

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
ATAS PEMBELIAN SUKU CADANG (SPARE PART) ALAT-ALAT
PRODUKSI PADA NV. PP GLEN FALLOCH
GLENMORE- BANYUWANGI

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

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

Oleh :
No. Induk :
Terima :
Tgl. : 01 MAR 2003
No. Induk : SFS

S
Klass
336.271
HID
P
e./

Yanti Stalist Hidayah

NIM : 990903101061

Pembimbing :

Drs. AKHMAD TOHA, Msi

NIP : 131 658 343

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2003

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

PERSETUJUAN

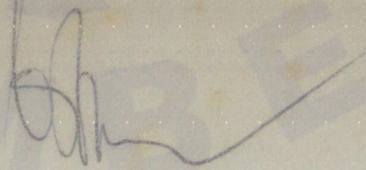
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : Yanti Stalist Hidayah
NIM : 990903101061
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Pelaksanaan Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pembelian Suku Cadang (Spare Part) Alat - Alat Produksi pada NV. PP GLEN FALLOCH Glenmore - Banyuwangi

Jember, 20 Februari 2002

Menyetujui

Dosen Pembimbing



Drs. AKHMAD TOHA, M.Si

NIP: 131 658 343

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

PENGESAHAN

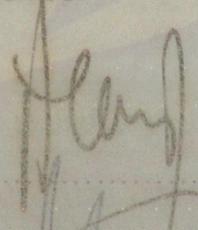
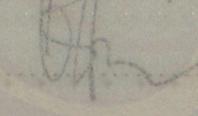
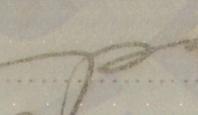
Telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember :

Nama : Yanti Stalist Hidayah
NIM : 990903101061
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS
PEMBELIAN SUKU CADANG (SPARE PART) ALAT – ALAT PRODUKSI PADA
NV.PP GLEN FALLOCH GLENMORE – BANYUWANGI

Hari : Selasa
Tanggal : 25 Februari 2003
Jam : 14.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

1. Drs. MATNUR HARYONO NIP. 130 531 992	(Ketua)	: 1	
2. Drs AKHMAD TOHA, M.Si NIP. 131 658 393	(Sekretaris)	: 2	
3. Drs. POERWOWIBOWO, M.Si NIP. 131 403 361	(Anggota)	: 3	

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	vi
LEMBAR PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan.....	2
1.2.1 Tujuan	2
1.2.2 Kegunaan.....	2
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	3
2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan.....	3
2.2 Keadaan Orientasi dan Daerah Perkebunan	4
2.2.1 Keadaan Orientasi Perkebunan.....	4
2.2.2 Keadaan Daerah Perkebunan	4
2.3 Struktur Organisasi (Ketenagakerjaan)	5
2.4 Fungsi Lembaga	7
2.5 Management Perkebunan	7
2.5.1 Perencanaan (Planning).....	8
2.5.1.1 Rencana Anggaran	8
2.5.2 Pengorganisasian.....	9
2.5.3 Penggerakan	9
2.5.4 Pengawasan	9
2.5.5 Pengevaluasian	10
2.6 Administrasi Perkebunan	10
2.6.1 Administrasi Kantor	10

2.6.1.1 Administrasi Ketata Usahaan	10
2.6.1.2 Administrasi Pembukuan	11
2.6.1.3 Administrasi Buku Kas Bulanan	11
2.6.1.4 Administrasi Inventarisasi.....	12
2.7 Sistem Kepegawaian.....	12
2.7.1 Tenaga Kerja	12
2.7.2 Uang Jasa	14
2.7.3 Tata cara Kerja	15
2.7.4 Aturan – aturan Disiplin Kerja	15
2.8 Blangko Blangko yang tersedia.....	16
BAB III PELAKSANAAN PKN	18
3.1 Deskripsi Pelaksanaan PKN	18
3.1.1 Pemungutan PPN atas Pembelian alat – alat produksi	20
3.1.2 Obyek Pajak PPN.....	21
3.1.3 Administrasi PPN.....	22
3.1.4 Pelaporan ke Kantor Direksi Surabaya.....	23
3.1.5 Tata cara Penghitungan PPN	
atas Pembelian alat – alat Produksi	23
3.1.5.1. Penghitungan	23
3.1.5.2. Pemotongan	24
3.1.5.3. Pelaporan.....	24
3.1.5.4. Penyetoran.....	24
3.2 Penilaian Terhadap Lembaga	25
BAB IV PENUTUP	27
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

MOTTO

" Bayarlah pajak sejak dini, agar anak cucu kelak tidak menuduh bahwa kita hidup
tidak berguna"

(Berita Pajak No.1455/Tahun xxxix, 2001:47)

"Orang yang paling rugi/sengsara pada hari kiamat ialah orang yang punya
kesempatan untuk menuntut ilmu pengetahuan tetapi tidak mau menuntutnya. Dan
orang yang mengajarkan
ilmu pengetahuan ,Sedangkan si pendengarnya dapat
mengambil manfaatnya tetapi si pengajarnya
tidak dapat mengambil manfaat
ilmunya sendiri"

(HR. Ibnu Asaghir dari Anas)

LEMBAR PERSEMBAHAN

1. Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat terselesaikannya laporan ini.
2. Bapak , Ibuku yang telah memberikan dukungan dan do'a sepanjang hidupku.
3. Kakakku (Assalwa A.M) yang telah memberikan motifasi untuk terus maju serta adik – adikku (Syafi, Diah) yang selalu menghiburku.
4. Sobat – sobatku (Syam M , Eka S , Oktavianus A.R , Mahendra W , Vernandy, Udin , Iskandar , Isnu) terima kasih atas bantuan dan kerja samanya selama ini , semoga kita akan tetap menjadi sahabat terbaik.
5. Teruntuk seseorang (Wolfhermus Ferdyan PB) yang selalu menemani dalam setiap langkahku.
6. Teman – temanku Halmahera 11 (Linda , Yuli , Tila, Debby , dll) yang menemani hari – hariku.
7. Rekan – rekanku DIII Perpajakan 1999, mudah - mudahan kita tetap akan menjalin persahabatan yang abadi.
8. Almamater tercinta.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Swt atas segala limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan PKN yang berjudul “**Pelaksanaan Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atas Pembelian Alat – Alat Produksi Pada NV.PP Glen Falloch Glenmore – Banyuwangi**” dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKN) disusun sebagai salah satu syarat akademis untuk memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Perpajakan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa terselesainya laporan ini berkat bantuan dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih sebesar – besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan FISIP Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Agus Budihardjo,MA selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. H. Fadholi Said,su selaku Pembantu Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Ardiyanto . M.Si , selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
5. Bapak Drs. Akhmad Toha . M.Si , selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dan selaku Dosen Pembimbing.
6. Bapak T. Slamet Riyadi , selaku Administratur NV.PP Glen Falloch Glenmore – Banyuwangi.
7. Bapak Iskandar, Sukandar, Asmui dan semua karyawan dan karyawanati NV.PP Glen Falloch Glenmore – Banyuwangi yang membantu memberikan saran sehingga terselesainya laporan ini.
8. Bapak Boediarto beserta keluarga yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan PKN.
9. Semua pihak yang membantu hingga terselesainya penulisan laporan ini.

Dengan keterbatasan dan kemampuan yang dimiliki, penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari apa yang diharapkan. Oleh karena itu saran dan kritik yang sifatnya membangun dari para pembaca senantiasa penulis harapkan, demi sempurnanya laporan Praktek Kerja Nyata ini. Harapan penulis semoga laporan ini berguna bagi semua pihak, khususnya mahasiswa Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember yang akan menyelesaikan penulisan laporannya.

Jember, Februari 2003

Penulis

Yanti Stalist Hidayah

NIM 990903101061

I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pajak adalah penerimaan negara yang mempunyai arti yang sangat penting, karena selain untuk membiayai pembangunan juga masih banyak fungsi pajak itu sendiri. Pajak merupakan pilihan yang sangat tepat karena jumlahnya yang relatif stabil dan dari sektor pajak tersebut diharapkan aktif masyarakat dalam keikutsertaan membiayai pembangunan. Oleh karena itu fungsi pajak adalah sebagai sumber keuangan negara untuk membiayai segala pengeluaran. Disamping itu pajak juga mempunyai arti yang luas dari sekedar sebagai sumber keuangan negara, yaitu fungsi mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Dilihat dari besarnya kontribusi keberadaan pajak yang mempunyai fungsi sebagai sumber penerimaan negara yang berasal dari penerimaan dalam negeri itu dapat kita lihat dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada setiap tahun.

Jenis – jenis pajak yang bisa dipungut antara lain Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini penulis mengambil obyek Pajak Pertambahan Nilai (PPN), karena Pajak Pertambahan Nilai ini mempunyai peran penting mengingat semakin besar pajak yang dipungut maka akan semakin besar pula penerimaan pajak dalam negeri yang diperoleh

Lokasi yang menjadi pelaksanaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah bertempat di NV.PP Glen Falloch Glenmore - Banyuwangi dipilih sebagai tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) karena NV.PP Glen Falloch Glenmore - Banyuwangi menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) khususnya untuk suku cadang (spare part) alat – alat produksi. Oleh karena itu penulis berusaha untuk mengulas tentang sistem pemotongan Pajak pertambahan Nilai (PPN) dengan menunjukkan tentang tata cara dan prosedur bagaimana pemotongan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dilakukan terhadap



obyek. Dan untuk mengetahui tentang pelaksanaan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pembelian suku cadang (spare part) alat – alat produksi pada NV.PP Glen Falloch Glenmore - Banyuwangi maka penulis mengambil judul :

" Pelaksanaan pemungutan pajak pertambahan nilai atas pembelian suku cadang (Spare Part) alat – alat produksi pada NV.PP Glen Falloch Glenmore – Banyuwangi "

NV.PP Glen Falloch adalah perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan dan merupakan perusahaan perseorangan, ini berarti dapat membuka peluang kepada masyarakat untuk memiliki dan menguasai faktor – faktor produksi yang yang tadinya hanya dikuasai oleh negara / pemerintah.

1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN

1.2.1 Tujuan PKN

- a. Untuk mengetahui secara langsung Pelaksanaan Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atas Pembelian Suku Cadang (spare part) Alat – Alat Produksi.
- b. Untuk memperoleh pengalaman serta studi tambahan di tempat magang khususnya yang berhubungan dengan pajak pertambahan nilai

1.2.2 Kegunaan PKN

- a. Untuk memperoleh gambaran tentang prosedur pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Pembelian Suku Cadang (Spare Part) Alat – Alat produksi.
- b. Sebagai salah satu cara untuk mengetahui sejauh mana ilmu yang didapat dibangku kuliah dapat diterapkan pada kenyataan praktis dilapangan.
- c. Menjadi sumber informasi tentang pelaksanaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pembelian Suku Cadang (spare part) Alat – Alat Produksi.

II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Berdirinya

Perkebunan swasta perseorangan ini didirikan pada tanggal 16 April 1928 oleh orang berkebangsaan Inggris ROSE TAYLOR dengan nama Gunung Krikil. Perkebunan ini adalah badan usaha milik perseorangan dan telah mengalami beberapa kali pergantian antara lain :

1. Pada tahun 1943 – 1954 dipimpin oleh Tan Wan Ik dengan nama NVPP Glen Falloch.
2. Pada tahun 1954 - 1966 dipimpin oleh Tan Bin Wan dengan Administratur Bapak Hadi Karnadi.
3. Pada tahun 1966 – 1968 Perkebunan ini diambil alih oleh Negara dan namanya diganti menjadi PN IV dengan Administratur Soedarmaji Razat.
4. Perkebunan ini dipimpin kembali oleh Tan bin Wan Pada tahun 1968 – 1974.
5. Pada tahun 1974 – 1976 dipimpin oleh Boedi Hartono dengan Administratur Ir. Kaeruddin Saleh.
6. Pada tahun 1976 – 1978 pimpinan kebun dipegang oleh Kaderi dengan Administratur Ir. Kaeruddin Saleh dengan pemilik Boedi Hartono.
7. Ir. Karnadi Gozali memimpin perkebunan sekaligus merangkap sebagai Administratur dari tahun 1978 – 1982.
8. Pada tahun 1982 - 1993 pimpinan dipegang oleh putra bapak Boedi Hartono sendiri yang bernama Ir. Sinaro Tjondro dengan Administratur Boediarto.
9. Pada tahun 1993 – 1998 Perkebunan dipimpin oleh Sarnyoto dengan Direksi tetap dipegang Ir. Sinaro Tjontro.
10. pada tahun 1999 sampai sekarang perkebunan dipimpin oleh T. Slamet Riyadi dengan Direksi tetap dipegang Ir. Sinaro Tjandra.



2.2 Keadaan Orientasi dan Daerah Perkebunan

2.2.1 Keadaan Orientasi Perkebunan

NVPP Glen Falloch merupakan salah satu Perkebunan Swasta/Perseorangan dengan ditanami jenis tanaman pokok yang terdiri dari :

1. Kelapa
2. Cengkeh
4. Coklat
5. Kopi

Dan untuk tanaman pelengkap / sampingan terdiri dari :

1. Tebu
2. Jati Mas

2.2.2 Keadaan Daerah Perkebunan

2.2.2.1 Lokasi

- Nama : Perkebunan Glen Falloch
Desa : Tegalharjo
Kecamatan : Glenmore
Kabupaten : Banyuwangi
Propinsi : Jawa Timur

2.2.2.2 Batas -Batas

- Sebelah Utara : Desa Tegalharjo
Sebelah Selatan : Perkebunan. Kendeng Lembu
Sebelah Timur : Desa Karangharjo
Sebelah Barat : Perkebunan. Kalibaru Kidul

NVPP Glen Falloch dibagi menjadi 6 (enam) bagian :

1. Afdeling : Besaran
2. Afdeling : Kampung Tengah
3. Afdeling : Carangan
4. Afdeling : Pabrik
5. Bagian : Kantor Induk
6. Gunung Asri

2.2.2.3 Luas Areal Perkebunan

NV.PP Glen Falloch mempunyai areal seluas : 715,920 Ha, dengan perincian sebagai berikut :

Tebu	: 45 Ha
Jati Mas	: 12 Ha
Tanaman kopi	: 196,917 Ha
Cengkeh	: 38 Ha
Kelapa	: 31 Ha
Coklat	: 180,269 Ha

Serta lahan untuk digunakan keperluan yang lainnya seperti :

Emplasemen	: 1 Ha
Perumahan Karyawan	: 6,004 Ha
Jalan / Jembatan	: 3,312 Ha
Lapangan	: 1 Ha
Hutan	: 201,418 Ha

Jadi untuk jumlah seluruhnya adalah 715,920 Ha

2.3 Struktur Organisasi / Ketenaga Kerjaan

Tenaga kerja atau karyawan pada Perkebunan Glen Falloch terbagi atas dua bagian yaitu pegawai tetap yang terdiri atas pegawai staf, pegawai bulanan dan karyawan harian. Sedangkan karyawan lepas terdiri dari karyawan harian dan karyawan borongan, yang dimaksud karyawan tetap adalah mereka yang bekerja terus menerus dan dilindungi oleh peraturan perkebunan sedangkan karyawan lepas adalah mereka yang tidak bekerja terus menerus karena disesuaikan kebutuhan kebun / perusahaan.

Untuk karyawan staf, karyawan bulanan dan karyawan harian tetap dilindungi oleh serikat Pekerja Seluruh Indonesia. Dari struktur organisasi tersebut masing – masing bagian / seksi mempunyai tugas antara lain :

1. Administratur yang mempunyai tugas :
 - a. Sebagai pimpinan tertinggi yang bertanggung jawab penuh untuk menjalankan operasi pabrik dan kebun

- b. Melaporkan keadaan umum perkebunan
 - c. Untuk bidang tanah dan produksi (pabrik) bertugas merencanakan dan mengawasi pertanaman disemua perkebunan
 - d. Melaporkan semua hasil produksi sesuai dengan rancangan anggaran belanja tahunan (RABT) dengan kualitas dan kuantitas yang baik
 - e. Untuk bidang administrasi yaitu menyelenggarakan seluruh administrasi perkebunan
 - f. Mengkoordinasi seluruh kepala bagian dan mendapatkan intruksi timbal balik dari kepala bagian (input)
2. Kepala Kantor yang mempunyai tugas :
 - a. Bertanggung jawab mengenai keuangan
 - b. Mengkoordinir Administrasi kebun
 3. Kepala Bagian Pabrik mempunyai tugas :
 - a. Bertanggung jawab semua pekerjaan pabrik
 - b. Mengatur dan mengawasi pekerjaan pabrik
 - c. Memberikan laporan kepada atasan tentang hasil kerja
 4. Kepala Bagian kebun mempunyai tugas :
 - a. Bertanggung jawab mengenai Afdeling masing -- masing
 - b. Mengatur/ merencanakan/ mengawasi semua pekerjaan Afdeling
 - c. Memberikan laporan kepada atasan tentang hasil kerja
 5. Kepala Bagian Kendaraan mempunyai tugas :
 - a. Bertanggung jawab mengenai kelancaran dan keadaan kendaraan (semua kendaraan)
 - b. Mengatur/mengawasi sopir beserta kendaraannya
 - c. Melaporkan hasil kerja serta kendarannya masing – masing

6. Bagian Administrasi mempunyai tugas :
 - a. Mengerjakan administrasi intern maupun extern (dari luar)
 - b. Mengerjakan /mengarsipkan surat – surat
 - c. Menghimpun administrasi afdeling
7. Bagian Gudang mempunyai tugas :
 - a. Bertanggung jawab atas keluar masuknya barang (material)
 - b. Mengerjakan administrasi keluar masuknya barang
8. Bagian Pengolahan mempunyai tugas :
 - a. Kontrol pekerjaan pengolahan
 - b. Bertanggung jawab atas hasil pengolahan / mutu hasil
 - c. Mengerjakan administrasi pengolahan
9. Mantri Kesehatan mempunyai tugas :
 - a. Bertanggung jawab atas pemakaian obat
 - b. Memberikan pelayanan pengobatan kepada karyawan yang sakit
 - c. Memberikan laporan kepada atasan tentang obat dan karyawan yang sakit
10. Keamanan mempunyai tugas :
 - a. Bertanggung jawab mengenai keamanan di semua bidang

2.4 Fungsi Lembaga

Keberadaan sebuah perkebunan selain memberikan dampak positif bagi negara yaitu sebagai penyumbang devisa negara ternyata juga memberi manfaat bagi masyarakat sekitar :

1. Dengan adanya lokasi perkebunan maka dapat membuka lapangan kerja bagi masyarakat sekitarnya
2. Dari lokasi perkebunan masyarakat dapat memperoleh kebutuhan sehari – hari seperti kayu bakar dan sayur – sayuran sehingga dapat mengurangi biaya hidup
3. Kebun dapat dijadikan sarana informasi untuk masyarakat yang ingin berkecimpung dalam dunia perkebunan khususnya tanaman umur panjang

4. Bagi mahasiswa ataupun pelajar dapat dijadikan sarana belajar bagi yang bersangkutan sebelum mereka terjun didunia kerja sesungguhnya

2.5 Management Perkebunan

Management merupakan suatu kunci pokok yang harus dilakukan oleh setiap instansi secara disiplin dan tepat untuk mencapai tujuan yang diinginkan, karena tanpa adanya management yang baik pada suatu perusahaan, akan berakibat buruk terhadap perusahaan tersebut. Diperkebunan NV.PP GLEN FALLOCH sejak tahun 1983 mulai merintis dan membenahi sistem management perkebunan secara baik dan benar, dimana management itu dipatuhi keberadaannya dan dilaksanakan oleh semua pihak yang terkait. Fungsi dari management tersebut adalah sebagai planning (perencanaan), pengorganisasian (organising), penggerakkan/ pelaksana (actuating), pengawasan (controlling) dan Penevaluasian (evaluating).

2.5.1 Perencanaan (planing)

Planing atau rencana dalam suatu perkebunan adalah sangat penting perannya guna mendapatkan hasil sesuai dengan yang diinginkan .

Mekanisme rencana dan anggaran kerja (program kerja) diperkebunana NV.PP GLEN FALLOCH adalah sebagai berikut :

1. Direksi membuat Planing atau perencanaan kemudian diturunkan pada administratur
2. Administratur menentukan lokasi, pembiayaan, pembagian tugas – tugas selanjutnya diajukan kepada direksi
3. Disetujui dan tidaknya tergantung dari pertimbangan direksi, apabila disetujui administratur akan melimpahkan tugas – tugas kepada bawahannya

2.5.1.1 Rencana Anggaran

Rencana anggaran di perkebunan NV.PP GLEN FALLOCH dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu anggaran tahunan yang biasa disebut

anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) dan anggaran bulanan yang biasa disebut rencana pembagian modal kerja (RPMK).

1. Rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB)

Dalam RAPB ini berisi tentang anggaran pendapatan dan anggaran pengeluaran. Untuk anggaran pendapatan disini adalah berdasarkan atas target produksi untuk tahun yang bersangkutan dikalikan dengan harga jual untuk seluruh komoditi yang ada diperkebunan, sedangkan untuk biaya pengeluaran terdiri dari biaya investasi (biaya pemeliharaan, pengadaan oleh kebun dan direksi) dan biaya eksploitasi (biaya panen dan pengolahan).

2. Rencana permintaan modal kerja (RPMK)

Pembuatan dari RPMK ini adalah berpedoman pada rincian anggaran tahunan, yang pembuatannya dilakukan 2 kali dalam tiap bulannya, sedangkan isinya adalah pembahasan mengenai evaluasi kerja untuk periode kerja berikutnya.

2.5.2 Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah merupakan pembagian kegiatan kerja antara masing – masing karyawan dan juga menetapkan dan tugas – tugas dan wewenang serta menjabarkan hubungan pekerjaan diantara masing – masing aparat yang ada.

Pada perkebunan NV.PP GLEN FALLOCH dalam proses pengorganisasian sudah berjalan dengan baik, dimana seluruh karyawan sudah menjalankan kewajiban sesuai dengan tugas dan fungsi masing – masing.

2.5.3 Penggerakan

Penggerakan disini dapat dilakukan dengan beberapa cara diantaranya :

- a. Staffing yaitu kegiatan pengisian tenaga kerja pada setiap kedudukan yang telah ditentukan
- b. Pangarahan yaitu dilakukannya pengarahan – pengarahan pada setiap karyawan untuk dapat mewujudkan rencana dan organisasi yang telah disusun tersebut menjadi kenyataan.

2.5.4 Pengawasan

Pengawasan ini dilakukan agar dapat mengetahui sejauh mana rencana yang telah disusun tersebut terealisasi dan menilai sampai seberapa jauh hasil yang telah dicapai, sehingga dengan pengawasan ini suatu perusahaan dapat mengoreksi dalam meningkatkan suatu usaha berikutnya. Sebagai tolak ukur pengawasan dalam perusahaan perkebunan NV.PP GLEN FALLOCH adalah sebagai berikut :

- a. Standart hasil kerja (standart of performance)
- b. Standart penggunaan tenaga kerja (standart of Monday)
- c. Standart produktifitas (standart of product defity)
- d. Standart mutu yang disesuaikan dengan ISO
- e. Standart harga dan biaya sebagai ukuran besarnya biaya maksimal persatuan luas/volume pekerjaan.

2.5.5 Pengevaluasian

Sebagai tahap akhir dari manajemen suatu perusahaan adalah pengevaluasian. Evaluasi disini dilakukan untuk mengetahui hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan. Untuk perkebunan NV.PP GLEN FALLOCH ini pengevaluasian dalam tiap afdelingnya dilakukan 2 kali dalam satu bulannya. Sedangkan pada tingkat kebun pengevaluasian ini dilakukan oleh Direksi yang waktunya tidak ditentukan . Adapun yang dievaluasi disini adalah perangkat fisik, kualitas product yang dihasilkan serta administrasi dari perusahaan.

2.6 Administrasi Perkebunan

2.6.1 Administrasi Kantor

Admistrasi kantor dibagi menjadi 4 (empat) bagian sebagai berikut :

1. Administrasi Ketata Usahaan.
2. Administrasi Pembukuan.
3. Administrasi Inventarisasi.
4. Administrasi Kas Bulanan

2.6.1.1 Administrasi Ketata Usahaan

Administrasi yang berhubungan dengan kegiatan kantor yang menyangkut surat – surat yang terdiri dari :

- a. Surat Dinas : Surat yang menyangkut segi kedinasan yang di buat oleh pimpinan atau karyawan yang ada sangkut pautnya dengan Perusahaan.
- b. Surat umum : Surat yang dibuat oleh suatu badan dengan tujuan untuk memudahkan hubungan antara perusahaan yang satu dengan yang lainnya baik secara Interen atau Exteren.
- c. Laporan hasil produksi : Melaporkan semua produksi yang sudah diproses menjadi bahan jadi ataupun setengah jadi, kemudian dikirim ke Surabaya untuk di Export keluar maupun kedalam negeri.

2.6.1.2 Administrasi Pembukuan.

Semua kegiatan yang menyangkut tentang hasil produksi dan juga mencatat dibidang keuangan.

Dalam hal ini keuangan tersebut dicatat dalam buku yang terdiri dari :

- a. Buku Besar adalah Buku yang dipakai untuk mencatat hasil produksi dan keluar masuknya keuangan selama satu bulan.
- b. Buku Kecil adalah Buku yang dipakai untuk mencatat transaksi – transaksi yang terjadi di dalam kantor dan untuk mencatat jumlah besar keluar masuknya keuangan selama satu masa.

2.6.1.3 Administrasi Buku Kas Bulanan

Untuk mencatat semua keuangan selama satu bulan dan anggaran bulanan yang dikeluarkan oleh perusahaan lain sebagai berikut :

1. Biaya kebun terdiri dari
 - a. Pengolahan tanah
 - b. Pemeliharaan tanaman
 - c. Pemberantas tanaman
 - d. Panenan

2. Biaya Produksi terdiri dari
 - a. Kopi
 - b. Cengkeh
 - c. Kelapa
 - d. Coklat
3. Biaya tehnik dari
 - a. Perbaikan alat – alat pabrik
 - b. Perbaikan kendaraan
 - c. Perumahan karyawan

2.6.1.4 Administrasi Inventarisasi

Inventarisasi kekayaan berupa mesin – mesin yang berupa alat bantu pengolahan terdiri dari :

- a. 1. mesin pengupas kopi
- b. 2. mesin pengolah tebu

2.7Sistim Kepegawaian

2.7.1.Tenaga kerja dibagi menjadi empat bagian :

1. Staff
2. Pegawai Bulanan
3. Karyawan Harian Tetap
4. Karyawan Harian Borongan

Untuk pegawai staff, bulanan, karyawan hariaan tetap dilindungi oleh undang – undang ataupun SPSI (Serikat Pekerja Seluruh Indonesia). Pegawai Staff terdiri dari :

1. Administrateur (ADM)
2. Kepala Bagian (Sinder)
3. Kepala Kantor
4. Asisten Sinder
5. Bagian Tehnis

Bagi karyawan tetap, pegawai staff dan bulanan mempunyai hak :

1. Hari minggu tidak bekerja tetapi tetap dibayar (Mg)
2. Sakit tidak dapat bekerja tetapi tetap dibayar (SI)
3. Bagi kaum wanita yang datang bulan (HI) mendapat liburan selama dua hari namun tetap dibayar
4. Mengawinkan anaknya mendapat liburan dua hari (P3) namun tetap dibayar
5. Istri melahirkan dapat libur satu hari
6. Kematian keluarga dapat libur satu hari

- Arti Singkatan

PI	: Bagi karyawan yang di PI berarti libur tidak dibayar karna tidak memberi alasan yang tepat (izin)
P3	: Libur yang diberikan pada karyawan karena sesuatu, namun tetap dibayar
HI	: Libur yang diberikan kepada karyawan wanita karena datang bulan namun tetap dibayar penuh
H2	: Libur yang diberikan kepada karyawan wanita yang dalam keadaan hamil selama tiga bulan dengan ketentuan satu setengah bulan sebelum melahirkan dan satu setengah bulan sesudah melahirkan dengan gaji tetap
SI	: Libur karena sakit

Bagi karyawan sakit ada ketentuannya yaitu sebagai berikut :

1. Bila karyawan sakit selama tiga bulan pertama dibayar 100%
2. Bila karyawan sakit selama tiga bulan kedua dibayar 75%
3. Bila karyawan sakit selama tiga bulan ketiga dibayar 50%
4. Bila karyawan sakit selama tiga bulan keempat dibayar 25%
5. Bila karyawan sakit selama tiga bulan kelima dan seterusnya upah tidak akan dibayar (tidak diberikan)

Apabila ada salah satu karyawan yang sakit dan dia harus datang ke Balai Pengobatan dengan adanya surat bukti dari masing – masing Afdeling dan disetujui oleh kantor induk, maka karyawan tersebut akan mendapat pelayanan dari balai pengobatan setempat. Dan apabila balai pengobatan setempat tidak mampu untuk mengobati, maka balai pengobatan setempat segera membawa pasien tersebut ke Puskesmas atau ke Rumah Sakit terdekat setelah mendapat persetujuan dari pihak perusahaan. Dan selama karyawan yang sakit (tidak bisa bekerja) selama satu tahun maka karyawan tersebut akan diputus hubungan kerja (PHK), dengan berbagai alasan dan pertimbangan. Bagi karyawan yang di PHK akan diberikan sebagai berikut :

1. Uang Pesangon
2. Uang Jasa
3. Uang ganti rugi cuti tahunan

Untuk karyawan yang di PHK karena melanggar peraturan maka perusahaan tidak akan memberikan pesangon , jasa maupun uang ganti rugi. Perhitungan uang pesangon adalah sebagai berikut :

1. Untuk masa kerja 1 (satu) tahun akan diberi uang pesangon 1 (satu) bulan gaji.
2. Untuk masa kerja 2 (dua) tahun akan diberi uang pesangon 2 (dua) bulan gaji.
3. Untuk masa kerja 3 (tiga) tahun kurang 3 bulan akan diberi uang pesangon 3 (tiga) bulan gaji.
4. Untuk masa kerja 3 (tiga) tahun lebih akan diberikan uang pesangon 4 (empat) bulan gaji yang diterima setiap bulannya.

2.7.2. Uang Jasa :

1. Uang jasa masa kerja 5 (lima) tahun kurang 10 bulan akan diberikan uang jasa 1 (satu) bulan gaji yang diterimanya tiap bulan.
2. Untuk uang jasa masa kerja 15 (lima belas) tahun maka akan diberikan uang jasa 5 (lima) bulan gaji.

2.7.3. Tata Cara Kerja :

1. Semua karyawan harus masuk tepat pada jam yang telah ditentukan dan mengisi daftar absen, tetapi bagi karyawan harian pengisian absennya dilakukan oleh Mandor atau Kepala Bagiannya.
2. Selama dalam melakukan tugas/ pekerjaan karyawan harus mentaati petunjuk baik secara lisan maupun secara tertulis dari perusahaan/ pengusaha, ataupun Mandor dan Kepala Bagian masing-masing.
3. Bagi karyawan yang tidak bekerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa alasan yang dapat diterima oleh perusahaan maka karyawan tersebut akan di Putus Hubungan Kerja (PHK) dan dianggap telah mengundurkan diri dari Perusahaan.
4. Seandainya diwaktu jam kerja maupun disaat mau mengadakan rool terjadi turun hujan hingga menunggu rendahnya hujan maka waktu tersebut dihitung sebagai jam kerja.
5. Seandainya pekerja belum melakukan pekerjaan perhitungan untuk hari itu (No.4) dimulai saat sipekerja itu bekerja sesudah hujan reda hingga 7 (tujuh) jam kerja dengan ketentuan penggeseran waktu sampai pukul 16.00 wib.
6. Jika hujan turun sampai jam 16.00 wib, maka pekerja dianggap telah bekerja penuh selama 7 (tujuh) jam.

2.7.4. Aturan – aturan disiplin kerja

NV.PP Glen Falloch terdapat beberapa aturan disiplin kerja yang wajib dipatuhi oleh semua buruh :

- a. Buruh bekerja pada jam yang telah ditentukan antara pukul 06.00 sampai pukul 13.00
- b. Buruh yang melakukan tindakan – tindakan sebagai berikut :
 1. sering datang terlambat ditempat kerja
 2. sering tidak masuk kerja

3. menolak diadakan pemeriksaan kesehatan
4. berulang kali melakukan pelanggaran didalam kebersihan dan keselamatan kerja (KKK)

Sangsi yang dikenakan jika melakukan tindakan seperti diatas adalah :

- (i). melanggar waktu jam kerja 7 (tujuh) sehari akan mendapat surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga juga bisa terjadi pada peringatan pertama langsung peringatan ketiga (terakhir) melihat besar kecilnya kesalahan / pelanggaran .
- (ii). Jangka waktu berlakunya peringatan tersebut selama 1 (satu) tahun selama dikeluarkannya surat tersebut. Apabila dalam menjalankan surat perintah tersebut menunjukkan kebaikan dan insaf, maka surat perintah tersebut akan dicabut kembali. Begitu sebaliknya jika pelanggaran belum menampakkan kebaikan ataupun insaf maka pelanggar tersebut akan di Putus Hubungan Kerja (PHK) , tanpa pesangon.

2.9. Blangko – Blangko yang Ada di NV.PP GLEN FALLOCH

1. Blanko Bon Barang adalah:

Blanko ini dipergunakan untuk bon segala barang apabila disetujui oleh Pimpinan kebun, maka bon tersebut diberikan kepada yang bersangkutan untuk memperoleh barang tersebut .

2. Blanko Pengiriman Barang / Pengiriman Produksi adalah :

Untuk mengantarkan apabila afdeling mengirim barang atau produksi selain produksi kopi.

3. Blanko Surat Pengantar adalah:

Untuk mangantar barang / alat – alat ataupun surat –surat yang ditujukan diluar perusahaan.

4. Blanko Permintaan Kas adalah:

Untuk membuktikan bahwa uang itu telah dikeluarkan untuk kepentingan sebagai berikut:

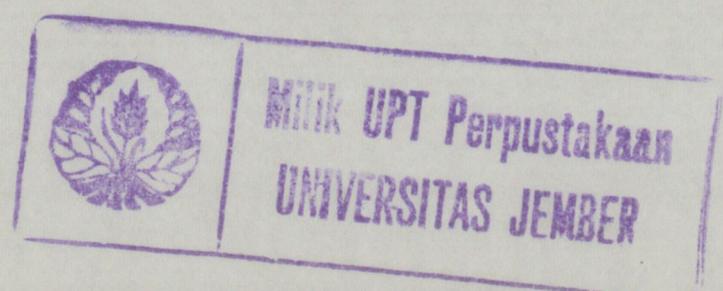
1. Pengobatan Karyawan
 2. Uang Jalan
 3. Uang Perbaikan Jalan – jalan dan sebagainya
5. Blangko Permintaan Kendaraan ada 2 macam yaitu:
1. Untuk afdeling apabila di afdeling memerlukan kendaraan untuk mengangkut produksi dan barang.
 2. Untuk keperluan diluar jam kerja
6. Blangko Daftar Upah Harian adalah:
Untuk menghimpun para karyawan yang bekerja selama 1 masa (15 hari) guna untuk menentukan besar kecilnya upah yang diterima.
7. Blangko Rekapitulasi adalah:
Untuk merekap pengeluaran biaya di masing – masing pos selama 1 masa (15 hari) sesuai dengan daftar upah.
8. Blangko Laporan Harian adalah:
Untuk melaporkan banyaknya tenaga dan biaya setiap hari ke kantor induk.
9. Blangko Faktur Pengiriman adalah:
Untuk mangantar apabila perkebunan mengirimkan produksi ke Direksi di Surabaya
10. Blangko Rool Start adalah:
Untuk menghimpun para pekerja yang bekerja pada hari itu pada bagian post.

III PELAKSANAAN PKN

3.1 Deskripsi Pelaksanaan PKN

Sebuah perusahaan pada umumnya didirikan untuk mencapai keuntungan yang maksimal. Keuntungan tersebut akan sangat berguna bagi perkembangan dan kelangsungan suatu perusahaan yang bersangkutan dimasa akan datang. Hal ini berlaku pada jenis perusahaan baik itu perusahaan milik pemerintah maupun milik perusahaan swasta (perseorangan). Perusahaan swasta (perseorangan) merupakan badan yang mempunyai peran yang cukup besar dalam kelangsungan perekonomian bangsa dikarenakan perusahaan swasta (perseorangan) dapat menambah pendapatan negara.

Pada dasarnya perusahaan swasta (perseorangan) juga bergerak diberbagai bidang seperti dibidang jasa, industri, maupun dibidang perkebunan. Di Indonesia banyak terdapat perusahaan perkebunan swasta (perseorangan) semua itu dikarenakan di Indonesia termasuk negara agraris dan untuk perusahaan perkebunan swasta (perseorangan) dapat juga dimasukkan dalam bidang industri perkebunan dikarenakan dalam industri perkebunan terdapat proses produksi untuk hasil perkebunan yang dihasilkan pada perusahaan perkebunan tersebut. Sedang untuk memproduksi hasil – hasil perkebunan tersebut diperlukan alat – alat produksi yang memadai diantaranya seperti turbin, mesin pengolah dan apabila ada alat – alat produksi maka akan diperlukannya suku cadang atas alat – alat produksi tersebut, oleh karena itu perusahaan akan memenuhi kebutuhan tersebut dengan melakukan transaksi atau pembelian dengan pihak lain yang bersangkutan. Sehubungan dengan adanya pembelian pada suku cadang (spare part) alat – alat produksi ini yang sangat penting untuk menunjang berkerjanya alat – alat produksi tersebut maka timbul adanya Pajak Pertambahan Nilai atas Pembelian Suku Cadang (Spare Part) Pada Alat – Alat Produksi tersebut.



Dalam melaksanakan PKN di NV.PP Glen Falloch di Glenmore – Banyuwangi. PKN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh program studi Diploma III Perpajakan yang dilaksanakan selama satu bulan (IV Minggu) . Pelaksanaan PKN dimulai Hari Senin sampai Sabtu dengan jam efektif

Senin sampai dengan Kamis	Pukul 07.00 – 13.00
Istirahat	Pukul 09.30 – 10.00
Jum'at	Pukul 07.00 – 11.00
Istirahat	Pukul 09.00 – 09.30
Sabtu	Pukul 07.00 – 13.00
Istirahat	Pukul 09.00 – 09.30

**Jadwal Pelaksanaan PKN
Pada NV. PP GLEN FALLOCH
Glenmore – Banyuwangi**

Minggu I

1. Perkenalan dengan seluruh Staf dan karyawan di Glen Falloch
2. Observasi pabrik dan kebun serta melihat proses hasil kebun
seperti : - keliling pabrik untuk melihat secara dekat cara memproduksi hasil perkebunan dan melihat tanaman dikebun yang dikelola

Minggu II

1. Menerima penjelasan tentang gambaran umum perusahaan
2. Mengetahui struktur organisasi dan uraian masing – masing bagian
seperti : - kita dapat langsung melihat kerjaan masing –masing bagian yang terdapat dalam struktur organisasi tersebut.

Minggu III

1. Mengadakan Wawancara untuk melengkapi data
2. Membantu pelaksanaan kegiatan dalam masyarakat
seperti : membantu pelaksanaan PIN yang bertempat di Balai Pengobatan

Minggu IV

1. Mengadakan wawancara ulang untuk memperoleh kejelasan dan kebenaran data – data yang diperoleh
2. Perpisahan dengan pimpinan serta seluruh staf dan karyawan
Seperti : - menanyakan sesuatu yang dianggap belum jelas untuk melengkapi data guna menyusun laporan akhir.
- Berpamitan kepada semua staf, karyawan dan penduduk setempat

3.1.1 Pemungutan PPN atas Pembelian Spare Part Alat – alat Produksi

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas pembelian alat – alat produksi merupakan pajak yang langsung dipotong / dipungut pada saat melakukan transaksi atau juga masuk dalam harga barang apabila berupa barang (BKP) maka barang tersebut akan dikenakan pajak atas pembelian barang tersebut. Seperti pembelian alat – alat produksi yang telah dibeli oleh pihak NV.PP GLEN FALLOCH maka secara langsung dapat dipungut Pajak Pertambahan Nilai atas Pembelian Suku Cadang (Spare Part) Pada Alat – alat Produksi yang telah diperhitungkan dan biasanya sudah termasuk dalam harga barang / suku cadang (Spare Part) yang telah dibeli dari pihak penjual. Dengan begitu yang memungut, menyetorkan dan melaporkan adalah pengusaha kena pajak yang menjual atau menyerahkan Barang Kena Pajak. Dengan adanya transaksi tersebut maka akan diterbitkannya Faktur Pajak.

Menurut UU Nomer 8 Tahun 1983 dan kemudian mengalami perubahan menjadi UU Nomer 11 Tahun 1994 dan berubah lagi yaitu UU Nomor 18 Tahun 2000 Tentang PPN dan PPn-BM. Dalam Pajak Pertambahan Nilai juga terdapat istilah Pajak Masukan dan Pajak Keluaran yang artinya, Pajak Masukan merupakan Pajak Pertambahan Nilai yang dibayar oleh pengusaha kena pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/ atau penerimaan Jasa Kena Pajak dan / atau pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar daerah Pabean dan / atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah Pabean dan / atau impor Barang Kena Pajak. Sedangkan untuk Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan

Nilai yang dipungut oleh pengusaha kena pajak karena menyerahkan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak.

3.1.2. Obyek Pajak Pertambahan Nilai

Untuk obyek Pajak Pertambahan Nilai menurut UU Nomer 18 Tahun 2000 yaitu :

- a. Penyerahan BKP didalam daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha. Syarat – syarat adalah :
 - Barang berwujud yang diserahkan berupa BKP;
 - Barang tidak berwujud yang diserahkan merupakan BKP tidak berwujud;
 - Penyerahan dilakukan didaerah Pabean ;
 - Penyerahan dilakukan dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaan yang bersangkutan
- b. Impor BKP yang dilakukan oleh siapapun
- c. Penyerahan JKP yang dilakukan di daerah Pabean oleh pengusaha. Syarat – syaratnya adalah:
 - Jasa yang diserahkan berupa JKP ;
 - Penyerahan dilakukan di daerah Pabean ;
 - Penyerahan dilakukan dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaan pengusaha yang bersangkutan.
- d. Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar daerah Pabean didalam daerah pabean.
- e. Pemanfaatan JKP dari luar daerah Pabean didalam daerah Pabean.
- f. Expor BKP oleh PKP.

Yang termasuk dalam pengertian penyerahan Barang Kena Pajak adalah :

- a. Penyerahan hak atas BKP karena suatu perjanjian
- b. Pengalihan BKP oleh karena suatu perjanjian sewa beli dan perjanjian leasing
- c. Penyerahan BKP kepada pedagang perantara atau juru lelang
- d. Pemakaian sendiri dan pemakaian cuma -cuma

- e. Persediaan BKP dan aktiva yang menurut fujuan semula tidak diperjual belikan yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan sepanjang PPN atas perolehan aktiva tersebut menurut ketentuan dapat dikreditkan
- f. Penyerahan BKP dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan penyerahan BKP antar cabang
- g. Penyerahan BKP secara konsinyasi

Sedangkan yang bukan dalam pengertian penyerahan BKP adalah :

- a. Penyerahan BKP kepada makelar sebagai mana dimaksud dalam Kitab – kitab UU Hukum Dagang
- b. Penyerahan BKP untuk jaminan utang piutang
- c. Penyerahan BKP dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan menyerahkan BKP antar cabang dalam hal PKP memperoleh ijin pemusatan tempat pajak terutang.
- d. Penyerahan BKP dalam rangka perubahan bentuk usaha atau penggabungan usaha atau pengalihan seluruh aktiva perusahaan yang diikuti dengan perubahan pihak yang berhak atas BKP

3.1.3 Administrasi Pajak Pertambahan Nilai

NV.PP Glen Falloch adalah cabang perusahaan yang mempunyai Kantor Pusat di Surabaya, yang berhak untuk menjual hasil produksinya. Hal tersebut juga berarti yang berhak untuk menghitung (kurang/ lebih bayar) PPN dalam satu tahun masa pajak antar pajak masukan dengan pajak keluaran adalah Kantor Direksi Surabaya, termasuk dalam hal pembelian suku cadang (spare part) alat - alat produksi yang harus mendapat persetujuan dari Kantor pusat Surabaya yang telah melakukan peninjauan dan dari pihak Perkebunan telah mengajukan Rencana Permintaan Modal Kerja (RPMK) sebagai inventarisasi, setelah disetujui oleh pihak Kantor Pusat, maka akan dilakukan transaksi pembelian suku cadang (spare part) untuk alat –alat produksi tersebut.

Dalam hal ini penulis membahas tentang salah satu obyek yaitu tentang transaksi pembelian suku cadang (spare part) pada alat – alat produksi yang dilakukan oleh NV.PP Glen Falloch dimana termasuk dalam pajak masukan yang dapat dikreditkan, karena untuk suku cadang (spare part) pada alat – alat produksi tersebut yang tidak terpakai akan dijual sebagai besi tua dimana penjualan tersebut termasuk pajak keluaran. Oleh karena itu untuk transaksi pembelian suku cadang (spare part) alat – alat produksi pada NV.PP Glen Falloch terdapat pajak keluarannya dan itu berarti dapat dikreditkan (kompensasi). Jika pajak masukan lebih besar daripada pajak keluaran maka selisih dari pajak tersebut dapat dikreditkan dan disebut pajak lebih bayar yang akan disetorkan ke kas negara melalui Bank persepsi serta dilaporkan kepada KPP setempat.

3.1.4 Pelaporan ke Kantor Direksi Surabaya

Apabila telah dilakukan pembayaran dan pelaporan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai pihak ADM (Administrateur) NV.PP Glen Falloch mengirimkan memo ke Kantor Direksi di Surabaya sebagai laporan pemungutan untuk dikreditkan dengan pajak keluaran dalam masa pajak yang sama dengan NPWP yang dipakai untuk Pajak Pertambahan Nilai dan pihak yang mengkreditkan pajak masukan dengan pajak keluaran tersebut adalah pihak NV.PP Glen Falloch. Hal tersebut dikarenakan pihak NV.PP Glen Falloch telah mempunyai NPWP sendiri oleh karena itu pihak NV.PP Glen Falloch melakukan kewajiban administrasi perpajakannya sendiri.

3.1.5 Tata Cara Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai atas Pembelian Suku Cadang (Spare Part) Alat - Alat Produksi

Tata cara penghitungan Pajak pertambahan nilai terdiri dari :

3.1.5.1 Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai

Untuk penghitungan Pajak Pertambahan Nilai yang mempunyai tarif 10% terlebih dahulu harus diketahui DPP-nya yaitu $100/110 \times$ Harga beli dan untuk pembelian suku cadang pada alat – alat produksi tersebut penghitungan dilakukan oleh pihak penjual.

3.1.5.2. Pemotongan Pajak Pertambahan Nilai

Adapun contoh untuk pemotongan Pajak Pertambahan Nilai atas Pembelian suku cadang (spare Part) pada NV.PP Glen Falloch yang sesuai pada kwitansi / bukti pembelian yang didalamnya sudah tercantum untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dengan Tarif 10% yang merupakan tarif tunggal. Adapun contoh penghitungan Pajak Pertambahan Nilai atas Pembelian Alat – alat Produksi sebagai berikut:

Pada bulan Februari 2002 NV.PP Glen Falloch membeli suku cadang alat – alat produksi kepada CV. MAHKOTA. Dengan perincian sebagai berikut :

Harga Beli : Rp 5.500.000

DPP = $100/110 \times \text{Rp } 5.500.000$
= Rp 5.000.000

PPN = $10\% \times \text{Rp } 5.000.000$
= Rp 500.000

Jadi PPN yang dipungut / disetor oleh pihak CV.MAHKOTA dan selanjutnya disetorkan ke kas negara melalui Bank Mandiri cabang Banyuwangi senilai Rp 500.000.- yang merupakan pajak masukan dan untuk copy setoran kepada NV.PP Glen Falloch terdapat pada lembar 1.

3.1.5.3. Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai

Pelaporan dapat dilakukan oleh pihak penjual atas Pajak yang terutang kepada Kantor Pelayanan Pajak setempat tentang jumlah Pajak terutang yang telah dipungut / dipotong terhadap pihak lain (pembeli) dan untuk pelaporan tersebut dilakukan sebelum tanggal 15 bulan berikutnya.

3.1.5.4. Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai

Dalam melakukan penyetoran Pajak Pertambahan Nilai untuk pembelian suku cadang (spare Part) dilakukan oleh pihak penjual yang jumlah pajak terutangnya sudah termasuk dalam harga barang kena pajak tersebut, oleh karena itu pihak NV.PP Glen Falloch tidak melakukan penyetoran atas pembelian suku

cadang alat – alat produksi dan oleh pihak penjual disetorkan ke kas negara melalui bank persepsi.

3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga (NV.PP Glen Falloch Glenmore Banyuwangi) Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan

Secara umum administrasi perpajakan yang dilaksanakan oleh NV.PP Glen Falloch Glenmore – Banyuwangi ini tidak mengalami kesulitan yang berarti. Hal tersebut dikarenakan perusahaan telah melaksanakan kewajibannya dengan baik dan selalu mengikuti perkembangan tentang perpajakan yang sering berubah seiring dengan perkembangan ekonomi dan politik.

Hal tersebut merupakan salah satu usaha yang dilakukan oleh pihak Glen Falloch untuk menghindari ketidakpatuhan terhadap Undang – Undang yang dapat menimbulkan sanksi baik administrasi maupun sanksi pidana. Langkah ini dilakukan dikarenakan menganggap sanksi administrasi maupun sanksi pidana merupakan pemborosan sumber daya. Oleh karena itu untuk dapat menyusun perencanaan pemenuhan kewajiban perpajakan yang baik diperlukan pemahaman terhadap pemenuhan perpajakan

Aspek administrasi dari kewajiban perpajakan yang harus dilaksanakan oleh NV.PP Glen Falloch di Glenmore- Banyuwangi meliputi kewajiban mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP, menghitung jumlah pajak, membayar/menyetor pajak serta menyampaikan surat pemberitahuan (SPT) pencatat, membayar pajak, menyampaikan surat pemberitahuan, disamping memotong dan memungut pajak.

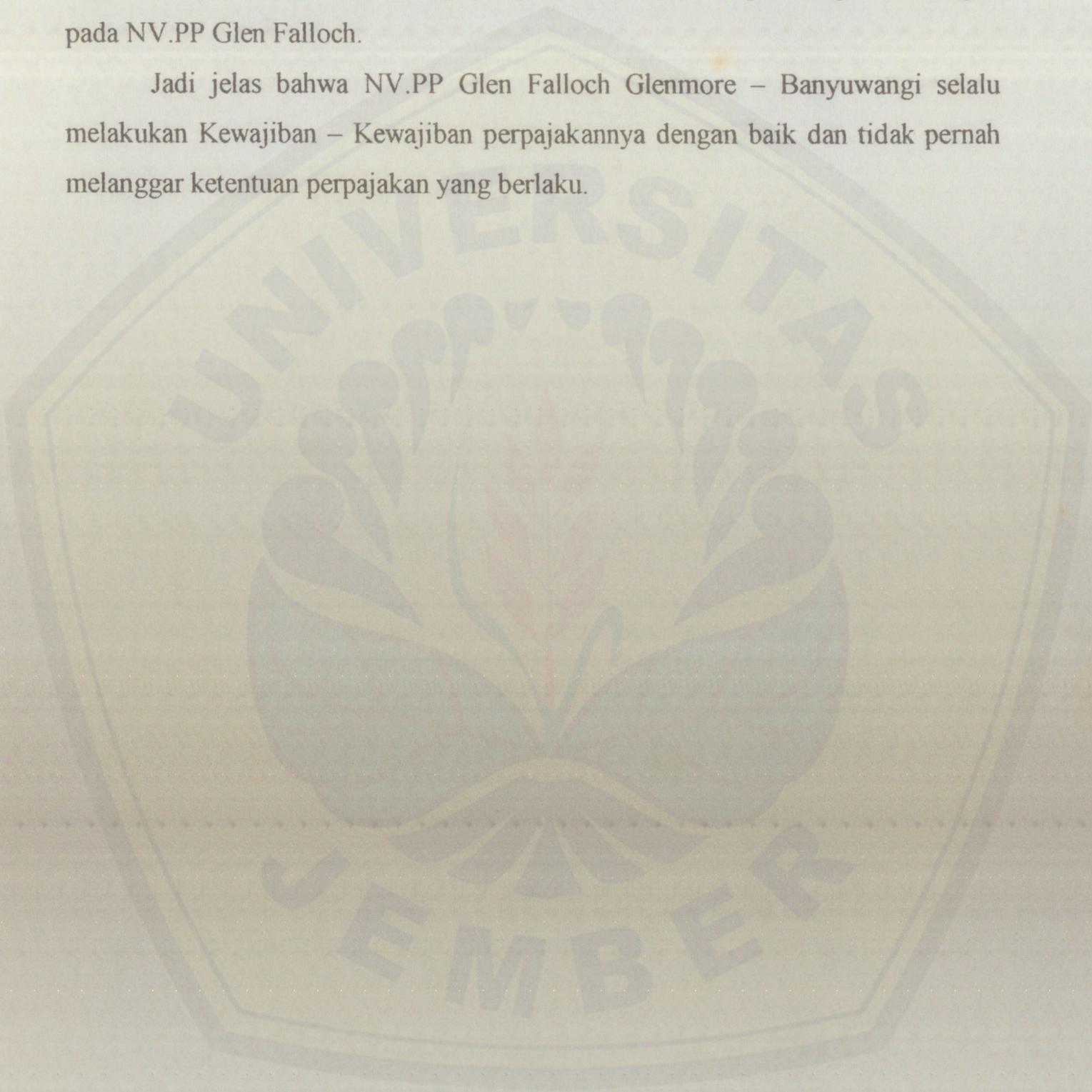
Untuk kewajiban pertama mendaftarkan diri sebagai wajib pajak untuk memperoleh NPWP sudah dilaksanakan dengan baik. Hal ini terbukti bahwa NV.PP Glen Falloch Glenmore – Banyuwangi telah mempunyai nomor NPWP yaitu 01.110.026.0 – 627.000.

Kewajiban menghitung dan menyetor PPN atas Pembelian Suku Cadang (spare Part) dilakukan oleh pihak penjual sehingga NV.PP Glen Falloch tidak melakukan penghitungan serta penyetoran terhadap pembelian Suku Cadang

tersebut. Dalam melakukan penyetoran selalu dilakukan sebelum tanggal 15 bulan berikutnya.

Kewajiban untuk menyampaikan surat pemberitahuan (SPT) masa juga telah dilakukan menurut ketentuan untuk dilaporkan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Cabang Banyuwangi yang dilakukan oleh kepala bagian keuangan pada NV.PP Glen Falloch.

Jadi jelas bahwa NV.PP Glen Falloch Glenmore – Banyuwangi selalu melakukan Kewajiban – Kewajiban perpajakannya dengan baik dan tidak pernah melanggar ketentuan perpajakan yang berlaku.



IV PENUTUP

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Pembelian Suku Cadang (Spare Part) Alat – Alat Produksi pada NV.PP GLEN FALLOCH GLENMORE – BANYUWANGI merupakan pajak yang potensial bagi penerimaan negara selain pajak yang lainnya. Dilihat dari perkembangannya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) telah banyak mengalami perubahan yang disesuaikan dengan perkembangan ekonomi yang ada di Indonesia.

Dari rangkaian laporan yang ditulis oleh penulis dapat digambarkan bahwa administrasi perpajakan khususnya administrasi Pajak Pertambahan Nilai atas Pembelian Suku Cadang (Spare Part) Alat – Alat Produksi yang dilaksanakan pada NV.PP GLEN FALLOCH GLENMORE – BANYUWANGI sudah berjalan dengan baik , tertib, dan sesuai dengan Undang – Undang Pajak Pertambahan Nilai Nomor 18 Tahun 2000, oleh sebab itu perlu dipertahankan. Karena peraturan perpajakan sering berkembang untuk disesuaikan dengan keadaan yang bertujuan untuk memberikan keadilan dan kepastian hukum bagi wajib pajak, maka NV.PP GLEN FALLOCH GLENMORE – BANYUWANGI perlu selalu mengikuti perkembangan peraturan perpajakan tersebut.

Kami mohon ma'af atas keterbatasan data yang ada karena pihak NV.PP Glen Falloch tidak dapat memberikan semua data dikarenakan merupakan kerahasiaan perusahaan.

Dengan selesainya Laporan Praktek Kerja Nyata ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang turut serta membantu penulisan dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata. Kiranya Laporan tugas akhir Praktek Kerja Nyata ini berguna bagi penulis dan pihak lain yang telah membutuhkan laporan tugas akhir ini.



DAFTAR PUSTAKA

Gustian Djuanda: 2002. *Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah*. PT. Gramedia Pustaka Utama.

Mardiasmo. 2002. *Perpajakan*. Yogyakarta : Andi Offset

-----, 2000. *Undang – Undang Perpajakan Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN)*. Bandung : Citra Umbara.

-----, 2000. *Pajak Pertambahan Nilai Tentang Perubahan Kedua atas UU No. 8/1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah*: Sinar Grafika.

Badan Penerbit Universitas Jember. 1998. *Pedoman Penulisan Karya ilmiah*. Jember

NV. PERUSAHAAN PERKEBUNAN "GLEN FALLOCH"
POS KALIBARU, TELP (0333) 897212
KEC GLENMORE- BANYUWANGI

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
DI
NV. PERUSAHAAN PERKEBUNAN GLEN FALLOCH
GLENMORE –BANYUWANGI

NAMA : Yanti Stalist H
NIM : 990903101061

No	Hari/Tanggal	Waktu (WIB)	Tanda Tangan
1	Selasa, 20 Agustus 2002	07.00 – 01.00	1
2	Rabu, 21 Agustus 2002	07.00 – 01.00	2
3	Kamis, 22 Agustus 2002	07.00 – 01.00	3
4	Jumat, 23 Agustus 2002	07.00 – 01.00	4
5	Sabtu, 24 Agustus 2002	07.00 – 01.00	5
6	Senin, 26 Agustus 2002	07.00 – 01.00	6
7	Selasa, 27 Agustus 2002	07.00 – 01.00	7
8	Rabu, 28 Agustus 2002	07.00 – 01.00	8
9	Kamis, 29 Agustus 2002	07.00 – 01.00	9
10	Jumat, 30 Agustus 2002	07.00 – 01.00	10
11	Sabtu, 31 Agustus 2002	07.00 – 01.00	11
12	Senin, 2 September 2002	07.00 – 01.00	12
13	Selasa, 3 September 2002	07.00 – 01.00	13
14	Rabu, 4 September 2002	07.00 – 01.00	14
15	Kamis, 5 September 2002	07.00 – 01.00	15
16	Jumat, 6 September 2002	07.00 – 01.00	16
17	Sabtu, 7 September 2002	07.00 – 01.00	17
18	Senin, 9 September 2002	07.00 – 01.00	18
19	Selasa, 10 September 2002	07.00 – 01.00	19
20	Rabu, 11 September 2002	07.00 – 01.00	20
21	Kamis, 12 September 2002	07.00 – 01.00	21
22	Jumat, 13 September 2002	07.00 – 01.00	22
23	Sabtu, 14 September 2002	07.00 – 01.00	23

Mengetahui
 Kepala Administrateur
 NV. PP Glen Falloch

F. Slamet e

Banyuwangi, 17 sept 2002
 Kepala Kantor
 NV. PP Glen Falloch

Drs. Iskandar

NV.PERUSAHAAN PERKEBUNAN "GLEN-FALLOCH"
POS KALIBARU, TELP. (0333) 897212
KEC GLENMORE – BANYUWANGI

SURAT KETERANGAN

NO : 36/GF/IX/02

MENERANGKAN BAHWA

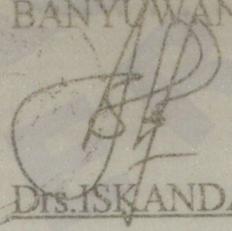
Nama : Yanti Stalis H
Universitas : Universitas Jember
Program / jurusan : D-III Perpajakan
Alamat : Jl Halmahera raya No 11 Jember

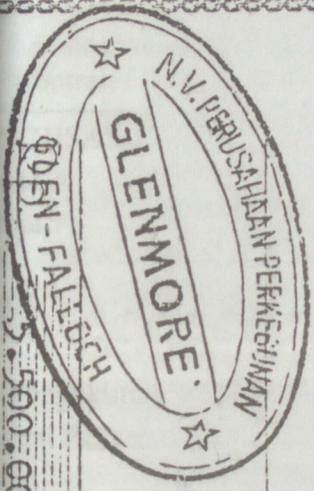
TELAH SELESAI MELAKSANAKAN PRAKTEK KERJA NYATA
PADA NV.PP GLEN FALLOCH – GLENMORE BANYUWANGI
SELAMA SATU (I) BULAN
TERHITUNG MULAI TANGGAL 20 AGUSTUS s/d 14 SEPTEMBER 2002

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT
DIPERGUNAKAN SEBAGAI MANA MESTINYA

Banyuwangi, 17 September 2002

Kepala Kantor
NV.PP GLEN FALLOCH –GLENMORE
BANYUWANGI


Dis. ISKANDAR



FDEN-FALLOCH
5.500.000

No. _____

Telah terima dari

NV. PP GLEN FALLOCH

Uang sejumlah

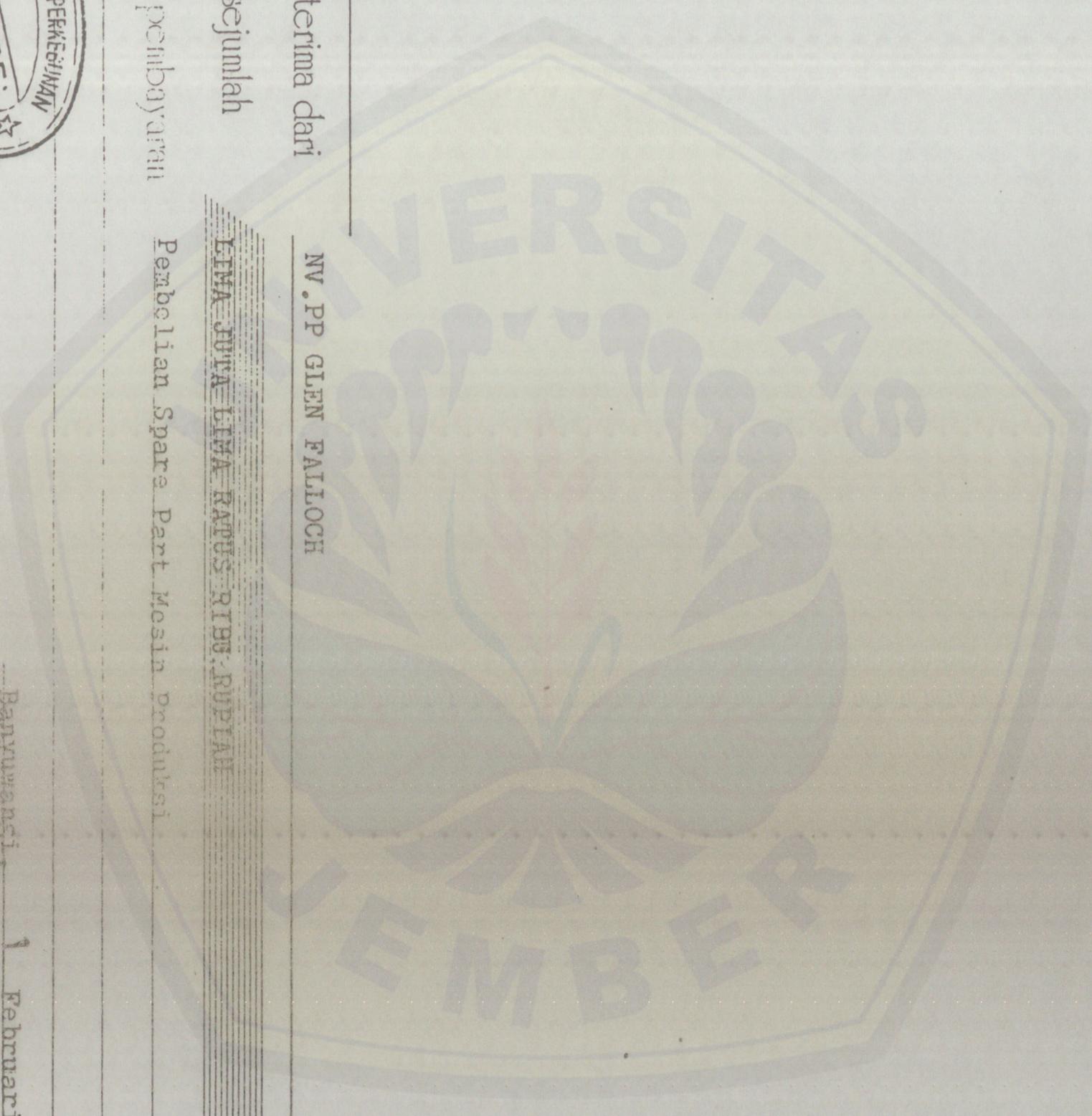
LIMA JUTA LIMA RATUS RIBU RUPIAH

Untuk pembayaran

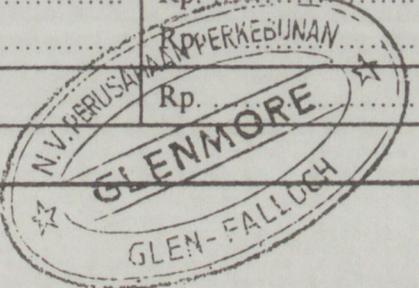
Pembelian Spare Part Mesin Produksi

Banyuwangi, 1 Februari 2002

CV. "MAHARAJA"
BANYUWANGI



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

Faktur Penjualan Kontrak / Order. *)	<h2 style="margin:0;">FAKTUR PAJAK</h2> <p style="margin:0;">STANDAR</p>	No. Seri :OCCHM-237-000125															
USAHA KENA PAJAK																	
Nama Alamat NPWP Pengukuran PKP Tanggal Penyerahan / Pembayaran *)	: CV. MAHKOTA : Jl. MH. Thamrin No.46 Banyuwangi : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>0</td><td>2</td><td>6</td><td>0</td><td>6</td><td>2</td><td>7</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> </table> : No.363.01633.03.99		0	1	1	1	0	0	2	6	0	6	2	7	0	0	0
0	1	1	1	0													
0	2	6	0	6	2	7	0	0	0								
Tanggal : 23 -09-99																	
PENYALING BKP / PENERIMA JKP																	
Nama Alamat NPWP	: NV.PP GLEN FALLOCH : Pos Kalibaru, Glenmore - Banyuwangi : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>0</td><td>2</td><td>6</td><td>0</td><td>6</td><td>2</td><td>7</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> </table>		0	1	1	1	0	0	2	6	0	6	2	7	0	0	0
0	1	1	1	0													
0	2	6	0	6	2	7	0	0	0								
	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termyn (Rp.)															
	Pembelian Spare Part Mesin Produksi	5.500.000, --															
Jumlah Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termyn *)		5.500.000, --															
Urangi Potongan Harga																	
Urangi uang muka yang telah diterima																	
Dasar Pengenaan Pajak :		5.000.000, --															
= 10% x Dasar Pengenaan Pajak		500.000, --															
Banyuwangi.....Feb..... 2002.																	
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">TARIF</th> <th style="width:20%;">DPP</th> <th style="width:20%;">PPn BM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....%</td> <td>Rp.</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>.....%</td> <td>Rp.</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>.....%</td> <td>Rp.</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td></td> <td>Rp.</td> </tr> </tbody> </table>	TARIF	DPP	PPn BM%	Rp.	Rp.%	Rp.	Rp.%	Rp.	Rp.	TOTAL		Rp.	<div style="text-align: center;">  <p>CV. "MAHKOTA" BANYUWANGI</p> <p>Nama : (<u>H. MUHLIS</u>) Jabatan :</p> </div> <div style="margin-top: 20px;">  </div>
TARIF	DPP	PPn BM															
.....%	Rp.	Rp.															
.....%	Rp.	Rp.															
.....%	Rp.	Rp.															
TOTAL		Rp.															
*) Coret yang tidak perlu																	

PAJAK KELUARAN	KODE KOLOM	PEMBETULAN (P)	PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (Rupiah)	
			Bulan ini	s.d. Bulan ini
Pajak Keluaran :				
1.1. Dengan Tarif 10% yaitu 10% x (Kode B.1.3.4)	C.1.1			
1.2. Dengan Tarif Efektif yaitu % x (Kode B.1.3.5)	C.1.2			
1.3. Jumlah (1.1. + 1.2.)	C.1.3			
Dikurangi PPN atas Retur Penjualan dari penyerahan yang terutang PPN	C.2			
Jumlah (1.3 -2)	C.3			
Dikurangi :				
4.1. Pajak Keluaran yang dipungut oleh Pemungut PPN :				
4.1.1 SSP telah diterima (terlampir)	C.4.1.1			
4.1.2 SSP belum diterima	C.4.1.2			
4.2. PPN yang disector dimuka dalam Masa Pajak yang sama	C.4.2			
Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri (3 - 4.1.1 - 4.1.2 - 4.2)	C.5			
PAJAK YANG DAPAT DIPERHITUNGGAN				
Pajak Masukan Yang Dapat Dikreditkan :				
1.1. Pajak Masukan Impor	D.1.1			
1.2. Pajak Masukan Dalam Negeri	D.1.2			
1.3. Pajak Masukan dari Masa pajak yang tidak sama :				
1.3.1. PPN Impor	D.1.3.1			
1.3.2. PPN Dalam Negeri	D.1.3.2			
1.4. Dikurangi PPN atas Retur Pembelian	D.1.4			
1.5. Lain-lain	D.1.5			
1.6. Jumlah (1.1 + 1.2 + 1.3.1 + 1.3.2 - 1.4 + 1.5)	D.1.6			
Pajak Masukan yang Menggunakan Pedoman Pengkreditan PM Karena Memilih Menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto	D.2			
Kompensasi Kelebihan PPN bulan lalu	D.3			
Dikurangi :				
4.1. Pembayaran Pendahuluan dari BAPEKSTA Keuangan	D.4.1			
4.2. Hasil Penghitungan Kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/ditangguhkan/Dibebaskan	D.4.2			
Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (1.6 + 3.4.1-4.2) atau (2 + 3)	D.5			
PAJAK YANG KURANG/LEBIH DIBAYAR				
1. <input type="checkbox"/> Kurang dibayar (C.5 - D.5)	E.1			
2. <input type="checkbox"/> Lebih dibayar (D.5 - C.5)	E.2			
Jumlah pada Kode E.1 telah dilunasi tanggal				
JUMLAH PAJAK MASUKAN YANG TIDAK DAPAT DIKREDITKAN				
PEMBETULAN (HANYA DIISI JIKA TERDAPAT PEMBETULAN)				
Hasil Pembetulan				
1. <input type="checkbox"/> Kurang dibayar	G.1			
2. <input type="checkbox"/> Lebih dibayar	G.2			
Jumlah pada Kode G.1 telah dilunasi tanggal				

H. KOMPENSASI/PENGEMBALIAN (RESTITUSI)

Kelebihan PPN tersebut pada :

- Kode E.2
- Kode G.2. (untuk pembetulan)
Diminta untuk :
- Dikompensasikan dengan PPN yang terutang dalam Masa Pajak berikutnya : Rp.
- Dikembalikan (Restitusi) : Rp.
 - Dokumen dilampirkan
 - Dokumen disusulkan
 - Ekspor BKP
 - Penyerahan kepada Pemungut PPN
 - Lain-lain

5. Pengembalian (restitusi) yang diterima PKP Eksportir atau PKP yang menyerahkan BKP/JKP kepada Pemungut PPN selama 6 (enam) bulan terakhir (dalam ribuan rupiah)

Bulan	Bulan	Bulan	Bulan	Bulan	Bulan
.....
Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

I.	KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI DAN PENYERAHAN AKTIVA YANG MENURUT TUJUAN SEMULA TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN	DASAR PENGENAAN PAJAK	PPN
1.	Kegiatan Membangun Sendiri 1.1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) = 40% x jumlah biaya yang dikeluarkan 1.2. PPN yang terutang : 10% x Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Jumlah pada kode 1.1.2 telah dilunasi tanggal	Rp.	Rp.
2.	Penyerahan Aktiva Yang Menurut Tujuan semula Tidak untuk Diperjualbelikan Jumlah pada Kode 1.2 telah dilunasi tanggal	Rp.	Rp.

J. LAMPIRAN

- Formulir 1195 A1; 1195 A2; 1195 A3.
- Formulir 1191 B1; 1195 B2; 1195 B3; 1195 B4
- Formulir 1195 BM (dilampirkan hanya bagi PKP yang menghasilkan BKP Yang Tergolong Mewah)
- Surat Keterangan PPN Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP tersebut pada Kode B.1.2.
- Faktur Pajak tentang PPN Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP tersebut pada Kode B.1.2.
- Dokumen tersebut pada Kode H.4.1 sebanyak lembar
- Surat Kuasa Khusus tersebut pada Kode K.2.
- Lembar ke-3 SSP tersebut pada Kode C.4.1.1.; Kode C.4.2; Kode D.1.1; Kode D.1.3.1; Kode D.1.3.2
 Kode E.1; Kode G.1; Kode 1.1.2 dan Kode 1.2
- Lembar Ke-3 SSP yang diterima dalam bulan ini dari Kode C.4.1.2 SPT Masa PPN bulan-bulan yang lalu
Sebanyak lembar = Rp.
- Keputusan Pembayaran Pendahuluan dari BAPEKSTA Keuangan pada Kode D.4.1
-

K. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, jelas dan tidak bersyarat.

..... tgl.

PERHATIAN :
 Sesuai dengan ketentuan Pasal 3 ayat (7) UU Nomor 6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 9 Tahun 1994, apabila SPT Masa yang Saudara sampaikan tidak atau tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan dokumen yang ditetapkan, maka SPT Saudara dianggap tidak disampaikan.

Tanda tangan : _____
 Nama Jelas : _____
 Cap Perusahaan (jika ada) _____

- PKP
- Kuasa

L. DIISI OLEH DINAS

Diterima	Dicatat	Dicuit	Dirckam	Rik. Sederhana	Rik. Lengkap	Berkas (arsip)

- Tepat waktu
- Terlambat



PARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK KELUARAN - I
DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPn BM

FORMULIR

1195 A1

- Masa Pajak
- Pembetulan Masa Pajak Ke-

AMA P.K.P. : N.P.W.P. :

P. P.K.P. : Tgl. Pengukuhan PKP :

Nama Pembeli BKP/ Penerima JKP	N.P.W.P.	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)
		No. Seri	Tanggal		
2	3	4	5	6	7
Faktur Pajak Sederhana					
Pemungut PPN (pindahan dari jumlah pada Formulir 1195 A3)					
Faktur Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan Pemungut PPN					
J U M L A H (tidak termasuk Pajak Keluaran pada Formulir 1195 A2)					

KAPITULASI :

	PPN	PPn BM tgl. 20....
Faktur Pajak Sederhana	: Rp.	Rp.	
Faktur Pajak kepada Pemungut PPN	: Rp.	Rp.	
Faktur Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan Pemungut PPN	: <u>Rp.</u> +	<u>Rp.</u>	
Jumlah PPN (pindahkan ke Formulir 1195 kode C1.3) dan PPn BM (pindahkan ke Formulir 1195 BM kode C.6)	: Rp.	Rp.	
Dikurangi PPN/PPn BM atas Retur Penjualan dari Penyerahan yang Terutang PPN (PPN pindahkan ke Formulir 1195 kode C.2 dan PPn BM pindahan ke Formulir 1195 BM kode C.7)	: <u>Rp.(.....)</u>	<u>Rp.(.....)</u>	<u>Tanda tangan :</u>
Jumlah (PPN pindahkan ke Formulir 1195 Kode C.3)	: Rp.	Rp.	Nama Jelas :

TATAN :
Diisi dalam hal PKP adalah Pengusaha yang menghasilkan BKP Yang Tergolong Mewah.



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK MASUKAN - I
DAFTAR PAJAK MASUKAN
YANG DAPAT DIKREDITKAN

FORMULIR

1195 B1

Masa Pajak
 Pembetulan Masa Pajak Ke-

NAMA P.K.P. : N.P.W.P. :
N.P. P.K.P. : Tgl. Pengukuhan PKP :

NO.	Nama PKP Penjual BKP/ Pemberi JKP/Bank Devisa Dit. Jen. Bea dan Cukai	N.P.W.P. dan N.P.P.K.P.	Faktur Pajak (PIUD + SSP)/SSP		PPN (Rupiah)	Keterangan *)
			Nomor Seri Faktur Pajak/Nomor PIUD	Tgl. FP/ Tgl. SSP		
	2	3	4	5	6	7
I	Bagi BKP yang tidak menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan PM					
1.						
2.						
3.						
dst						
II	Lain-lain (Pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.5)					
	Jumlah (Pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.6)					
III	Bagi PKP yang menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Masukan karena memilih menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto :					
	1. Penyerahan Barang Kena Pajak = % X Rp.					
	2. Penyerahan Jasa Kena Pajak = % X Rp.					
	JUMLAH (Pindahkan ke Formulir 1195 Kode D.2)					

REKAPITULASI :

Angka I dan II

- Pajak Masukan Impor Masa Pajak yang sama
(pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.1.) Rp.
- Pajak Masukan Dalam Negeri Masa Pajak yang sama
(pindahkan ke Formulir 1195 BM kode D.1.2.) Rp.
- Pajak Masukan Impor Masa Pajak yang tidak sama
(pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.3.1) Rp.
- Pajak Masukan Dalam Negeri Masa Pajak yang tidak sama
(pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.3.2.) Rp. +
- Jumlah Pajak Masukan Rp.
- Dikurangi PPN atas Retur Pembelian
(pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.4.) Rp. (.....)
- Lain-lain Rp.
- Jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan Rp.

..... tgl. 20....

Tanda tangan :

Nama Jelas :

PENTING :

Diisi dengan "Masa Tidak Sama (MTS)" bagi Faktur Pajak
Masukan yang dikreditkan dalam Masa Pajak yang tidak sama



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK MASUKAN-III
HASIL PENGHITUNGAN KEMBALI PAJAK MASUKAN (PM) YANG TELAH
DIKREDITKAN/TIDAK DIPUNGUT/DITANGGUHKAN/DIBEBAHKAN

FORMULIR

1195 B3*)

Tahun Buku (bulan s.d bulan)

Pembetulan Ke-

AMA P.K.P. :

N.P.W.P. :

P. P.K.P. :

Tgl. Pengukuhan PKP :

URAIAN	PENGHITUNGAN KEMBALI PM		
	KODE RUMUS	UNSUR-UNSUR (Rupiah)	HASIL (Rupiah)
2	3	4	5
Penggunaan BKP/JKP secara bersama-sama untuk kegiatan usaha yang atas penyerahan terutang PPN dan tidak terutang PPN, termasuk penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP)			
a. Untuk bukan Barang Modal :			
1. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN, termasuk penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP) (penjumlahan Kode B.1.2.2 + B.2.3 kolom "s.d Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku)	X		
2. Jumlah Penyerahan (dari Kode B.3 kolom "s.d Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku)	Y		
3. Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditangguhkan/Dibebaskan	PM		
4. Hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditangguhkan/Dibebaskan			
X --- x PM =			
Y			
b. Untuk Barang Modal :			
1. Jenis Barang Modal : <input type="checkbox"/> Bangunan <input type="checkbox"/> Barang Modal Lainnya			
2. Masa Manfaat Barang Modal : <input type="checkbox"/> Bangunan 10 Tahun <input type="checkbox"/> Barang Modal Lainnya <input type="checkbox"/> 5 Tahun	T		
3. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN, termasuk penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP) (penjumlahan Kode B.1.2.2. + B.2.3 kolom "s.d. Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku).	X		
4. Jumlah Penyerahan (dari Kode B.3. kolom "s.d. Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku).	Y		
5. Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditangguhkan/Dibebaskan	PM		
6. Hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Ditangguhkan/Dibebaskan			
X PM --- x --- =			
Y T			
c. Jumlah (a.4 + b.6)			

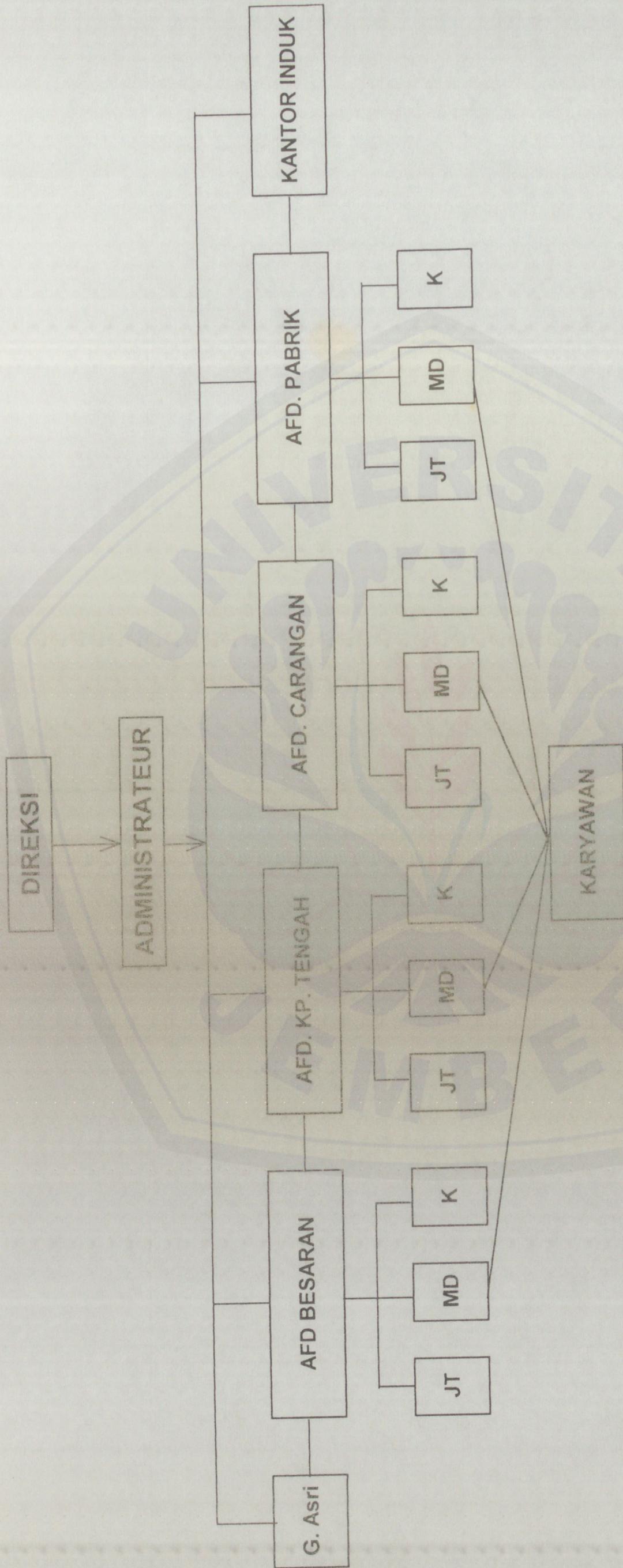
NO	URAIAN	PENGHITUNGAN KEMBALI PM		
		KODE RUMUS	UNSUR-UNSUR (Rupiah)	HASIL (Rupiah)
1	2	3	4	5
II.	Penggunaan Barang Modal untuk kegiatan lain.			
	1. Jenis Barang Modal : <input type="checkbox"/> Bangunan <input type="checkbox"/> Barang Modal Lainnya			
	2. Masa Manfaat Barang Modal : <input type="checkbox"/> Bangunan : 10 Tahun <input type="checkbox"/> Barang Modal Lainnya : 5 Tahun	T		
	3. Persentase rata-rata penggunaan Barang Modal untuk kegiatan lain yang Tidak Terutang PPN dalam satu Tahun Pajak (rincian perhitungan agar dilampirkan)%	P'		
	4. Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditanggihkan/Dibebaskan	PM		
	5. Hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditanggihkan/Dibebaskan $P' \times \frac{PM}{T} = \dots\dots\dots$			
III.	Rekapitulasi : Jumlah hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditanggihkan/Dibebaskan :			
	1. Penjumlahan angka I.c seluruh lampiran 1195 B3 ini			
	2. Penjumlahan angka II. 5 seluruh lampiran 1195 B3 ini			
	3. Jumlah (pindahkan ke Formulir 1195 Kode D.4.2)			

..... Tgl.

Tanda tangan
Nama Jelas

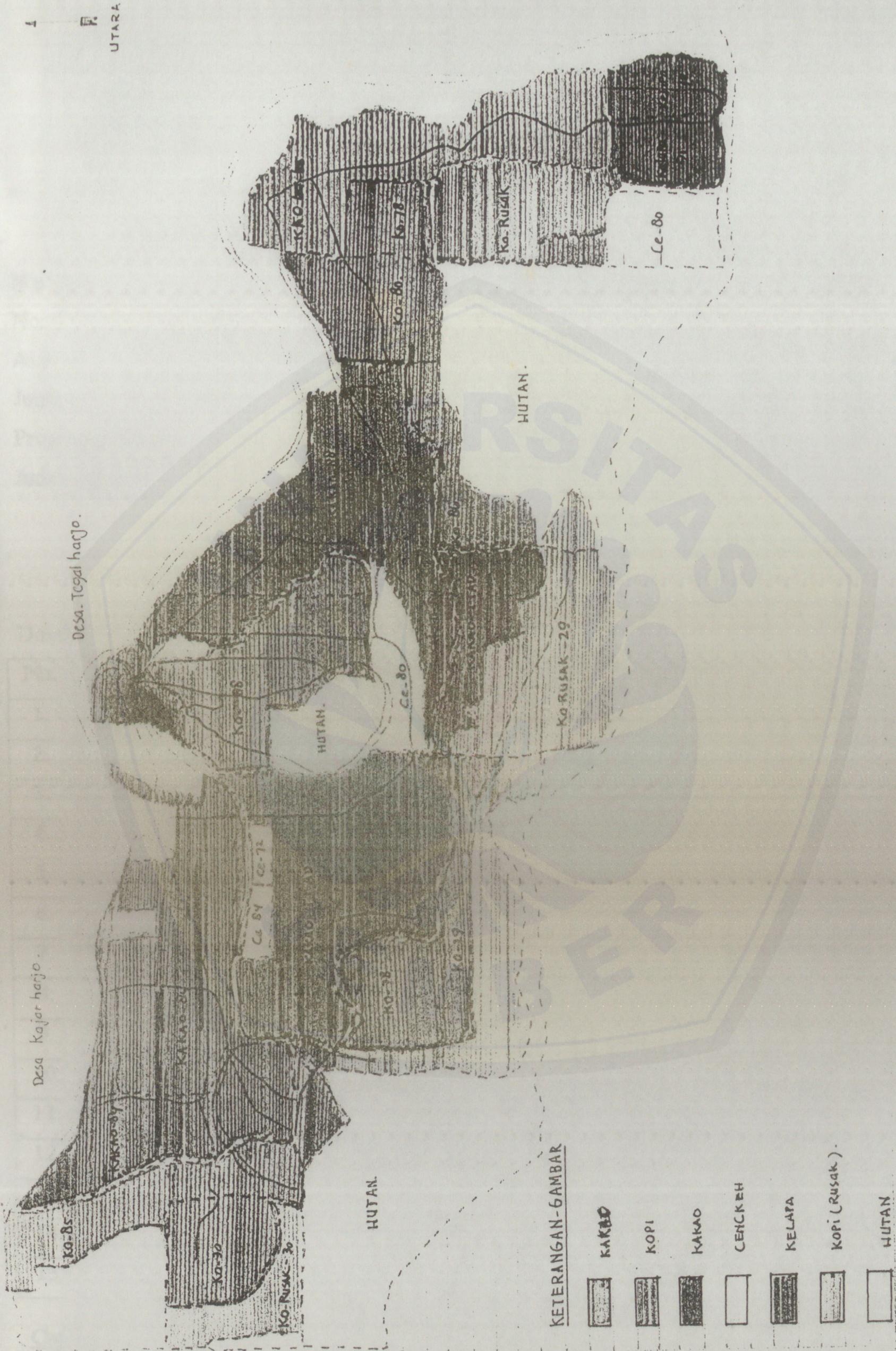
CATATAN :

*) Formulir 1195 B3 ini dilampirkan hanya 1 (satu) kali yaitu pada SP-T masa PPN dari masa Pajak yang berlaku diantara 3 (tiga) masa Pajak berikutnya setelah berakhirnya Tahun Buku.



AFD : Afdeling (Bagian)
MD : Mandor
JT : Juru tulis
K : Karyawan

UTARA



KETERANGAN-GAMBAR

-  KAKAO
-  KOPI
-  KAKAO
-  CENCKEH
-  KELAPA
-  KOPI (Rusak)
-  HUTAN



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 UNIVERSITAS JEMBER
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
 PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : YANTI STALIST HIDAYAH
 Nomor Induk Mahasiswa : 990903101061
 Alamat : JL HAIMAHERA RAYA 11 JEMBER
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : D-III Perpajakan
 Judul Laporan : ...PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PERTAMBAHAN...
 ...NILAI ATAS PEMBELIAN ALAT - ALAT PRODUKSI...
 ...PADA NVPP GLEN FALLOCH GLENMORE - BANYUWANGI...
 Dosen Pembimbing :

No.	Hari/Tgl	Jam	Uraian Kegiatan	TTD Pembimbing
1.	2 Oktober 2002	18.00	Persetujuan / ACC judul	[Signature]
2.				
3.	15 Oktober 2002	15.15	konsultasi mengenai penyelesaian	[Signature]
4.			Bab I, II, III dan IV	
5.	11 November 2002	09.00	Koreksi Bab I, II, III dan IV	[Signature]
6.	13 November 2002	13.10	ACC / Persetujuan Bab I, II, III dan IV	[Signature]
7.				
8.			Pengajuan ujian laporan	[Signature]
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.



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. 2646/1325.L/PP.9/2002

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

No.	Nama	NIM
1.	Dedy Wijaksana	99-1110
2.	Yanti Satriati H.	99-1061
3.	Yuyun Indah K.	99-1105

untuk mengikuti program kegiatan magang pada NY. Terpaduan
Perkebunan " Glen Falloch" Glenor Banyuwangi, selama 30 hari
terhitung sejak tanggal 20 Agustus 2002 s.d 20 September 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, 20 Agustus 2002



H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

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

