaskan bahwa kontrak-kontrak dalam mata uang asing harus dibayar dengan mata uang asing yang bersangkutan dan tidak diperkenankan dilaksanakan pembayarannya dengan cara merupiahkannya oleh KPKN.

- d. SE/DJA No. SE-32/A/63/0295 tanggal 27 Februari 1995 tentang pembayaran dalam mata uang asing/valuta asing (valas).

Disamping itu ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu :

a. Penerbitan SPM

1. Pimpro mengajukan SPP (LS) ke Dit TUA dengan kelengkapan:
 - Surat Tugas Belajar, atau dokumen kontrak (KPBJ)
 - Surat Persetujuan Sekretaris Kabinet (SEKKAB), atau SPKPBJ (contoh V) BAPPENAS
 - Perincian biaya *training*, atau *Invoice* rekanan, NOL/Approval (apabila dipersyaratkan)
2. DJA-TUA menerbitkan SPM-RK senilai valas dalam SPP
3. Bank Indonesia Pusat mentransfer sebesar Valas dalam Surat Permintaan Pembayaran kepada rekanan
4. Atas dasar SPM Rekening Khusus dan perincian biaya *training*, atau *Invoice* rekanan serta NOL/Approval apabila dipersyaratkan, serta rekening koran SI, DJA-TUA mengajukan *replenishment* kepada PPHLN.

b. Pembukaan L/C

1. Pimpro mengajukan SPPRK-LC dengan kelengkapan:
 - copy KPBJ
 - copy NOL/Approval (apabila dipersyaratkan)
 - copy surat persetujuan KPBJ (contoh IV, SPKPBJ)
2. DJA-TUA menerbitkan SKMRK-L/C
3. Rekanan / importir mengajukan pembukaan L/C (P4/C) kepada BI Pusat
4. Bank Indonesia Pusat membuka L/C kepada Negotiating Bank

5. Atas realisasi L/C, BI Pusat membebankan pembayarannya ke Rekening Khusus yang bersangkutan (maksimum sebesar SKMR-L/C)
6. Atas dasar copy dokumen-dokumen realisasi L/C yang diterima dan Bank Indonesia serta rekening koran BI, maka DJA-TUA mengajukan replenishment kepada PPHLN (Perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri).

3.1.4.4 PENATAUSAHAAN

Penatausahaan memiliki peranan yang sangat penting dalam penarikan PHLN (Pinjaman dan Hibah Luar Negeri) dengan Rekening Khusus. Kegiatan penatausahaan mencakup penyusunan aplikasi *replenishment*, *reimbursement* serta penyusunan laporan keuangan/FISSA.

1. Replenishment

Replenishment adalah pengisian kembali dana rekening khusus setelah dilakukannya pembebanan rekening khusus melalui penerbitan Surat Perintah Membayar. *Replenishment* harus dilakukan untuk menghindari terjadinya *prefinancing dengan* menggunakan dana rekening 501.000.000 atau 502.000.000, akibat dana rekening khusus pinjaman yang bersangkutan kosong atau tidak mencukupi.

Dalam pengajuan *replenishment* dikenal dua metode yaitu:

- a. *Full Documentation*, dimana aplikasi harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukung.
- b. *Statement of Expenditures (SOE)*, dimana dokumen-dokumen pendukung tidak dilampirkan pada aplikasi ke *Lender*.

Ketentuan tentang metode yang harus diikuti, yaitu full documentation atau SOE, biasanya tertuang dalam surat edaran mengenai petunjuk pembayaran pinjaman berkenaan.

Metode Full Documentation

Dalam prosedur *replenishment* dengan metode *Full documentation* aplikasi diajukan untuk penggantian dana terhadap pembayaran yang mengharuskan menggunakan metode *full document*. Untuk keperluan tersebut, data pembayaran maupun kontrak harus dicantumkan pada *Summary Sheet* yang khusus dibuat untuk satu jenis kategori. Tetapi perlu diingat bahwa satu aplikasi dapat memuat beberapa kategori. Aplikasi tersebut harus dilengkapi dengan:

- a. Copy SPM;
- b. Berita Acara Pembayaran;
- c. Rekening Koran Bank Indonesia;
- d. *NOL/Approval* atas kontrak.

Metode SOE (Statement of Expenditure)

Untuk kontrak-kontrak yang nilainya relatif kecil, PPHLN (perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri) memperbolehkan *reimbursement* atau *replenishment* atas dasar SOE atau daftar pengeluaran.

Dalam metode SOE ini, dokumen berupa Surat Perintah Membayar dan Berita Acara pembayaran maupun dokumen pendukung lainnya tidak perlu dilampirkan dalam *replenishment*, melainkan disimpan di Ditjen Anggaran (Dit. TUA/KPKN) dan proyek. Dokumen-dokumen ini selanjutnya akan diaudit oleh BPKP dan pada saat-saat tertentu akan diperiksa oleh staff dari PPHLN.

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan hal-hal yang tidak sesuai dengan persyaratan *replenishment*, maka PPHLN akan memperhitungkannya dengan aplikasi *replenishment* yang akan datang.

2. Reimbursement

Reimbursement ini terjadi akibat dana rekening khusus tidak mencukupi atau kosong, akan tetapi SPM-SPM yang telah diterbitkan

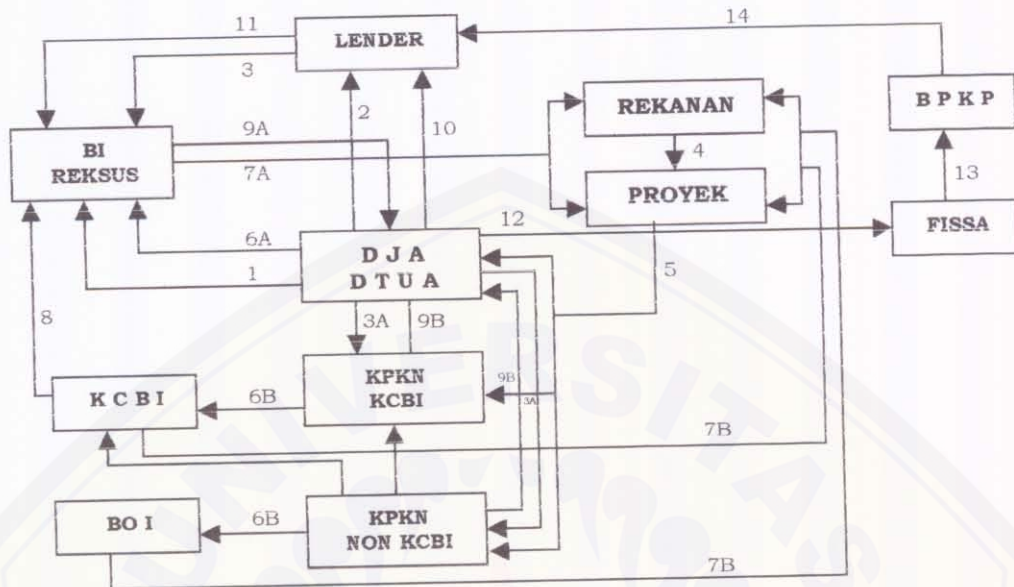
oleh KPKN atau Dit. TUA tetap harus dipenuhi pembayarannya. Oleh karena itu, SPM-SPM tersebut untuk sementara dibebankan pada Rekening Antara yang nantinya harus diganti melalui proses *reimbursement* atau dengan penerbitan SPM Penggantian apabila dana Rekening Khusus bersangkutan telah terisi kembali.

Dalam pengajuan *reimbursement* juga dikenal dua metode sebagaimana dalam pengajuan *replenishment*, akan tetapi dalam pengajuan *reimbursement* ini dalam bentuk rupiah dan valas untuk mengganti rekening Bank Indonesia. Dalam pengajuan *reimbursement* baik dengan metode *Full Document* atau Metode SOE harus di lampiri dengan Laporan Rekening Antara dari Bank Indonesia.

3. Penyusunan Laporan Keuangan (Financial Statement of Special Account/FISSA)

FISSA adalah laporan keuangan atas penggunaan dana dan rekening khusus yang disusun/dibuat pada tiap akhir tahun anggaran oleh Dit. TUA. Sesuai dengan ketentuan dalam NPLN (Naskah Perjajian Luar Negeri), terhadap rekening khusus harus dilakukan pemeriksaan akuntan pada setiap akhir tahun anggaran yang selama ini dilakukan oleh BPKP. Oleh karena itu, setelah selesai Tahun Anggaran (April - Mei) setiap tahun, Dit. TUA harus menyusun dan selanjutnya menyampaikan kepada BPKP Laporan Keuangan reksus yang biasa dinamakan dengan FISSA (*Financial Statement of Special Account*) untuk diaudit menurut ketentuan yang berlaku. Hasil audit dari BPKP akan disampaikan kepada PPHLN yang bersangkutan. Terhadap setiap pinjaman dibuat satu FISSA.

3.1.4.5 SKEMA PROSEDUR PENARIKAN BLN DENGAN TATACARA REKSUS SAMPAI DISUSUNNYA FISSA



KETERANGAN SKEMA PROSEDUR PENARIKAN BANTUAN LUAR NEGERI DENGAN TATA CARA REKENING KHUSUS SAMPAI DISUSUNNYA FISSA (FINANCIAL STATEMENT OF SPECIAL ACCOUNT)

1. Atas dasar NPHLN (Naskah Pinjaman Hibah Luar Negeri) DJA c.q. Dit. TUA mengajukan permintaan pembukaan Reksus ke Bank Indonesia.
2. Setelah Rekening khusus dibuka atas dasar ketentuan NPHLN DJA (Dit. TUA) mengajukan permintaan *Initial Deposit* ke PPHLN (Perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri) untuk mengisi Rekening khusus.
3. PPHLN mengisi dana *Initial Deposit* ke Reksus di Bank Indonesia (BI).
- 3A SE DJA disampaikan KPKN KCBI dan Non KCBI.
4. Rekanan mengajukan tagihan ke proyek.

5. Proyek mengajukan SPP (DU/TU/GU/LS) kepada DJA/DTUA atau KPKN.
- 6A. Atas dasar SPP Proyek, Dit. TUA menerbitkan SPM atas beban Reksus atau Rekening BUN (SPM DU/TU) dan dikirim ke BI.
- 6B. Atas dasar SPP Proyek KPKN KCBI/Non KCBI menerbitkan SPM dan dikirim ke KCBI/BOI.
- 7A. Atas dasar SPM yang diterbitkan TUA, BI melakukan pembayaran:
 - Kepada rekanan untuk SPM LS atas beban reksus;
 - Kepada Bendpro untuk SPM GU atas beban reksus;
 - Kepada Bendpro untuk SPM DU/TU atas beban rekening BUN.
- 7B. Atas dasar SPM yang diterbitkan KPKN, KCBI/BOI melakukan pembayaran:
 - Kepada rekanan untuk SPM LS atas beban reksus bersangkutan di BI Pusat;
 - Kepada Bendpro SPM GU atas beban reksus bersangkutan di Bank Indonesia Pusat;
 - Kepada Bendpro untuk SPM DU/TU atas beban RKNUntuk KPKN Non KCBI yang dikirim ke KCBI (Kantor Cabang Bank Indonesia) adalah Surat Perintah Pembebanan (SPB).
8. KCBI mengirim Nota Debet dengan Telex (NDT) ke BI Pusat untuk penghitungan reksus atas SPM-SPM KPKN (GU dan LS) serta atas dasar SPB dari KPKN Non KCBI.
- 9A. BI mengirim Laporan Rekening Khusus untuk masing-masing reksus dan Laporan Rekening Antara ke DJA/Dit. TUA.
- 9B. KPKN KCBI/Non KCBI setiap hari Senin mengirim lembar ke 4 semua SPM Bantuan Luar Negeri yang telah diterbitkan minggu sebelumnya beserta dokumen pendukung ke DJA/Dit. TUA.
10. DJA/Dit. TUA mengajukan aplikasi:
 - *Replenishment* dalam jumlah valas untuk semua SPM BLN Dit. TUA/KPKN yang telah membebani reksus beserta dokumen pendukung kepada PPHLN untuk mengisi kembali dana reksus.

- *Reimbushment* dalam jumlah rupiah untuk semua SPM BLN Dit. TUA/KPKN yang telah membebani Rekening Antara beserta dokumen pendukung kepada PPHLN untuk mengganti dana rekening BUN.
11. PPHLN mentransfer dana ke reksus atau ke rekening BUN.
 12. Pada setiap akhir TA, Dit. TUA menyusun FISSA atas dasar semua aplikasi replenishment dan Reimbushment yang telah dilakukan selama satu Tahun Anggaran bersangkutan dan atas dasar Laporan Rekening Khusus selama satu tahun anggaran.
 13. BPKP mengadakan audit menurut ketentuan yang berlaku terhadap FISSA yang disusun Dit. TUA.
 14. Hasil audit FISSA oleh BPKP disampaikan ke PPHLN.

3.1.5 Pelaksanaan Pemungutan Pajak (PPN/PPnBM dan PPh) Proyek Pemerintah Yang Dibiayai Dengan Hibah Atau Dana Pinjaman Luar Negeri

I. Kontrak Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa (KPBJ)

1. Tata Cara Pencantuman PPN/PPnBM Dalam kontrak

- 1.1. KPBJ untuk pelaksanaan Proyek Pemerintah yang seluruh atau sebagian dananya dibiayai dengan Hibah atau dana Pinjaman Luar Negeri dan ditampung dalam DIP atau Dokumen yang dipersamakan dengan DIP, termasuk Perjanjian Penerusan Pinjaman (PPP)/Subsidiary Loan Agreement (SLA), harus memuat:
 - Lembaga/Negara pemberi Hibah atau Pinjaman Luar Negeri;
 - Tanggal dan Nomor Naskah Perjanjian Pinjaman/Hibah Luar Negeri (NPPHLN);
 - Jumlah porsi pembiayaan yang berasal dari Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri;
 - Jumlah porsi pembiayaan yang berasal dari Dana Pendamping/Rupiah Murni.

- 1.2 Dalam KPBJ harus dicantumkan jumlah PPN yang terutang sebesar 10% dan nilai fisik kontrak, yang meliputi:
- Jumlah PPN yang tidak dipungut untuk porsi pembiayaan yang berasal dari Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri;
 - Jumlah PPN yang dipungut untuk porsi pembiayaan yang berasal dari Dana Pendamping/Rupiah Murni.
- 1.3. Contoh penulisan nilai kontrak pada **Lampiran I**.

2. Pagu DIP/Dokumen Yang Dipersamakan Dengan DIP

Dana yang disediakan dalam DIP/Dokumen yang dipersamakan dengan DIP untuk kontrak meliputi:

- Dana untuk porsi Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri, ditambah
- Dana untuk porsi Dana Pendamping/Rupiah Murni, ditambah
- Dana untuk PPN porsi Dana Pendamping/ Rupiah Murni yang dipungut.

Pemimpin Proyek dapat membuat kontrak dengan nilai kontrak melebihi pagu DIP/Dokumen yang dipersamakan dengan DIP, sepanjang kelebihan nilai kontrak tersebut hanya untuk nilai PPN/PPnBM porsi Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri yang tidak dipungut. Direktorat Tata Usaha Anggaran (Dit. TUA)/ KPKN dapat melakukan pembayaran atas kontrak tersebut.

3. Nilai Tagihan

Nilai tagihan atas Kontrak yang diajukan oleh Pemimpin Proyek dalam Surat Permintaan Pembayaran (SPP) atau Aplikasi Penarikan Dana (APD) kepada Dit. TUA/KPKN adalah:

- a. Sebesar nilai fisik untuk porsi pembayaran yang berasal dari Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri.
- b. Sebesar nilai fisik ditambah nilai PPN yang dipungut untuk porsi pembiayaan yang berasal dari Dana Pendamping/Rupiah Murni.

II. Tata Cara Pemungutan PPN/PPnBM dan PPh

Dalam setiap transaksi pembayaran kontrak kepada Kontraktor Utama, pemungutan PPN/PPnBM dan PPh pelaksanaannya diatur sebagai berikut:

1. PPN/PPnBM serta PPh porsi Hibah/Dana Pinjaman Luar Negeri

Atas porsi Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri, PPN/PPnBM tidak dipungut sedangkan PPh ditanggung oleh Pemerintah.

Dalam pengajuan SPP atau APD ke Dit. TUA/KPKN, Pemimpin Proyek melampirkan Faktur Pajak PPN/PPnBM dan SSP PPh/Bukti Pemungutan PPh.

Selanjutnya Dit. TUA/KPKN membubuhkan cap pada Faktur Pajak PPN/PPnBM tidak dipungut dan SSP PPh/Bukti Pemungutan PPh ditanggung oleh Pemerintah sebagai berikut:

1.1. Faktur Pajak PPN

PROYEK PEMERINTAH HIBAH/PINJAMAN LUAR NEGERI TIDAK DIPUNGUT PPN/PPnBM PP 42/1995 (tempat) (tanggal) A.N. MENTERI KEUANGAN RI (cap) _____ NIP.

1.2. SSP PPh/Bukti Pemungutan PPh

PROYEK PEMERINTAH HIBAH/PINJAMAN LUAR NEGERI ± PPh DITANGGUNG OLEH PEMERINTAH PP 42/1995 (tempat) (tanggal) A.N. MENTERI KEUANGAN RI (cap) _____ NIP.

1.3. Pejabat yang menandatangani cap pada butir 1.1. dan 1.2. atas nama Menteri Keuangan RI adalah Pejabat yang menandatangani

SPM.

- 1.4. Dit. TUA/KPKN agar membuat cap dengan ukuran 4 x 9 cm dengan bunyi sesuai contoh pada 1.1. dan 1.2.

2. PPN/PPnBM dan PPh Porsi Dana Pendamping/ Rupiah Murni

- 2.1. Atas porsi Dana Pendamping/Rupiah Murni, PPN / PPnBM dan PPh dipungut/ disetor. Pelaksanaan pemungutan/ penysetoran PPN / PPnBM dan PPh sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
- 2.2. Dana PPN/PPnBM porsi Dana Pendamping/Rupiah Murni yang berasal dari APBN disediakan dalam DIP/Dokumen yang dipersamakan dengan DIP bersangkutan, sedangkan untuk dana PPN/PPnBM yang porsi Dana Pendamping/Rupiah Murninya berasal dari BUMN/BUMD/PEMDA Penerima Penerusan Pinjaman disediakan oleh BUMN/BUMD/PEMDA bersangkutan.
- 2.3. Dalam hal Dana PPN/PPnBM tidak cukup tersedia dalam DIP/Dokumen yang dipersamakan dengan DIP maka DIP/Dokumen yang dipersamakan dengan DIP tersebut perlu direvisi untuk penyediaan Dana PPN/PPnBM berkenaan.
- 2.4. Pengajuan SPP ke Dit. TUA/KPKN disertai dengan Faktur Pajak PPN dan SSP PPN serta Bukti Penyetoran/pemungutan PPh (SSP PPh yang telah disetor ke rekening Kas Negara). Apabila PPh belum disetor, Dit. TUA/KPKN melalui SPM dapat memotong langsung PPh dari jumlah tagihan Kontraktor Utama bersangkutan bersama dengan pemungutan / pemotongan PPN/ PPnBM.
- 2.5. PPN/PPnBM dan PPh porsi Dana Pendamping / Rupiah Murni yang pembayarannya dilaksanakan oleh BUMN/ BUMD/PEMDA harus dipungut dan/atau disetor.

3. Perhitungan Pemungutan PPN/PPh

Porsi Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri dan porsi Dana Pendamping/Rupiah Murni, diperhitungkan terhadap nilai kontrak

bruto (termasuk PPN) atau netto (diluar PPN) sesuai dengan ketentuan dari pihak Pemberi Pinjaman/ Hibah Luar Negeri (PPHLN) bersangkutan, yang antara lain telah dituangkan dalam SE-DJA mengenai petunjuk pelaksanaan pembayaran untuk masing-masing NPPHLN, Threshold of SOE, atau dokumen lainnya.

Contoh perhitungan PPN/PPh pada Lampiran II.

3.2. Penilaian Terhadap Kegiatan KPKN Jember Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan

Setelah melakukan kegiatan magang di Kantor Perbendaharaan dan Kas negara (KPKN) Jember. Penulis memperoleh beberapa penilaian positif, sehingga apabila diprosentasikan hampir 90% terhadap kegiatan Kantor Perbendaharaan dan kas Negara Jember dalam pelaksanaan kewajiban perpajakan.

Pertama, tentang perencanaan penggunaan dana Pinjaman dan Hibah Luar Negeri tidak menyimpang dari yang dituangkan dalam Daftar Isian Proyek atau dokumen lain yang dipersamakan.

Kedua, tata cara atau prosedur yang dipakai dalam penarikan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri menggunakan Rekening Khusus yang merupakan satu-satunya prosedur pembayaran yang pelaksanaannya dilakukan oleh KPKN di Indonesia.

Ketiga, Dalam Pelaksanaan Pemungutan pajaknya Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Jember mengingat asas pembangunan kontrak dana PPN/PPnBM untuk porsi dana pendamping / rupiah murni tidak disediakan dalam Daftar Isian Proyek , maka PPN/PPnBM yang terhutang tidak dipungut.

Ketentuan PPN/PPnBM untuk porsi dana pendamping /rupiah murni harus dipungut dan disetor. Perlu diperhatikan bahwa PPN untuk porsi Pinjaman Hibah Luar Negeri "tidak dipuyngut" bukan berarti bagian dana untuk pajak PPN porsi Pinjaman Hibah Luar Negeri tersebut

dimasukkan dalam nilai Surat Perintah Membayar (SPM) yang dibayarkan kepada rekanan / pihak ketiga. Atau dengan kata lain bahwa PPN porsi Pinjaman Hibah Luar Negeri dengan cara apapun tidak boleh dibayarkan kepada rekanan / Pihak ketiga. Akan tetapi Dit. TUA / Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Jember membubuhkan cap pada Faktur Pajak untuk PPN dan PPnBM. Jadi jumlah yang dibayarkan kepada rekanan/piihak ketiga tetap sebesar tagihan phisik/Neto (tidak termasuk PPN).



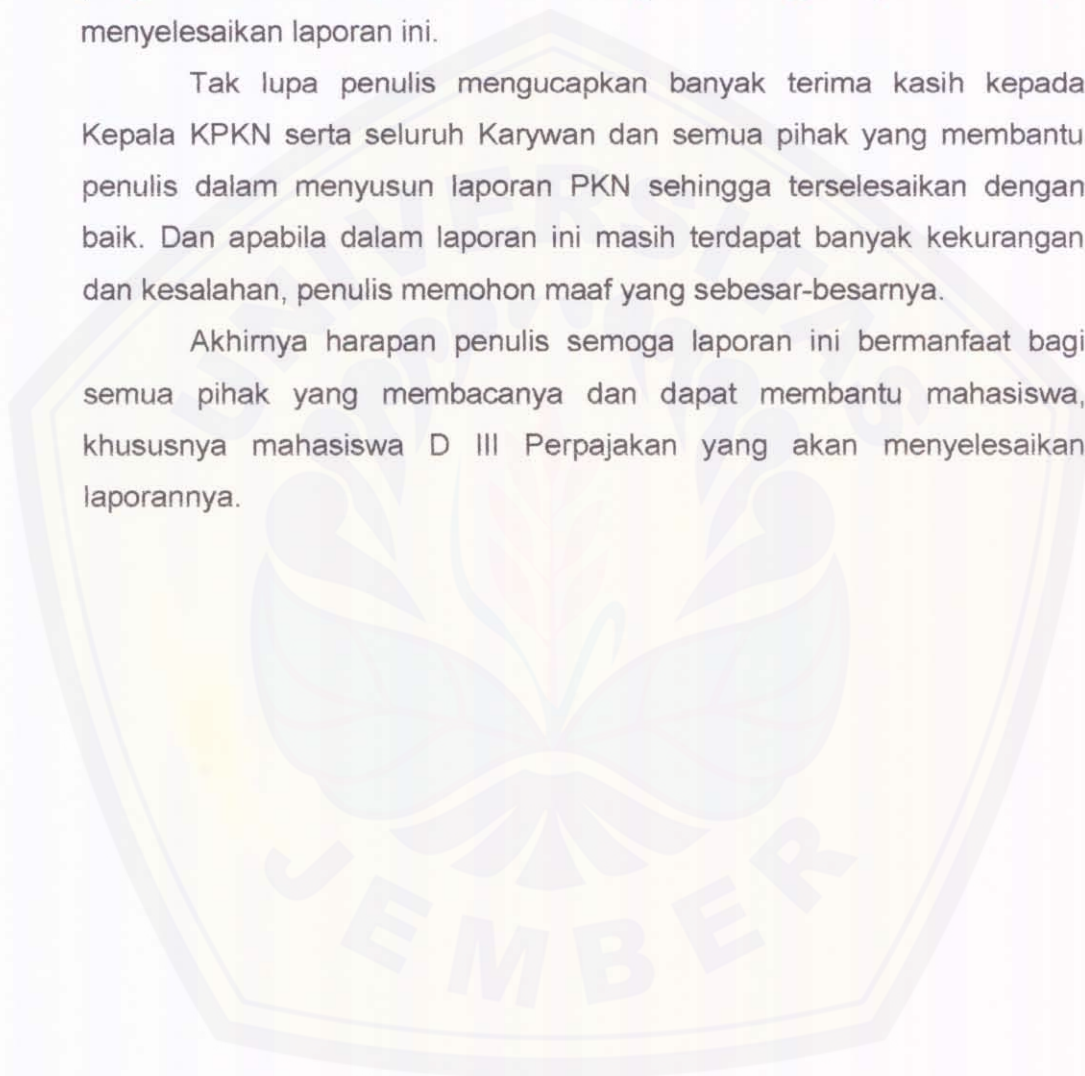
B A B IV PENUTUP



Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.

Tak lupa penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada Kepala KPKN serta seluruh Karyawan dan semua pihak yang membantu penulis dalam menyusun laporan PKN sehingga terselesaikan dengan baik. Dan apabila dalam laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dan kesalahan, penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya.

Akhirnya harapan penulis semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya dan dapat membantu mahasiswa, khususnya mahasiswa D III Perpajakan yang akan menyelesaikan laporannya.



DAFTAR PUSTAKA

1. Surat Keputusan Direktur Jenderal Anggaran Nomor KEP-136/A/1989 tanggal 7 Desember 1989 tentang Pedoman dan Tata Kerja Kantor Tata Usaha Anggaran.
2. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor SE-11/A/51/0194 tanggal 26 Januari 1994 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah dalam Pelaksanaan APBN.
3. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor SE-160/A/57/1294 tanggal 7 Desember 1994 tentang Pengiriman Pertanggungjawaban Bendaharawan Umum ke Kantor Tata Urusan Anggaran.
4. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 54/KMK.01/1999 tanggal 10 Februari 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Anggaran.

LAMPIRAN I**CONTOH PENULISAN NILAI KONTRAK**

Nilai Kontrak :

Nilai Fisik :

Terdiri dari :

- Porsi PPHLN :

- Porsi Pendamping :

PPN :

Terdiri dari :

- PPN Porsi PPHLN :

(tidak dipungut)

- PPN Porsi Pendamping :

(dipungut)

LAMPIRAN II**CONTOH PERHITUNGAN PEMUNGUTAN PPN/PPh**

Pada Surat Perjanjian Pemborongan Pekerjaan Proyek Pendukung Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Daerah (P2MPD) Lumajang dengan pelaksana CV. AVIANTON untuk Proyek Pelaksanaan Pembangunan Gedung Yosowilangun yang dibiayai oleh Bantuan Luar Negeri pada tanggal 3 Pebruari 2001 adalah sebagai berikut:

Contoh 1 : Perhitungan terhadap Netto

Contoh porsi PHLN : Pendamping = 60 % : 40 %

Nilai kontrak Rp1.100.000.000,-

Nilai Phisik (DPP) Rp1.000.000.000,-

Terdiri dari :

- Porsi PHLN
(60% x Rp 1.000.000.000,-) Rp 600.000.000,-
- Porsi Pendamping
(40% x Rp 1.000.000.000,-) Rp 400.000.000,-

Perhitungan PPN

PPN10% Rp100.000.000,-

Terdiri dari :

- Porsi PHLN
(10% x Rp 600.000.000,-) Rp 60.000.000,-
(tidak dipungut)
- PPN Porsi Pendamping
(10% x Rp 400.000.000,-) Rp 40.000.000,-
(dipungut)

Perhitungan PPh

PPh Pasal 23 terdiri dari :

- Porsi PHLN (13,33%X15%) x
Rp 600.000.000,- = Rp 11.997.000,- (ditanggung Pemerintah)
- Porsi Pendamping
(13.33%X15%) x Rp 400.000.000,- = Rp 7.998.000,-
(dipungut/disetor)

Contoh 2 : Perhitungan terhadap Brutto

Contoh porsi PHLN : Pendamping = 60 % : 40 %

Nilai kontrak Rp1.100.000.000,-

Nilai Fisik (DPP) Rp1.000.000.000,-

Terdiri dari :

- Porsi PHLN
(60% x Rp 1.100.000.000,-) Rp 660.000.000,-
- Porsi Pendamping
(40% x Rp 1.100.000.000,-)
- PPN *)** Rp 340.000.000,-

Perhitungan PPN

PPN10% Rp100.000.000,-

Terdiri dari :

- Porsi PHLN
(10% x Rp 660.000.000,-) Rp 66.000.000,- (tidak dipungut)
- PPN Porsi Pendamping
(10% x Rp 340.000.000,-) Rp 34.000.000,- (dipungut)

Perhitungan PPh

PPh Pasal 23 terdiri dari :

- Porsi PHLN

$(13,33\% \times 15\%) \times \text{Rp } 660.000.000,- = \text{Rp } 13.196.700,-$ (ditanggung
Pemerintah)

- Porsi Pendamping

$(13,33\% \times 15\%) \times \text{Rp } 340.000.000,- = \text{Rp } 6.798.300,-$ (dipungut/diseter)

Catatan:

Sejak 1 Mei 2001:

- Untuk Proyek Pelaksanaan, tarif PPh Pasal 23 adalah:
 $13 \frac{1}{3}\% \times 15\%$
 - Untuk Proyek Perencanaan dan Pengawasan, tarif PPh Pasal 23
adalah:
 $26 \frac{2}{3}\% \times 15\%$
- *) PPN dari total nilai fisik kontrak.

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 42 TAHUN 1995**

TENTANG

**BEA MASUK, BEA MASUK TAMBAHAN, PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH DAN PAJAK PENGHASILAN
DALAM RANGKA PELAKSANAAN PROYEK PEMERINTAH YANG DIBIYAI
DENGAN HIBAH ATAU DANA PINJAMAN LUAR NEGERI.**

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang pelaksanaan Proyek Pemerintah yang dibiayai dengan hibah atau dana pinjaman luar negeri, dipandang perlu memberikan kemudahan di bidang kepabeanan dan perpajakan;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, dipandang perlu mengatur tentang Bea Masuk, Bea Masuk Tambahan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penghasilan dalam rangka pelaksanaan Proyek Pemerintah yang dibiayai dengan hibah atau dana pinjaman luar negeri dengan Peraturan Pemerintah;
- Mengingat :
1. Pasal 5 ayat (2) Undang-undang Dasar 1945;
 2. Indische tariefwet (Staatsbad Tahun 1873 Nomor 35) sebagaimana telah diubah dan ditambah;
 3. Rechten Ordonnatie (Staatsblad Tahun 1931 Nomor 471) sebagaimana telah diubah dan ditambah;
 4. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Negara Nomor 3262) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3566);
 5. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak PenghasilanKetentuan (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Negara Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3567);
 6. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Negara Nomor 3264) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3568);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1969 tentang Pembebanan Atas Impor (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 1988 (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 50, Tambahan Lembaran negara Nomor 3384);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 79, Tambahan Lembaran negara Nomor 3581);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 1994 tentang Penghitungan penghasilan Kena Pajak dan Pelunasan Pajak Penghasilan dalam Tahun Berjalan (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3579);

M E M U T U S K A N :

Menerapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG BEA MASUK, BEA MASUK TAMBAHAN, PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH DAN PAJAK PENGHASILAN DALAM EANGKA PELAKSANAAN PROYEK PEMERINTAH YANG DIBIYAI DEMGAM HIBAH ATAU DANA PINJAMAM LUAR NEGERI.

Pasal 1

Bea Masuk dan bea masuk Tambahan yang terutang sejak tanggal 1 April 1995 aras impor dalam rangka pelaksanaan Proyek Pemerintah yang dibiayai dengan hibah atau dana pinjaman luar negeri, dibebaskan.

Pasal 2

Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah yang terutang sejak tanggal 1 Apeil 1995 atas impor serta penyerahan Barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan Propyek Pemerintah yang dibiayai dengan hibah arau dana Pinjaman luar negeri, tidak dipungut.

Pasal 3

Pajak Penghasilan yang terutang sejak tanggal 1 April 1995 oleh kontraktor, konsultan, dan pemasok (supplier) atas penghasilan yang diterima atau diperoleh karena pekerjaan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan Proyek Pemerintah yang dibiayai dengan hibah atau dana pinjaman luar negeri, ditanggung oleh Pemerintah.

Pasal 4

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan bagi pelaksana Peraturan Pemerintah ini diatur oleh Menteri Keuangan.

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah ini, Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1995 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 1 April 1995.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 Nopember 1995

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

ttd

SOEHARTO

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 30 Nopember 1995
MENTERI NEGRA SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MOERDIONO

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1995
NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS KABINET RI

Kepala Biro Hukum
dan Perundang-undangan

Plt

Lambock V . Nahattands, S. H.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

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

SURAT - TUGAS

No. : 942 /J25.1.2/PP.9/2002

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

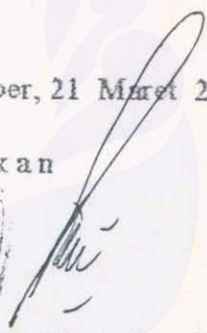
No.	Nama	NIM
1.	Febara Sorayan Diana	99 - 1083
2.	Kiki Westri Poerwandari	99 - 1001
3.	Siti Martini	99 - 1070

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Kantor Perbendaharaan Dan Kas Negara Jember, selama 30 hari terhitung sejak tanggal 25 Maret 2002 s/d tanggal 25 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, 21 Maret 2002



Dekan


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

Tembusan kepada Yth. :

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

h r / k a e d . m a g . m a s i w a r d

nomor : S- 172 /WA.15/PK.1110/2002
jenis : Biasa
sifat :
tujuan : Magang Mahasiswa Program D III
Perpajakan

13 Maret 2002

h. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik Universitas Jember
Jl.Kalimantan - Kampus Tegalboto
Jember

Menunjuk Surat Saudara tanggal 12 Maret 2002 No. 808/J25.1.2/PP.9/2002 perihal permohonan Tempat Magang, dengan ini diberitahukan bahwa kami tidak keberatan untuk menerima mahasiswa Saudara :

1. Febara Sorayan Diana NIM 99 - 1083
2. Kiki Westri Poerwandari NIM 99 - 1001
3. Siti Martini NIM 99 - 1070

untuk melaksanakan Magang terhitung mulai bulan Maret s/d April 2002, dengan catatan selama melaksanakan Magang agar mematuhi semua peraturan yang ditetapkan oleh kami.

Demikian untuk menjadi maklum



Kepala Kantor

Drs. FX. Surjo Bintoro, M.Si.
NIP. 060035331



DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : FEBARA SORAYAN DIANA
 Nomor Induk Mahasiswa : 990903101083
 Alamat : Jl. MTN Mastip Blok CC / 17 Jember.
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : D-III Perpajakan
 Judul Laporan : ...PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PROYEK PEMERINTAH YANG DIBAYAI DENGAN HIBAH ATAU DANA PINJAMAN LUAR NEGERI PADA KANTOR PERBENDAHARAAN DAN KAS NEGARA (KPKN) JEMBER.....
 Dosen Pembimbing : Drs. Chusni Anies

No.	Hari/Tgl	Jam	Uraian Kegiatan	TTD Pembimbing
1.	16 April 2002	09.00	Acc Judul Laporan Hasil PKN	
2.	8 Mei 2002	10.00	Acc Bab I dan II	
3.	15 Mei 2002	09.30	Penambahan contoh penghitungan	
4.			pelaksanaan proyek yg dibiayai BLU	
5.	22 Mei 2002	10.00	Pembetulan contoh penghitungan	
6.	28 Mei 2002	10.30	Acc Laporan Hasil PKN	
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Catatan : 1. Harap dibawa pada setiap konsultasi untuk ditandatangani oleh Dosen Pembimbing
 2. Diserahkan ke bagian akademik saat akan ujian Laporan Akhir.