

**PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN PEMUNGUTAN PAJAK
MASUKAN ATAS PEROLEHAN OBAT-OBATAN DAN ALAT
KEDOKTERAN DI RSP PTPN X (PERSERO) JEMBER**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



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

Oleh : **Yanuar Achmad Danataranto**
No. Induk :

Real : Mardiah
Pembelian :
Tgl. : 21 NOV 2002
Klass
352.13
PAN
P

Yanuar Achmad Danataranto

NIM : 980903101086

Dosen Pembimbing :

Drs. MUGI BUDI SANTOSO

NIP. 060 042 510

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 : YANUAR ACHMAD PANATARANTO
NIM : 980903101086
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pemungutan Pajak
Masukan Atas Perolehan Obat-obatan dan Alat
Kedokteran Di RSP PTPN X (PERSERO) Jember

Jember, 08 Agustus 2002

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Drs. MUGI BUDI SANTOSO

NIP. 060 042 510

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 : YANUAR ACHMAD PANATARANTO
NIM : 980903101086
Program Studi : Diploma III Perpajakan

PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN PEMUNGUTAN PAJAK
MASUKAN ATAS PEROLEHAN OBAT-OBATAN DAN ALAT
KEDOKTERAN DI RSP PTPN X (PERSERO) JEMBER

Hari : Senin
Tanggal : 19 Agustus 2002
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember dan telah
dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

Anggota

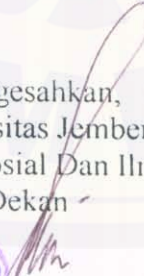

Drs. MUGI BUDI SANTOSO
NIP: 060 042 510

Ketua


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

Mengesahkan,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Dekan




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

HALAMAN MOTTO

“Dengan membayar pajak berarti ikut berperan serta mensukseskan pembangunan nasional”

(Dirjen Pajak)

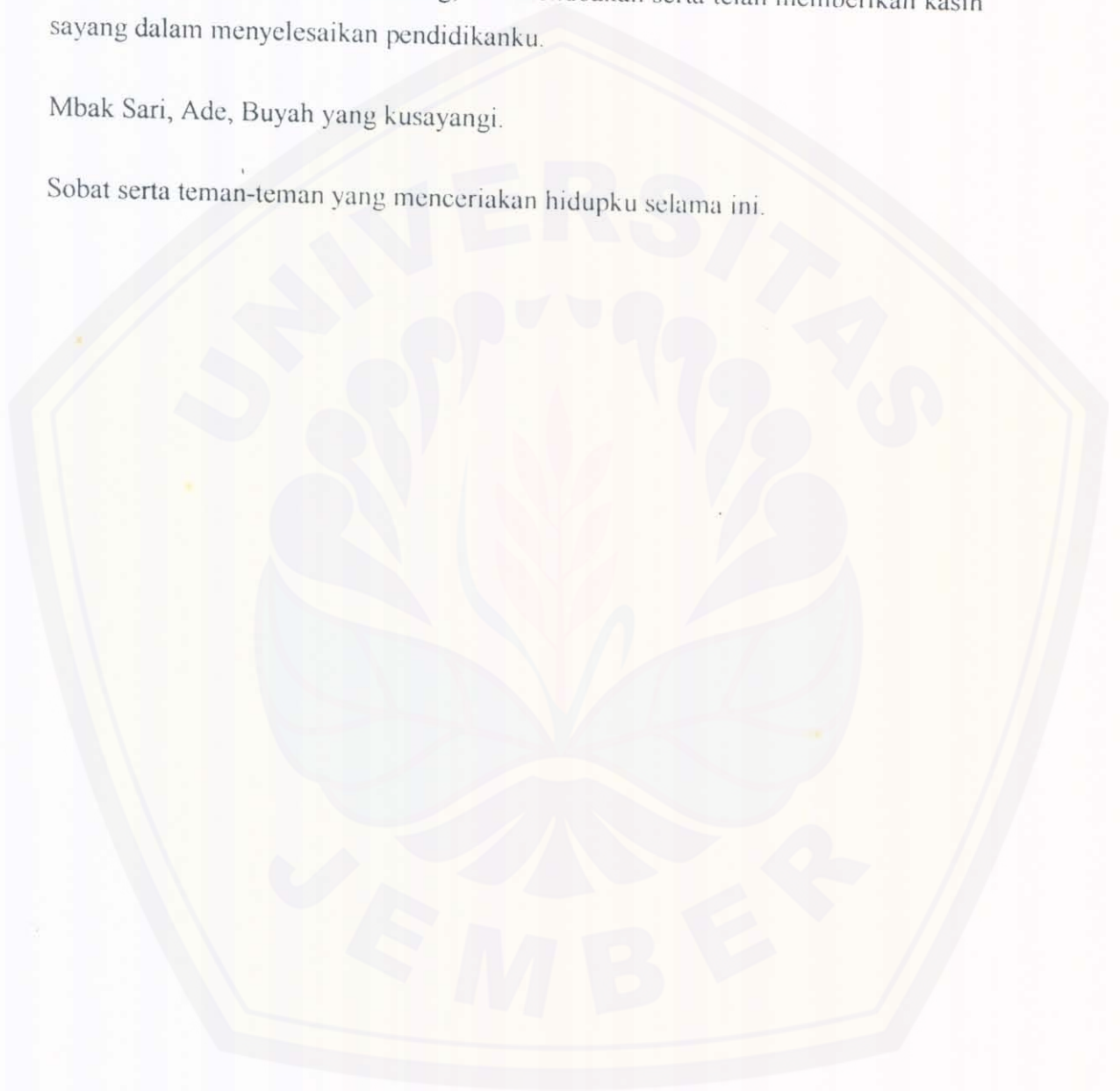


Laporan Dipersembahkan Pada :

Ayahanda Achmad S. A. H. S dan Ibunda Sriwarmeiningsih Tercinta yang telah mengasuh, mendidik, membimbing, dan mendoakan serta telah memberikan kasih sayang dalam menyelesaikan pendidikanku.

Mbak Sari, Ade, Buyah yang kusayangi.

Sobat serta teman-teman yang menceriakan hidupku selama ini.



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan raahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan pembuatan laporan hasil Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pemungutan Pajak Masukan Atas Perolehan Obat-obatan dan Alat Kedokteran Di Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (PERSERO) Jember”.

Adapun maksud dan tujuan secara umum penyusunan laporan Praktek kerja Nyata ini guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Dengan terselesaikannya laporan ini tidak terlepas dari bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih tak terhingga kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
2. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi.
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
4. Bapak Drs. Mugi Budi Santoso selaku Dosen pembimbing yang dengan ketulusan hati telah memberikan bimbingan dan saran-saran yang sangat bermanfaat dalam penyusunan laporan ini.
5. Bapak Drs. Rahmat Murjana, M.M selaku Dosen Wali yang memberikan bimbingan dan pengarahan.
6. Dosen dan seluruh staf serta karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
7. Drg. Kuntadi selaku Kepala Rumah Sakit Perkebunan PT. Perkebunan Nusantara X (PERSERO) Jember yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melakukan Praktek Kerja Nyata di Instansi tersebut. Ibu Elly Hidayati , Bapak Sulis , Mas Herru, Mbak Susi beserta seluruh karyawan

dan staf yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, informasi, dan bantuan sama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

8. Sahabat dan Teman-temenku (Ruly, Hadi, Wawan, Wawang, Hariyadi, Mas Rony, Noie, Diah) terima kasih atas dukungan serta saran-sarannya.
9. Almamater tercinta dan semua pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan akhir ini.

Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih mempunyai kekurangan, sehingga mengharapkan kritikan dan masukan. Semoga laporan Praktek Kerja Nyata ini berguna dan bermanfaat bagi semua pihak.

Jember, Agustus 2002

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
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 LEMBAGA	
2.1 Sejarah Singkat.....	3
2.2 Struktur Organisasi.....	5
2.2.1 Kepegawaian.....	6
2.2.2 Pelayanan.....	7
2.2.3 Uraian Tugas.....	7
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	
3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	15
3.1.1 Kegiatan Penulis Sebagai Pemegang.....	15
3.1.2 Tempat Magang Merupakan Wajib Pajak.....	17
3.1.3 Hasil Praktek Kerja Nyata.....	18
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakannya.....	23

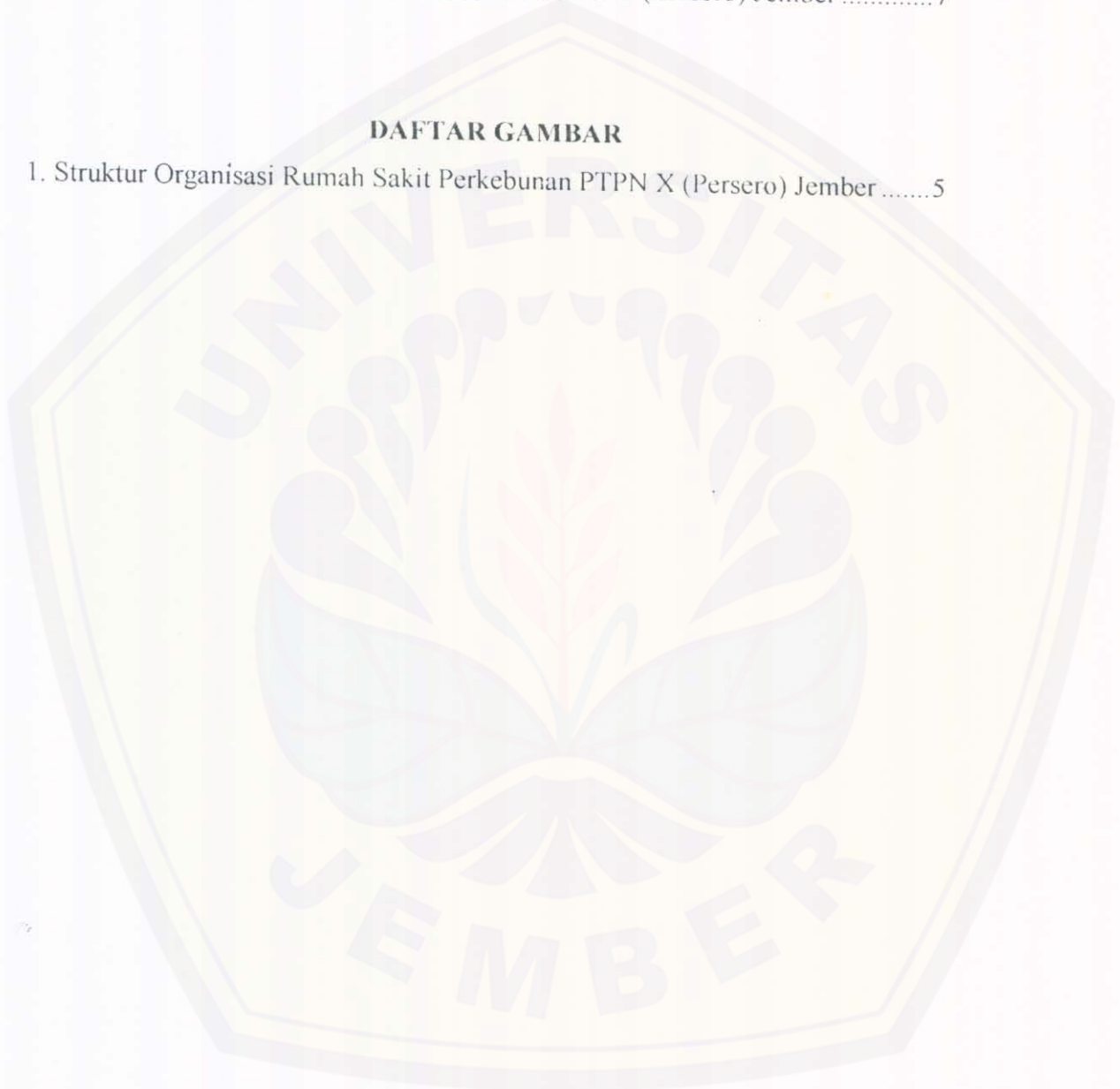
DAFTAR TABEL

Tabel

1. RINCIAN PEGAWAI RUMAH SAKIT PTPN X (Persero) Jember7

DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember5



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata	27
2. Daftar Hadir/Absensi Praktek Kerja Nyata	28
3. Daftar Kegiatan Konsultasi/Bimbingan Laporan Akhir.....	29
4. Surat Pesanan Obat-obatan dan Alat Kedokteran	30
5. Bukti Kas Keluar	32
6. Tanda Terima Penyerahan Kwitansi/Faktur Asli yang di buat oleh RSP ..	34
7. Laporan Harian Gudang	35
8. Kwitansi Pembayaran.....	37
9. Faktur.....	39
10. Bukti Kas Masuk	41
11. Faktur Pajak Standar	43
12. Surat Setoran Pajak	45
13. SPT Masa PPN Formulir 1101 PUT	50
14. Formulir 1101 PUT 1	52
15. Formulir 1101 PUT 2	53



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan Nasional untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dapat terwujud salah satunya dengan tersedianya Sumber Daya Manusia yang berkualitas di berbagai bidang, salah satunya dibidang kesehatan. Bidang pelayanan kesehatan dalam hal ini Rumah Sakit sangat membantu dalam menciptakan generasi penerus bangsa yang sehat dan cerdas. Dengan tersedianya sarana dan prasarana kesehatan seperti obat-obatan dan alat-alat kedokteran serta pelayanan kesehatan yang baik semuanya itu bisa dicapai.

Adanya hubungan antara Rumah Sakit sebagai unit pelayanan kesehatan dengan sektor pajak yang juga mempunyai peranan penting bagi pembangunan nasional adalah penerapan salah satu jenis pajak di Indonesia yaitu Pajak Pertambahan Nilai. Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi barang dan atau jasa di dalam daerah Pabean wilayah Republik Indonesia yang didalamnya berlaku peraturan Perundang-undangan Pabean. Pajak Pertambahan Nilai menduduki tempat penting, karena seluruh lapisan masyarakat terlibat, contohnya obat maag seperti promag yang dikonsumsi oleh masyarakat yang merupakan Pajak Pertambahan Nilai bagi pemerintah. Pajak Pertambahan Nilai dapat menambah pemasukan pemerintah dari sektor pajak.

Sistem pemungutan pajak atas kebendaan merupakan Pajak Obyektif dengan Penetapan Pajak Sendiri (Self Assesment System). Penerapan sistem pajak sendiri akan memudahkan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai. Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 1984 mengalami perubahan setelah diundangkannya Undang-undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPN dan PPn BM).

Salah satu penghasilan yang diterima oleh negara dari unit kesehatan Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember adalah pajak. Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut dan disetor oleh Rumah Sakit Perkebunan

PTPN X (Persero) Jember pada penerimaan negara untuk sektor ini sangat menunjang bagi penerimaan pemerintah. Memberikan perhatian untuk melakukan Praktek Kerja Nyata mengenai Pajak Pertambahan Nilai khususnya Pajak Masukan atas perolehan obat-obatan dan alat kedokteran pada Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember

1.2 Tujuan dan Kegunaan

1.2.1 Tujuan

1. Mendapatkan informasi dan memahami, bagaimana Prosedur Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Masukan di Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember ;
2. Untuk memberikan pengalaman tentang Tata Cara Pemotongan dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Masukan di Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember.

1.2.2 Kegunaan

1. Memberikan pengalaman bekerja di Instansi Perusahaan Swasta terutama di Rumah Sakit khususnya di dalam bidang Administrasi Perpajakan yaitu Pajak Pertambahan Nilai.
2. Mendapatkan ketrampilan dan pengetahuan teknis tentang Pajak Pertambahan Nilai Pajak Masukan atas perolehan obat-obatan dan alat kedokteran di Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember.
3. Memberikan referensi perpustakaan umum Jember khususnya D III Perpajakan tentang PPN di bidang obat-obatan.



II. GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah Singkat Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember.

Untuk mengetahui secara menyeluruh tentang keberadaan Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember, maka perlu untuk diketahui sejarah berdirinya Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember sebagai berikut :

Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember berdiri sejak jaman penjajahan Belanda. Pada mulanya Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X Jember (Persero) bernama Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara XXVII Jember. Sejarahnya tidak terlepas dari berdirinya Perusahaan Perkebunan Belanda LMOD (*Land Boun Maatschappis Oud Djember*) sekitar tahun 1908.

Bersamaan dengan direbutnya Irian Barat dari kekuasaan Belanda, maka semua perusahaan milik Belanda juga diambil alih kekuasaannya oleh bangsa Indonesia termasuk pelayanan kesehatan "*Land Baw Maatschappis Aud Djember*" pada tahun 1957. Pada tahun 1961 nama "*Land Baw Maatschappis Aud Djember*" berubah menjadi Rumah Sakit Perusahaan Negara baru. Pada tahun 1964 diganti namanya dengan Rumah Sakit Perusahaan Perkebunan Negara Besuki V dan Besuki VI.

Kemudian pada tahun selanjutnya yaitu pada tahun 1968 Rumah Sakit Perkebunan Negara Besuki V dan Rumah Sakit Perkebunan Negara Besuki VI dimerger menjadi satu dengan nama Rumah Sakit PN Perkebunan XXVII. Kemudian pada tahun 1972 mengalami perubahan nama lagi yaitu menjadi Rumah Sakit PT Perkebunan XXVII yaitu dengan pimpinan dr. R.T. Soehadi.

Pada tahun 1996 turun Peraturan Pemerintah RI Nomor 15 Tahun 1996 tentang peleburan perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan XIX, perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan XXVII menjadi perusahaan (Persero) PT Perkebunan Nusantara X.

Pada tanggal 11 Maret 1996, terdapat Akte Notaris Harun Kamil, SH No. 443 tanggal 11 Maret 1996 tentang pendirian perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara X dan disahkan dengan Keputusan Menteri Kehakiman RI tanggal 8 Agustus 1996 No. 28311 T. 01. 01 tahun 1996.

Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X melakukan beberapa kegiatan, baik kegiatan medis maupun non medis dengan sumber daya yang dimiliki baik yang dilakukan di lingkungan intern maupun kegiatan yang bersifat melayani masyarakat umum sebagai fungsi sosial.

Pada tanggal 10 Desember 1996, Direksi PT Perkebunan X (Persero) telah mencanangkan program Transformasi Bisnis sebagai langkah awal untuk menghadapi globalisasi dan meningkatkan kinerja perusahaan. Dengan demikian status Unit Produksi di lingkungan PTPN X mengalami perubahan menjadi Unit Usaha Strategis (UUS) yaitu :

- a. Kelompok UUS Gula
- b. Kelompok UUS Tembakau
- c. Kelompok UUS Rumah Sakit
- d. Kelompok UUS lain-lain.

Sehubungan dengan Program Transformasi Bisnis tersebut, maka Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember diharapkan menjadi suatu unit usaha yang mandiri dan digemari masyarakat umum. Untuk mencapai target tersebut maka Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember telah memiliki Visi, Misi, dan Motto sebagai support dalam membangun.

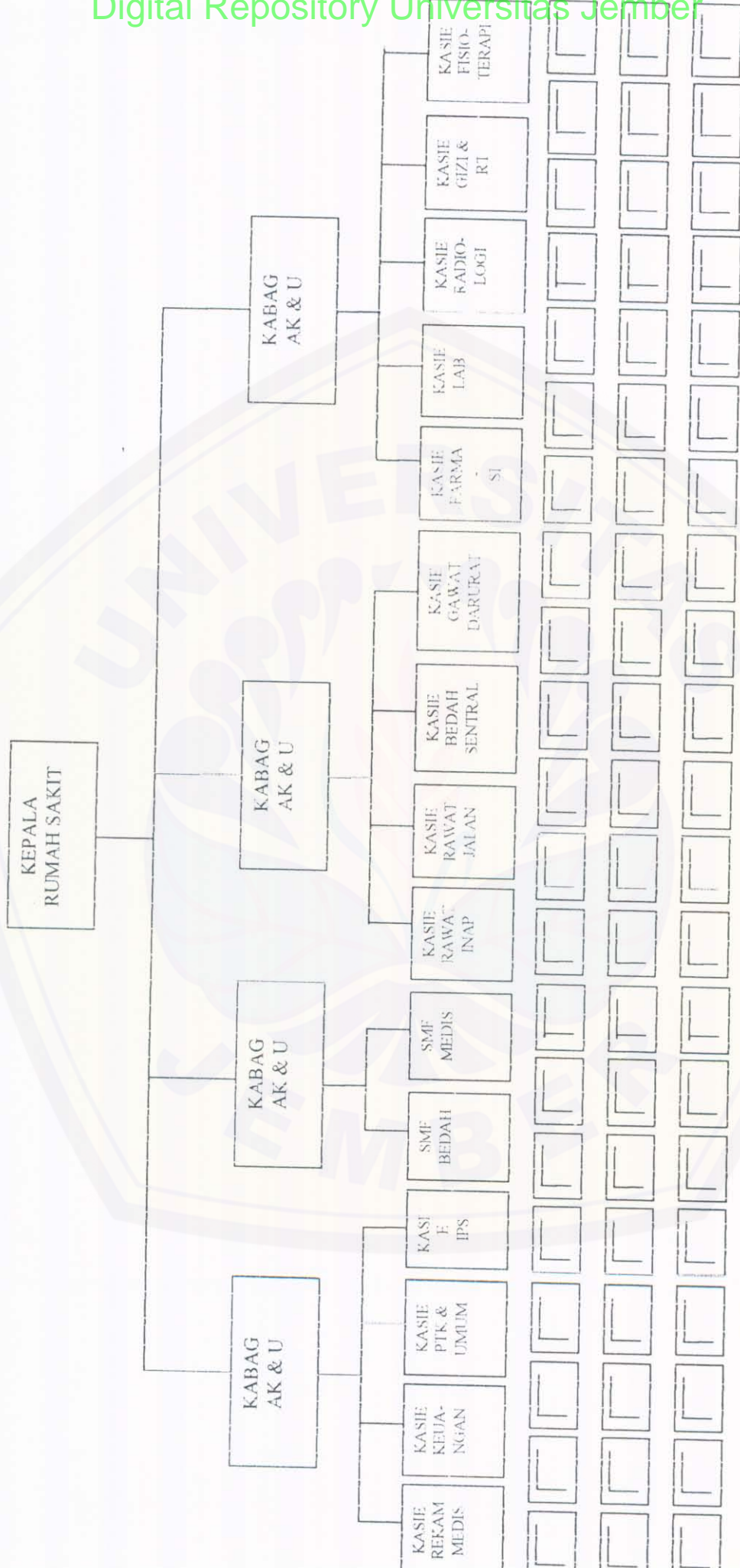
Visi : Menjadi Unit Usaha Strategis layanan tauladan dan tempat berkarya yang membanggakan.

Misi : a) Memberikan layanan kesehatan yang bermutu tinggi dan manusiawi kepada masyarakat.

b) Memberikan pelayanan kesehatan berlandaskan etika profesi, kepuasan pelanggan dan mencerminkan unit sosio ekonomi yang mandiri.

Motto : Layanan Prima adalah tujuan kami.

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) JEMBER TAHUN 2001



umber : Profil Rumah Sakit PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember

2.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah gambaran secara sistematis tentang hubungan kerja sama dari orang-orang yang terdapat didalamnya, dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.

Struktur Organisasi dibagi menjadi :

1. Struktur Organisasi Garis
2. Struktur Organisasi Fungsional
3. Struktur Organisasi Garis dan Staf
4. Struktur Organisasi Fungsional dan Staf
5. Struktur Organisasi Staf dan Panitia.

Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara (Persero) Jember merupakan Unit Usaha Strategis yang langsung bertanggung jawab kepada Direksi yang berada di Surabaya. Kepala Rumah Sakit dibantu oleh staf dan apabila ditinjau dari segi orang yang memegang pimpinan serta sistem komando yang ada, maka Rumah Sakit ini mempunyai struktur organisasi (line), sebagai berikut :

2.2.1 Kepegawaian

Menurut informasi yang kami peroleh, pegawai Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember terdiri dari beberapa jenis tingkat pendidikan yang tertera di dalam tabel dibawah ini.

Tabel 1.1. Rincian Pegawai Rumah Sakit PTPN X (Persero) Jember

No	Jenis	Full Time	Part Time
1.	Dokter Tetap Dokter Umum	3	-
2.	Dokter Tamu Dokter Umum Dokter Spesialis	- - -	8 48
3.	Dokter Gigi	1	-
4.	Para Medis Perawatan Non Perawatan	42 12	- -
5.	Non Medis Sarjana Sarjana Muda SLTA SLTP SD	4 3 27 20 18	- - - - -

Sumber : Rumah Sakit PTPN X (Persero) Jember, 2001

2.2.2 Pelayanan

Dalam memberikan pelayanan yang bisa dikatakan bermutu tinggi dan manusiawi, maka Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember dalam pemberian pelayanannya mempergunakan teknologi yang begitu canggih serta didukung oleh banyaknya dokter spesialis dan dokter umum. Hal ini sesuai dengan komitmen Rumah Sakit Perkebunan PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember.

2.2.3 Uraian Tugas

1. Kepala Rumah Sakit

- a. Bertanggungjawab kepada : Direksi PTPN X (Persero)
- b. Koordinasi Lintas Unit Dengan : 1) Kepala Bidang Kantor Direksi
2) Administrasi PG dan Tembakau.

- c. Tugas Pokok :
1. Membantu secara aktif melaksanakan kebijakan Direksi PTPN X (Persero) dalam pengelolaan Rumah Sakit
 2. Membantu rencana kerja penyelenggaraan upaya medik yang bersifat preventif, kuratif, promotif dan rehabilitatif bagi karyawan dan keluarga PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) beserta masyarakat umum
 3. Membuat Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Tahunan
 4. Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi tata usaha dan keuangan dengan urusan medikal/perawatan.
- d. Tugas Khusus :
- Membina kegiatan rekola, darma wanita dan koperasi di lingkungan Rumah Sakit.

2. Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Umum

- a. Bertanggungjawab kepada : Kepala Rumah Sakit
 - b. Koordinasi Lintas Unit dengan : 1) Kepala Bagian Perawatan
2) Kepala Bagian Penunjang Medik
- c. Tugas Pokok :
1. Membantu secara aktif Kepala Rumah Sakit dalam menjalankan kebijakan Direksi dibidang Tata Usaha dan keuangan Rumah Sakit Perkebunan Nusantara X (Persero)
 2. Membantu rencana Anggaran Belanja tahunan bagi Tata Usaha dan keuangan
 3. Membantu RKAP Rumah Sakit
 4. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan koordinasi urusan Administrasi Keuangan dan Umum.
 5. Mengisi daftar kondite karyawan bagian Administrasi Keuangan dan Umum mengusulkan promosi dan mutasi
 6. Membuat laporan penggunaan keuangan kepada Kepala Rumah Sakit.

d. Tugas Khusus :

1. Melakukan tugas lain guna membantu Kepala Rumah Sakit dalam membina kegiatan, Rekola, Koperasi Rumah Sakit
2. Membantu Kepala Rumah Sakit dalam hal pendidikan dan upaya-upaya peningkatan mutu Rumah Sakit.

3. Kepala Rekam Medis

a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Umum

b. Tugas Pokok :

1. membantu secara aktif Kepala Rumah Sakit dan bagian serta seksi-seksi dalam mengumpulkan data medis, analisa dan statistik Rumah Sakit
2. Membuat Rencana Belanja Tahunan kegiatan rekam medik
3. Membuat Statistik kegiatan medik Rumah Sakit

c. Tugas Khusus :

1. Memberikan umpan balik ke semua instalasi
2. Panitia pemasaran Rumah Sakit

4. Kepala Seksi Keuangan

a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Umum

b. Tugas Pokok :

1. Membantu secara aktif Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Umum dalam kegiatan urusan administrasi, perawatan administrasi gudang obat, administrasi instalasi Farmasi, administrasi pelayanan medik, pajak, pembuatan RKAP/Laporan biaya dan tata usaha penerimaan
2. Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi petugas administrasi keuangan

3. Mengisi daftar kondite karyawan serta mengusulkan promosi dan mutasi
 4. Membuat laporan akuntansi kepada Kepala Administrasi Keuangan dan Umum
 5. Merencanakan, melaksanakan serta mengevaluasi mutu pelayanan seksi
 6. Meningkatkan kompetensi sumber daya di seksi.
- c. Tugas Khusus :
- Panitia pemasaran Rumah Sakit

5. Kepala Seksi Personalia

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Umum
- b. Tugas Pokok :
 1. Membantu secara aktif Kepala Bagian AK & U dalam kegiatan urusan tata usaha non keuangan
 2. Membuat Rencana Kerja kegiatan personalia, pengadaan, pemeliharaan, kesekretariatan, kendaraan dan keuangan
 3. Membuat laporan pajak
 4. Membuat anggaran khusus pendidikan, latihan dan pengembangan karyawan.
- c. Tugas Khusus :

Panitia pendidikan

6. Kepala Bagian Perawatan

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Rumah Sakit
- b. Koordinasi Lintas Unit Dengan : 1) Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Umum
2) Kepala Bagian Pen. Medik

- c. Tugas Pokok :
 1. Membantu secara aktif Kepala Rumah Sakit dalam menjalankan kebijaksanaan Direksi di bidang dan perawatan Rumah Sakit PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)
 2. Membuat Rencana Kerja urusan perawatan
 3. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan koordinasi urusan penunjang medik, pelayanan dan perawatan.
- d. Tugas Khusus :

Melakukan tugas lain membantu Kepala Rumah Sakit dalam membina kegiatan, Rekola, Koperasi dan sanitasi Rumah Sakit dan lingkungan.

7. Kepala Instalasi Gawat Darurat

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kabag Perawatan
- b. Tugas Pokok :
 1. Membuat rencana kerja urusan keperawatan IGD, kamar terima
 2. Membuat laporan data-data medik kepada Kepala urusan M/P guna sarana pembantu laporan manajemen dan perbaikannya
 3. Mengawali dan menyiapkan kelancaran tugas di kamar terima dan kamar jenazah serta mengusulkan promosi dan mutasi.

8. Kepala bedah Sentral & Sterilisasi

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kabag Perawatan
- b. Tugas Pokok :
 1. menjaga kebenaran alat-alat dan obat serta kebutuhannya agar dapat dipakai dengan baik dan lancar
 2. membuat laporan harian dan tanggungjawab administrasi pelaksanaan kegiatan
 3. menjaga kebersihan sanitasi ruangan dan lingkungan

9. Kepala Instalasi Rawat Inap

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Bagian Perawatan
- b. Tugas Pokok :
 - 1. Membuat Rencana Anggaran Belanja Tahunan kegiatan bangsal I, II, III
 - 2. Menjaga keselamatan, ketenangan dan kenyamanan penderita selama dirawat serta keselamatan para karyawan terhadap infeksi nosokomial

10. Kepala Instalasi Rawat Jalan

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Bagian Perawatan
- b. Tugas Pokok :
 - 1. Membantu rencana kerja poli umum dan spesialis
 - 2. Membantu Rencana Anggaran Belanja Tahunan kegiatan poli umum dan spesialis
 - 3. Membuat laporan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

11. Kepala Penunjang Medis

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Rumah Sakit
- b. Koordinasi Lintas Unit Dengan : 1) Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Umum
2) Kepala Bagian Perawatan
- c. Tugas Pokok :
 - 1. Membantu secara aktif Kepala Rumah Sakit dalam menjalankan kebijakan Rumah Sakit PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)
 - 2. Membuat rencana kerja kegiatan Penunjang Medis
 - 3. Meningkatkan kompetensi sumber daya di seksi
 - 4. Merencanakan, melaksanakan serta mengevaluasi pemasaran seksi
- d. Tugas Khusus :
 - 1. Manajer pemasaran
 - 2. Ketua pendidikan, Latihan dan pengembangan

12. Kepala Instalasi Gizi

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Seksi Penunjang Medis
- b. Tugas Pokok :
 1. Membuat laporan harian dan administrasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan
 2. Memeriksa dan mengawasi kebenaran penyimpangan gizi, makanan dan cucian untuk pasien
 3. Membuat Rencana Anggaran Belanja Tahunan kegiatan dapur, cuci dan gizi.

13. Kepala Instalasi Fisioterapi

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Penunjang Medik
- b. Tugas Pokok :
 1. Membuat rencana kerja kegiatan fisioterapi
 2. Membuat Rencana Kerja Anggaran perusahaan tahunan kegiatan fisioterapi
 3. Membuat laporan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan fisioterapi secara rutin

14. Kepala Instalasi Laboratorium

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Penunjang Medik
- b. Tugas Pokok :
 1. Membuat rencana kerja kegiatan laboratorium
 2. Membuat Rencana anggaran belanja tahunan kegiatan laboratorium
 3. Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi antar karyawan laboratorium
 4. Membuat laporan dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan laboratorium secara rutin

15. Kepala Instalasi Farmasi

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Bagian Penunjang Medik
- b. Tugas Pokok :
 - 1. Membuat Rencana Kerja kegiatan Instalasi Farmasi
 - 2. Membuat Rencana Anggaran Belanja Tahunan kegiatan Instalasi Farmasi
 - 3. Membuat laporan harian dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan
 - 4. Mengerjakan, menyiapkan obat-obatan atau resep dokter kepada pasien atau permintaan bidang lain

16. Kepala Instalasi Radiologi

- a. Bertanggungjawab Kepada : Kepala Bagian Penunjang Medis
- b. Tugas Pokok :
 - 1. Membuat rencana kerja kegiatan Radiologi
 - 2. Membuat Rencana Anggaran Belanja Tahunan kegiatan Radiologi
 - 3. Membuat laporan dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan secara rutin.



III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Pelaksanaan praktek kerja nyata ini merupakan prasyarat bagi mahasiswa D III Perpajakan sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar Ahli Madya Perpajakan, dan syarat dari Praktek Kerja Nyata ini sendiri mahasiswa diharuskan sudah menempuh mata kuliah sebanyak 100 SKS. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata digunakan sebagai dasar penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata sehingga dapat mengikuti ujian akhir laporan Praktek Kerja Nyata.

Praktek Kerja Nyata dilakukan di Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember, atau Rumah Sakit Jember Klinik dilakukan pada bagian Administrasi, Keuangan dan Umum, Seksi Keuangan/Pengolah Data Entries (PDE). Rumah sakit perkebunan terletak di jalan Bedadung no: 2 Jember, tetapi sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, harus melalui prosedur sebagai berikut, antara lain :

- a. Menyerahkan surat pengantar dari Diploma III Perpajakan untuk Rumah Sakit Perkebunan PTPN X Jember.
- b. Kemudian surat balasan yang berisi diterimanya peserta PKN di rumah sakit tersebut.
- c. Setelah diterimanya surat balasan dari RSP PTPN X Jember, Diploma III Perpajakan menyerahkan surat tugas kepada peserta Praktek Kerja Nyata untuk diserahkan kepada Rumah Sakit Perkebunan PTPN X Jember.

Pelaksanaan praktek kerja nyata dilaksanakan selama satu bulan yang di mulai sejak tanggal 8 April 2002 sampai dengan 8 Mei 2002 yang disesuaikan dengan jadwal kerja efektif selama enam hari kerja, yaitu hari Senin sampai dengan Sabtu.

3.1.1 Kegiatan Pemangang.

Minggu I : Pemangang diperkenalkan kepada karyawan-karyawannya tata usaha. Setelah itu diberi pengarahan tentang tugas dan kegiatan yang

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

Minggu II : Pemegang mulai membantu kegiatan-kegiatan administratif yang terjadi di ruang Tata Usaha. Pemegang diberi kesempatan untuk membantu melakukan pemasukan (menginput) data-data perpajakan yang telah dibuat kedalam komputer, misalnya : bukti pemotongan PPh pasal 21 atas honorarium dokter, dan sebagainya.

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

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

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

setiap saat dan kita diberi kebebasan untuk bertanya lebih spesifik tentang data yang dibutuhkan yaitu Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Masukan.

3.1.2 Tempat Magang Merupakan Wajib Pajak.

Dalam peningkatan sistem kesehatan nasional untuk meningkatkan pembangunan maka rumah sakit yang dulunya berada dilingkungan pertanian sekarang dibawah pendayagunaan BUMN. Rumah sakit Perkebunan yang semula sebagai unit penunjang, diubah fungsinya sebagai unit produksi dibidang kesehatan dituntut untuk mendapatkan keuntungan (profit oriented).

Rumah sakit sebagai unit usaha produksi dibidang pelayanan kesehatan, maka kegiatannya tidak terlepas dari kegiatan pembelian obat-obatan dan peralatan kedokteran. Kegiatan ini tidak terlepas dari unsur pajak pertambahan nilai atas pajak masukan barang-barang yang diserahkan itu berupa obat-obatan dan peralatan kedokteran merupakan barang kena pajak. Menurut UU PPN dan PPnBM No. 18 Tahun 2000 Pasal 1 ayat 2 pengertian barang kena pajak adalah barang berwujud, yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud.

Menurut UU No. 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah dirubah dengan UU No. 9 Tahun 1994 Pasal 2 ayat 1 dan 2 yang berbunyi sebagai berikut :

- a. Ayat (1) : Setiap wajib pajak mendaftarkan diri pada Kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- b. Ayat (2) : Setiap usaha yang dikenakan pajak berdasarkan UU Pajak Pertambahan Nilai 1994, Wajib melaporkan usahanya pada Kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan pengusaha, dan tempat kegiatan usaha dilakukan untuk dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember memiliki NPWP yang sama dengan Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Surabaya sebagai pusat, sehingga NPWP –nya berkode area KPP Surabaya. Nomor Pengukuhan Wajib Pajak (NPWP) untuk pemungut PPN itu adalah : 01.061.130.9-605.001.

Pendaftaran Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember sebagai pemungut PPN dalam melaporkan usahanya berpedoman pada UU PPN Tahun 2000 Pasal 3 A yang berbunyi sebagai berikut :

1. Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak didalam daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha, Penyerahan Jasa Kena Pajak. Penyerahan ekspor Barang Kena Pajak oleh pengusaha kena pajak wajib memungut, menyetor dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah.
2. Pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak di daerah Pabean, penyerahan Jasa Kena Pajak, penyerahan ekspor Barang Kena Pajak wajib memungut, menyetor dan melaporkan pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah.
3. Orang pribadi atau badan yang memanfaatkan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar daerah Pabean sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf e wajib memungut, menyetor, dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai yang terutang yang penghitungan dan tata caranya diatur dengan Keputusan Menteri Keuangan.

Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember sebagai salah satu badan BUMN wajib melakukan pemungutan dan pemotongan Pajak Pertambahan Nilai pada saat terjadi transaksi jual beli obat-obatan dan alat kedokteran.

3.1.3 Hasil Praktek Kerja Nyata.

Dalam kegiatan pelaksanaan praktek kerja nyata ini melakukan pengamatan tentang pemungutan Pajak Masukan atas perolehan obat-obatan di Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember.

Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember yang mempunyai Nomor Pengukuhan Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 01.061.130.9-605.001 juga ditetapkan sesuai Keputusan Presiden no : 56 tahun 1988 sebagai pemungut PPN dan PPN BM , yaitu badan usaha milik pemerintah, BUMN dan BUMD.

Pajak Pertambahan Nilai menurut (Mardiasmo, Perpajakan 2000 : 163) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi didalam negeri (di dalam daerah pabean), baik konsumsi atas barang ataupun konsumsi atas jasa, yang pengenaannya dilaksanakan berdasarkan atas sistem faktur, sehingga atas penyerahan barang dan atau jasa wajib dibuat faktur pajak sebagai bukti transaksi penyerahan barang dan atau jasa yang terutang pajak. Definisi Pajak Masukan menurut UU No: 8 tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah diubah dengan UU No : 11 tahun 1994 dan perubahan kedua dengan UU no: 18 tahun 2000, adalah pajak pertambahan nilai yang seharusnya sudah 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 impor barang kena pajak ,

Pengenaan tarif yang digunakan atas perolehan barang kena pajak sesuai dengan pasal 7 UU no: 8 tahun 1983 adalah:

1. Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10%
2. Tarif PPN atas ekspor BKP adalah 0%
3. Dengan peraturan pemerintah, tarif Pajak Pertambahan Nilai (10 %) dapat diubah menjadi serendah-rendahnya 5% dan setinggi-tingginya 15 %

Dari ketentuan tentang pengenaan tarif sesuai pasal 7 UU No: 8 tahun 1983 Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember menerapkan tarif tunggal (*single rate/flat rate*) yaitu 10% atas dasar perolehan obat-obatan dan alat kedokteran. Tarif PPN atas perolehan obat-obatan dan alat kedokteran diterapkan secara seragam, memudahkan penghitungan dalam penentuan besarnya pajak terutang. Mekanisme Pajak Pertambahan Nilai adalah sebagai berikut:

- a. Instansi pemerintah, badan atau orang pribadi ditunjuk sebagai pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
- b. Pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak kepada pemungut PPN, wajib membuat faktur pajak
- c. Pada saat pemungut pajak tersebut melakukan pembayaran harga jual atau penggantian, ”memungut” pajak yang terutang, kemudian menyetorkan menggunakan surat setoran pajak (SSP) atas nama pengusaha kena pajak tersebut pada butir 2 dan melaporkannya pada kantor pelayanan pajak setempat (KPP).
- d. Surat Setoran Pajak (SSP) tersebut pada butir 3 kemudian diserahkan kepada pengusaha kena pajak yang bersangkutan.

Berikut ini adalah alur atau proses dari pemungutan pajak masukan atas perolehan obat-obatan di Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember.

1. Surat pesanan. Dalam proses ini semuanya dimulai dari surat pesanan. Surat pesanan ini dibuat oleh rumah sakit berdasarkan kebutuhan rumah sakit. Surat ini berisi daftar obat-obatan yang dibutuhkan rumah sakit, kemudian surat pesanan ini dikirimkan pada pedagang besar farmasi (PBF) atau pabrikan atau rekanan atau PKP yang menjual obat-obatan pada Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember.
2. Beberapa hari kemudian selambat-lambatnya satu minggu obat-obatan yang dipesan oleh rumah sakit dikirim dan diterima oleh bagian gudang dengan bukti laporan harian gudang disertai dengan penagihan (pembayaran) dimana dalam penagihan tersebut juga dilampiri dengan dokumen-dokumen transaksi seperti kwitansi pembayaran, faktur pembelian dan faktur pajak standart.

Contoh penghitungannya adalah sebagai berikut:

- a). Rumah sakit membeli obat-obatan seharga Rp 1.477.600,- pada PT Sawah Besar Surabaya. Penghitungan pajak masukannya adalah:

$$\text{DPP} \times 10\%$$

$$= \text{Rp } 1.477.600,- \times 10\%$$

$$= \text{Rp } 147.760,-$$

Rumah Sakit PTPN X (Persero) Jember membayar pembelian obat tersebut pada PT. Sawah Besar Surabaya sebesar Rp 1.477.600,- dan memungut PPN atas pembelian obat tersebut sebesar Rp 147.760,-

- b). Rumah sakit membeli alat kedokteran seharga Rp 1.500.000,- pada PT. Mulya Husada Jaya Surabaya, maka penghitungan pajak masukannya adalah :

$$\text{DPP} \times 10\%$$

$$= \text{Rp } 1.500.000,- \times 10\%$$

$$= \text{Rp } 150.000,-$$

Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember membayar pembelian alat kedokteran pada PT Mulya Husada Jaya Surabaya sebesar Rp 1.500.000,- dan memungut PPN atas pembelian alat kedokteran tersebut sebesar Rp 150.000,-

- Semua bukti pembelian obat yang telah dilakukan oleh rumah sakit selama satu bulan dikumpulkan kemudian dijumlahkan untuk dihitung pajak masukannya lalu dilakukan penyetoran dengan surat setoran pajak. Rumah Sakit tidak membeli obat-obatan dan tidak memungut PPN atas pembelian obatnya *hanya* pada satu PKP tetapi pada banyak PKP, maka SSP tersebut dibuat per PKP (PT) dan terdiri dari beberapa faktur pajak.

SSP tersebut terdiri dari 5 lembar yaitu:

- lembar 1 untuk PKP rekanan
- lembar 2 untuk KPP melalui Bank/Pos.
- lembar 3 untuk lampiran SPT masa PPN.

- lembar 4 untuk bank persepsi / pos / giro
- lembar 5 untuk arsip bendaharawan dalam hal ini Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember.

Penyetoran pajak masukan ke KPKN tersebut dilakukan selambat-lambatnya tanggal 15 bulan takwim berikutnya, setelah masa pajak berakhir. Jika ternyata tanggal 15 bertepatan dengan hari libur maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya, jika terlambat akan dikenakan denda sebesar 2% dari jumlah pajak yang terutang (disetor).

4. Setelah dilakukan penyetoran atas PPN yang dipungut oleh bendaharawan dalam hal ini rumah sakit maka dilakukan pelaporan atas pemungutan PPN yang telah dilakukan oleh rumah sakit sebagai bendaharawan, dengan menggunakan SPT masa PPN yang dilampiri dengan formulir 1101 PUT PPN dan PPnBM.
5. Untuk daftar PPN dan PPnBM yang dipungut dan disetor melalui KPKN atau kas daerah atau bank pembangunan daerah selaku kas daerah terdapat pada formulir 1101 PUT 1, meskipun tidak terjadi penyetoran dengan menggunakan formulir ini namun formulir ini harus tetap dilampirkan pada SPT masa PPN dengan keterangan NIHIL.
6. Untuk daftar PPN dan PPnBM yang tidak dipungut dan disetor melalui KPKN atau kas daerah atau bank pembangunan daerah selaku kas daerah akan tetapi daftar PPN dan PPnBM yang dipungut dan disetor sendiri terdapat pada formulir 1101 PUT 2.
7. SPT masa PPN yang dilampiri dengan formulir 1101 PUT, 1101 PUT 1 dan 1101 PUT 2 adalah untuk pelaporan ke KPP setempat.
8. Pelaporan disertai dengan fotokopi SSP lembar ke 5, faktur pajak dan sebagainya. Pelaporan dilakukan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan

takwim berikutnya, jika terlambat akan dikenakan sanksi sebesar Rp 50.000,- tiap bulan.

Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember melakukan transaksi pembelian obat-obatan dan alat kedokteran pada pihak PKP atau rekanan dibuat faktur pajak sederhana, kemudian dimasukkan kedalam faktur pajak standar. Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember hanya melakukan pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak masukannya saja sedangkan pengkreditan pajak masukannya beserta pelaporannya dilakukan oleh kantor direksi Surabaya dikarenakan adanya pemusatan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai oleh kantor direksi Surabaya, Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember sebagai cabang tidak bisa membuat faktur pajak sehingga tidak bisa melakukan pengkreditan Pajak Masukannya beserta pelaporannya ke Kantor Pelayanan Pajak Jember ini bisa dilihat dari Nomor NPWP-nya.

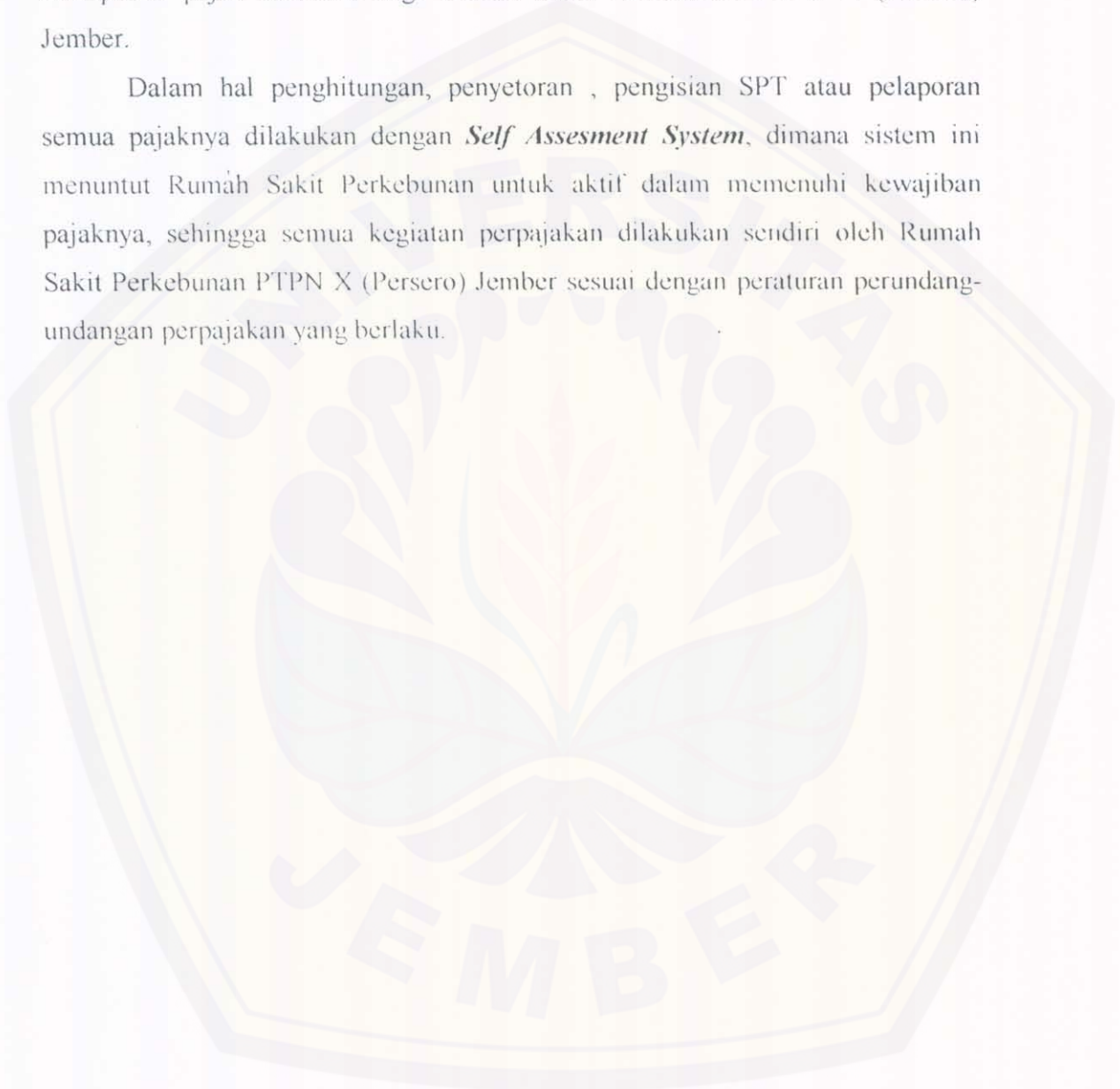
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakannya.

Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember sebagai unit usaha yang bergerak dibidang kesehatan merupakan wajib pajak badan yang mempunyai nomer pengukuhan wajib pajak (NPWP) untuk pemungut PPN adalah: 01.061.130.9-605.001 dan termasuk dalam BUMN yang ditunjuk sebagai pemungut PPN dan PPnBM sesuai dengan Keputusan Presiden nomer 56 Tahun 1988, telah memenuhi kewajiban perpajakannya dalam hal ini pajak pertambahan nilai. Dalam penyampaian SPT masa PPN (pelaporan pajaknya) Formulir 1101 PUT sesuai dengan keputusan Direktorat jendral pajak no: Kep – 511 / PJ / 2001 tanggal 13 Juli 2001 menggantikan Formulir Laporan Pemungutan PPN dan PPnBM. Kantor Pelayanan Pajak Jember melakukan sosialisasi atas formulir PUT tersebut pada pemungut PPN dan PPnBM pada saat pemungut PPN dan PPnBM akan melakukan pemungutan dan pemotongan serta pelaporan PPN dan PPnBm tersebut

Sesuai dengan UU Pajak Pertambahan Nilai (PPN) No. 18 Tahun 2000, Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember sebagai Badan Usaha Milik

Negara (BUMN) setiap kali melakukan transaksi pembelian kena pajak berupa obat-obatan dan alat kedokteran melakukan pemungutan, dan pemotongan dari harga beli sebesar 10% sesuai tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang merupakan pajak masukan bagi Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember.

Dalam hal penghitungan, penyeteroran, pengisian SPT atau pelaporan semua pajaknya dilakukan dengan *Self Assesment System*, dimana sistem ini menuntut Rumah Sakit Perkebunan untuk aktif dalam memenuhi kewajiban pajaknya, sehingga semua kegiatan perpajakan dilakukan sendiri oleh Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.



IV. PENUTUP



Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahnya sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan yang berjudul "PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN PEMUNGUTAN PAJAK MASUKAN ATAS PEROLEHAN OBAT-OBATAN DAN ALAT KEDOKTERAN DI RUMAH SAKIT PERKEBUNAN PTPN X (PERSERO) JEMBER." Sebagai salah satu persyaratan akademis guna memperoleh gelar Ahli madya (Amd) Perpajakan pada program studi DIII Perpajakan FISIP Universitas Jember.

Ucapan terima kasih kepada Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember yang telah bersedia memberikan ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata dan memberikan pengetahuan serta bimbingan tentang perpajakan khususnya Pajak Pertambahan Nilai atas Pajak Masukan. Laporan Praktek Kerja Nyata ini, disusun berdasarkan pengalaman Praktek Kerja Nyata di Rumah Sakit Perkebunan PTPN X (Persero) Jember yang dilaksanakan selama satu bulan penuh dan mengacu pada literatur-literatur perpajakan yang ada.

Disadari bahwa tanpa bantuan dari berbagai pihak laporan ini tidak mungkin terselesaikan, rasa terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya penulisan laporan ini. Penyusunan laporan ini jauh dari sempurna untuk itu kritik dan saran yang bersifat konstruktif dari pembaca diharapkan guna lebih menyempurnakan laporan ini. Mudah-mudahan laporan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pihak, mohon maaf apabila dalam penyusunan laporan ini terdapat salah kata yang tidak berkenan di hati pembaca.

DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo, Drs. MBA. Akt. *Perpajakan*. Andi. Yogyakarta.

Undang-Undang No.8 Tahun 1983 Tentang *Pajak Pertambahan Nilai dan PPNBM* sebagai mana yang telah diubah dengan Undang-Undang No.11 Tahun 1994 dan perubahan kedua dengan UU No. 18 Tahun 2000.

Undang-Undang Perpajakan 2000, *CV, Novindo Pustaka Mandiri*, Jakarta, 2000.





PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN

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

SURAT KETERANGAN

Nomor : 022/Surkt/2002

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

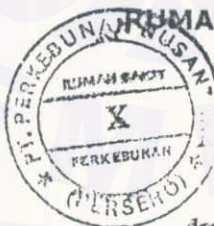
Nama : Yanuar AP
NIM : 98 - 1086
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNEJ

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

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

Jember, 31 Mei 2002

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN



[Handwritten Signature]

drg. KUNTADI, M. Kes
KEPALA

SB/SURKT

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

NAMA : YANUAR A.P

NIM : 980903101086

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



MENGETAHUI :
Pembimbing Praktek Kerja Nyata

ELLY HIDAYATI

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI/BIMBINGAN LAPORAN AKHIR
 PROGRAM STUDI: DIPLOMA III PERPAJAKAN / PARIWISATA

Nama Mahasiswa : YANUAR ACHMAD PANATARANTO
 Nomor Induk Mahasiswa : 98-1086
 Alamat Mahasiswa : JI. BRANTAS XXV/30. A JEMBER-JATIM
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI
 Program Studi : D-III PERPAJAKAN
 Judul Laporan Akhir : PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN PEMUNGUTAN
 PAJAK MASUKAN ATAS PEROLEHAN OBAT-OBATAN DAN ALAT KEDOKTERAN
 DI REP PTPN X (PERSERO) JEMBER
 Dosen Pembimbing : Drs. MUGI BUDI SANTOSO

No	Hari/Tanggal	Jam	Uraian Kegiatan	Ttd. Pemb/Ass.
1	Senin/15-04-02	10.00	PERSETUJUAN PEMBIMBING	<i>[Signature]</i>
2	senin/15-07-02	09.00	BAB I, BAB II	<i>[Signature]</i>
3	senin/05-08-02	10.00	BAB III, BAB IV	<i>[Signature]</i>
4	Kamis/08-08-02	10.00	ACC	<i>[Signature]</i>

Catatan : 1. Dibawa mahasiswa yang bersangkutan pada setiap konsultasi
 2. Ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing Laporan Akhir
 3. Diserahkan kepada Ketua Jurusan / Pemb. Laporan Akhir setelah konsultasi.

PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) RUMAH SAKIT PERKEBUNAN	SURAT PESANAN	No.HHPeswa/02.3027 Jember, 11-March-2002
---	----------------------	---

Nama dan alamat leveransir PT SAWAH BESAR JL RAYA ARJUNO 137 SURABAYA	Syarat/tempat penyerahan Franco gudang PTPH 10 (Persero) Rumah Sakit Perkebunan
---	---

Harga satuan SP ini adalah sesuai dengan PPH (asli) yang sudah diisi dan dikembalikan kepada kami resp.surat penawaran saudara.	Waktu Penyerahan: Selambat-lambatnya satu minggu surat pesanan diterima
---	--

Pengumuman lelang No.	Syarat Pembayaran : Setelah Barang diterima dengan baik.
-----------------------	---

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

Jumlah Bahan/Barang	Kebutuhan Obat-Obatan	Harga Satuan	Jumlah Harga
3 FL	A T S INJ 20000U	180,000.00	540,000.00
3 FL	ADS INJ 20000U	172,500.00	517,500.00
2 BIJI	COLISTIN TAB 2500000	68,800.00	137,600.00
10 FL	DUMIN SYR	7,700.00	77,000.00
1 BOX	DUMIN TAB	150,000.00	150,000.00
3 BT	MADECASSOL CREAM	18,500.00	55,500.00
	PPN 10 % ----->		1,477,600.00
	J u m l a h		147,760.00
			1,625,360.00

Apoteker Pengelola

Dra.Kusumaningrum.Apt
No.SIK : 5826/B

SYARAT-SYARAT LAIN	PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) RUMAH SAKIT PERKEBUNAN
---------------------------	--

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

Kepala

[Signature]

Org. KUNTADI

Disetujui

[Signature]

PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) RUMAH SAKIT PERKEBUNAN	SURAT PESANAN	No. HH. Peswa/ 02.8040 Jember, 11 Maret 2002
---	---------------	---

dan alamat leperansir MULYA HUSADA JAYA SURABAYA	Syarat / tempat penyerahan : Franco gudang PTPN 10 (Persero) Rumah Sakit Perkebunan
satuan pada SP ini adalah sesuai dengan PPH (asli) yang sudah balikan kepada kami resp. surat penawaran saudara muman lelang No.	Waktu penyerahan : Selambat-lambatnya satu minggu setelah surat pesanan diterima
	Syarat pembayaran : setelah barang diterima dengan baik.

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

Jumlah / barang	Kebutuhan Obat-obatan	Harga Satuan	Jumlah Harga
BOX	FILM 35 x 35 PPN 20 %	750.000,00	1.500.000,00 150.000,00 <hr style="border: 0.5px solid black;"/> 1.650.000,00
Apoteker Pengelola Dra. Kusumaningrum, Apt. No. SIK : 5826 /B			

SYARAT - SYARAT LAIN

Sanksi denda kelambatan penyerahan barang 0,5% setiap hari kalender dari yang terlambat.
 Bahan/barang tersebut akan diperiksa pada waktu diserahkan.
 Bahan/barang tersebut jika tidak sesuai dengan uraian teknis/perincian diatas akan dikembalikan atas biaya saudara.
 Jika sebagian dari bahan/barang tersebut sd. batas waktu diatas belum juga diserahkan maka kami berhak untuk membelinya dari laperansir lain sedangkan evt selisih harga diatas harga sdr. adalah menjadi tanggungan saudara.
 Sesudah bahan/barang tersebut diterima dengan baik, supaya mengajukan nota debet/faktur dalam dua ganda (tanpa kwitansi, dengan mencantumkan nomor/tanggal SP ini dengan disertai tindasan SP ini dan bukti penyerahan / surat pengantar bahan/barang asli (kwitansi baru diserahkan kasir khusus bila kami bayar tunai)

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN

Drg. KUNTADI
 Kepala

Setuju,

Tanda tangan / Stempel Perusahaan / Leperansir

PERKEBUNAN NUSANTARA
(PERSERO)
S. PERKEBUNAN JEMBER

BUKTI KELUAR ~~KE~~/BANK

No. 240402
Tanggal : 24 APR 20

Bayarkan Kepada : PT SAWAH BESAR
alamat : SURABAYA
Perkiraan : 110 300
BG/Srt.No : 344071

BANK BNI 46 JEMBER

Jumlah
Fiat Bayar

Rp. 1.556.089

rk.Lawan	NAMA PERKIRAAN-LAWAN DAN URAIAN	Jumlah Ua
000.24.	PT SAWAH BESAR	
	LHG-522 SP 3027	
10 . .	PPN MASUKAN TAHUN INI	1.414.581
	PPN	141.508
	Jumlah	1.556.089

BILANG : (Satu Juta Lima Ratus Lima Puluh Enam Ribu Delapan Puluh Sembilan Rupiah)

Pembuat	Diperiksa	Diketahui	Disetujui	Dibayar	Dibukuan	Penerima

024

JEMBER

TANDA TERIMA PENYERAHAN
KWITANSI / FAKTUR ASLI

Telah terima dari :

PT. SAWAH BESAR F.

504

KWITANSI	FAKTUR / F. PAJAK	JUMLAH
	79183	1556589 -
JUMLAH		

RS. 63

Diterima tgl.

20/02/14

P



Digital Repository Universitas Jember

PERKEBUNGAN NUSANTARA X (PERSERO) : LAPORAN HASSIEM SUZANG
 PERKEBUNGAN JEMBER : Diterima dari : SAWAH BESAR FAGMA, PT
 Jember 2 Jember : Penerima :
 No/Tgl LHM : 02.0522/19-03-2002
 No. SP : 02.3027
 Tanggal SP : 11-03-2002

No	Nama Bahan/Barang	Saluran	Ranyak yg Diterima	Pers sesuai pener. ini	Harga satuan	JUMLAH BARGA	Diterima
4.0026	ADS INJ 20000U	FLS	3.00	3.00	172,333.33	517,000	0
4.0004	ATS INJ 20000U	AMP	3.00	3.00	180,000.00	540,000	0
4.1123	MADECASSOL DINTMENT 10 GR	TUBE	3.00	3.00	18,570.00	55,500	0
4.0358	COLISTIN TAB 250000U	TAB	200.00	200.00	655.00	131,000	0
4.0519	DUKIM TAB	TAB	1,000.00	1,000.00	150.00	150,000	0
4.0518	DUKIM SYR	FLS	10.00	10.00	1,700.00	17,000	0
						1,477,100	62,517

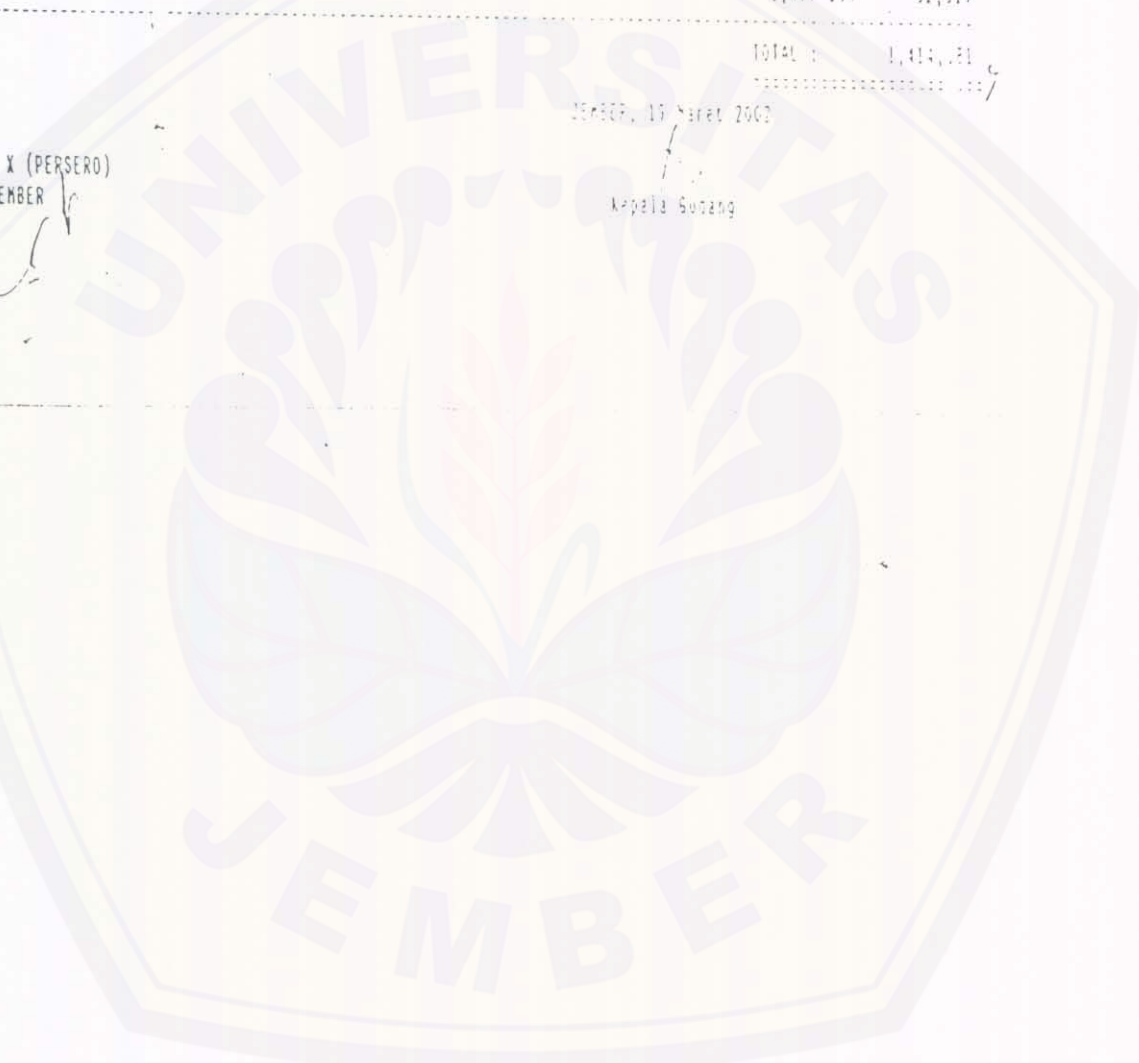
TOTAL : 1,414,381

JEMBER, 19 Maret 2002

Haspella Suzang

Mengetahui,
 PERKEBUNGAN NUSANTARA X (PERSERO)
 RS. PERKEBUNGAN JEMBER

Handwritten signature

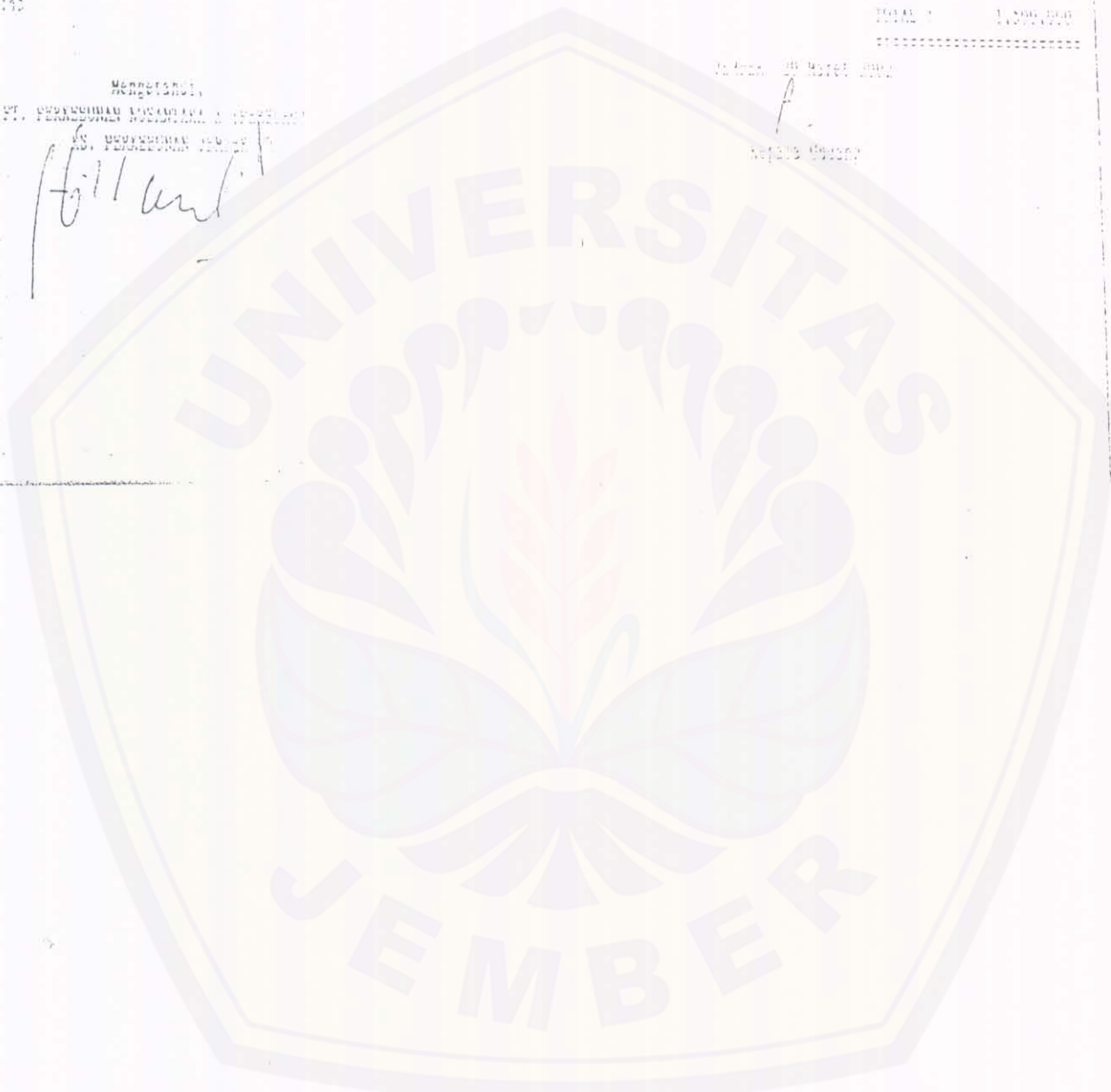


PT. PERKEBUNGAN MOCANTARA 1 (PERKEBUNGAN)		LOKASI: KAWASAN PERKOTA		AS/RS: LMB : 01.0341.700.01.001		
NO. PERKEBUNGAN JEMBER		DITERIMA DARI : MOYAL MOCANTARA 101 00		AS. NO : 01.0000		
11. Bercadung 1 lembar		Jenis: ...		Tanggal: 01 : 11-01-2001		
No. Koda	Nama Bahan/Borang	Satuan	Jumlah	Unit	Uraian	Dikoran
320.20.04.0068	KULU 15 X 15	Sem	200	150.000,00	1.500.000	0
					TOTAL :	1.500.000
05-01-45						

Mengucapkan,
PT. PERKEBUNGAN MOCANTARA 1 (PERKEBUNGAN)
AS. PERKEBUNGAN JEMBER

T. Jember, 05 Maret 2001
Kartika Guruh

Handwritten signature



Kwitansi No. _____

Sudah terima dari: PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X Jember.

Banyaknya uang: Satu juta lima ratus lima puluh enam ribu empat ratus dan
puluh sembilan rupiah.

Untuk pembayaran: Faktur No. 0079183/Tgl. 16/3'02.

Surabaya, 16 Maret 2002.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Terbilang Rp. 1.556.589,-



KUITANSI No. 02/KW/III/02

Sudah terima dari RS. PTPN X, Jl. Bedadung No.2 Jember.

Satu juta enam ratus lima puluh ribu rupiah. 2.000.000,-

Banyaknya uang

Untuk pembayaran: Sesuai Faktur No. 02/F/III/02 terlempir.

CEK / GIRO NO



P.T. MULYA HUSADA JAYA

Jumlah Rp. 1.650.000,-

Ir. Muljadi

Rencana

SAWAH BESAR FARMASI

ARTIR & PEDAGANG BESAR FARMASI

Arjuna 137

Telp 5323841
 Izin PBF 31015/PBF/XII/1990
 NPWP 01-310-100-1-07-001

Surabaya, 16 March 2002

Kepada Yth. JBRPT-PENU
 Nama PERKESBUNAN MUSANTARA X PT
 Alamat JL BEDADUNG NO. 2
 JEMBER
 NPWP 01-061-130-9-605-001

Aktur	Referensi	Kode Penjual	Pembayaran	Tgl. Jatuh tempo
83		TAFI	RDR	15-04-2002

Nama Barang	Kemasan	No. Batch	Banyaknya	Harga Satuan	%	Jumlah Ne
SER ANTI DIFT 20.000 SI (KUDA)	VL	660031	3.00	172,500	5.00 .00	491,6
SER ANTI TETAN 20.000 SI(KUDA)	VL	440071	3.00	180,000	5.00 .00	513,0
MADECASSOL OINT/CREAM	TUB	1603-3F1	3.00	18,500	2.50 .00	54,1
COLISTINE TABL 0'25 MIU/100'S	Btl	C1201401	2.00	68,800	6.00 .00	129,3
DUKIN TABL. 500 MG/1000'S	Dos	C1203203	1.00	150,000	.00 .00	150,0
DUKIN SYRUP 60 ML	Btl	C1203301	10.00	7,700	.00 .00	77,0

2411028

Jumlah Harga	Potongan	D.P.P	PPN	Materai	Jumlah Ta
1,477,600	62,519	1,415,081	141,508	0	1,556

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

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

ASLI

Handwritten notes: 24-02-02, 3



240103

FAKTUR No. 02/F/III/02

No. []

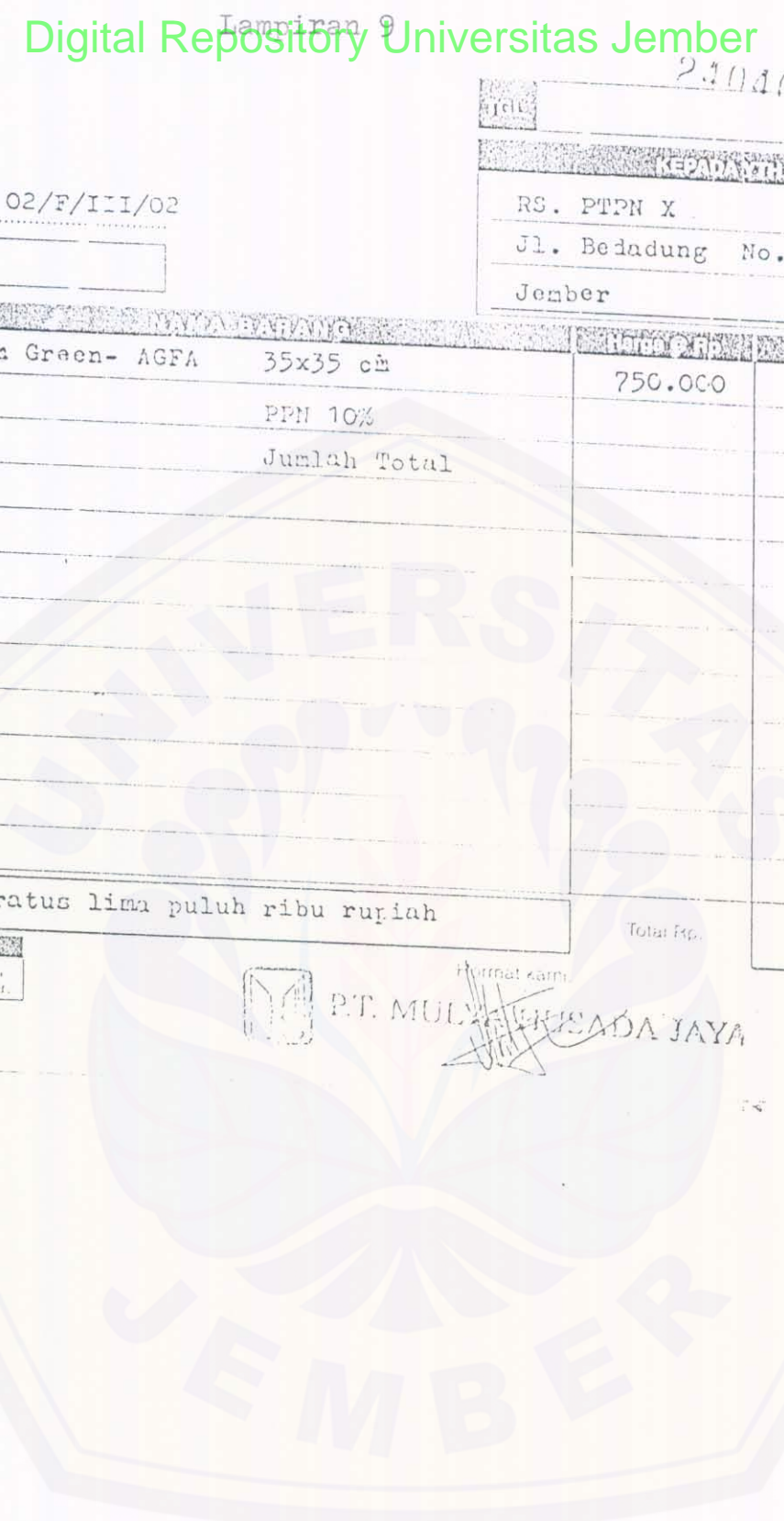
[]
 []
 RS. PTPN X
 Jl. Bedadung No.2
 Jember

Banyaknya	Spesifikasi	Harga Satuan	Jumlah
2 box	Film Green- AGFA 35x35 cm	750.000	1.500.000
	PPN 10%		150.000
	Jumlah Total		1.650.000
Satu juta enam ratus lima puluh ribu rupiah			Total Rp. []

PERHATIAN
 Pembayaran dianggap lunas,
 apabila Cek / B. G. - nya cair.

Hormat kami,

 PT. MULIA PERKASA JAYA




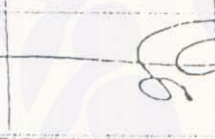
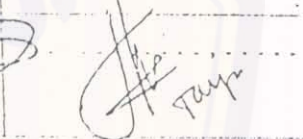


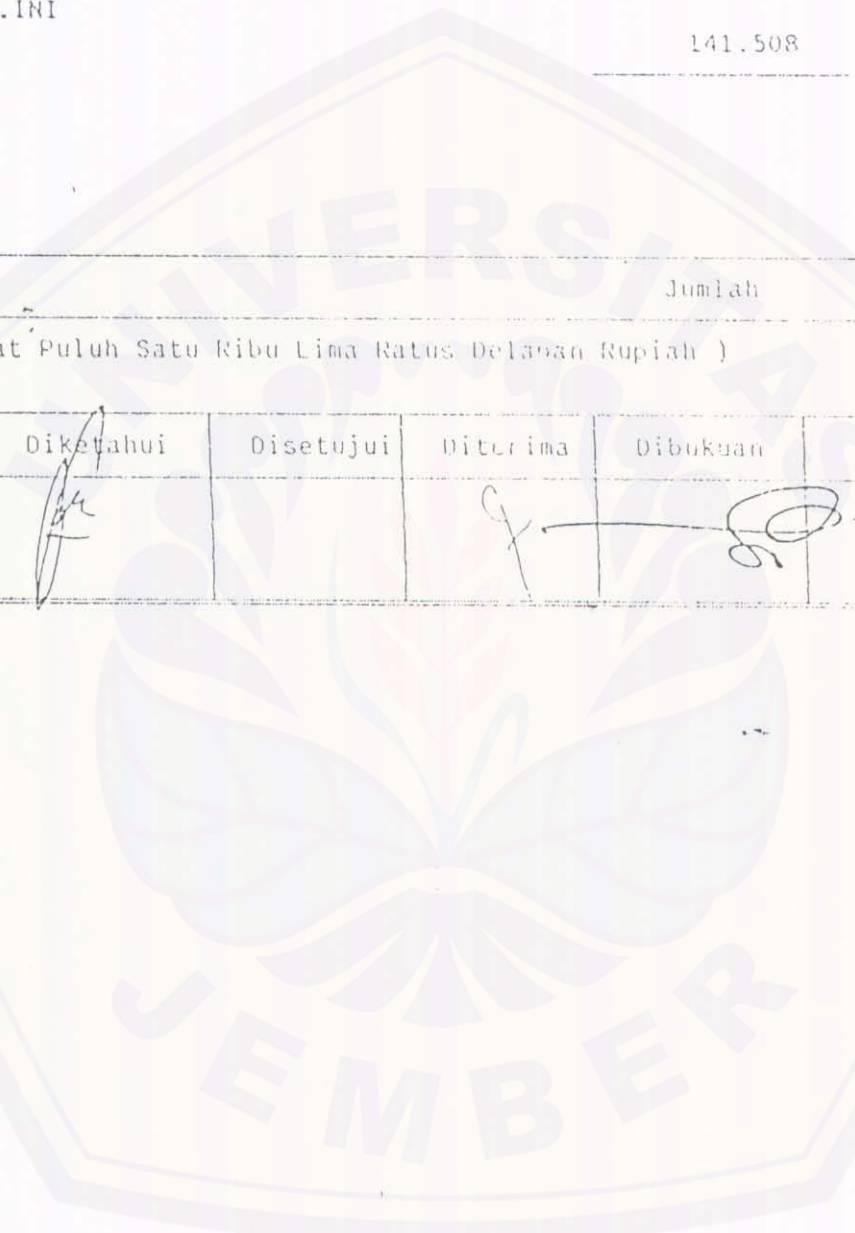
PERUSAHAAN NUSANTARA X (PERSERO) KEBUNAN JEMBER	BUKTI MASUK KAS/BANK	No. : 2401020 Tanggal : 24 Mei 2022
---	----------------------	--

dari : t : aan : NO :	PT SAWAH BESAR SURABAYA 110.300 BANK BNI 46 JEMBER 249071	Jumlah Fiat Bayar	Rp. 141.508
--------------------------------	--	----------------------	-------------

No	NAMA PERKIRAAN BAWAH DAN URAIAN	Jumlah Uang
	PPN WAPU TH. INI PPN	141.508 141.508
	Jumlah	141.508

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

No	Diperiksa	Diketahui	Disetujui	Diterima	Dibukuan	Penyetor
25						



PT PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) RS. PERKEBUNAN JEMBER	BUKTI MASUK KAS/BANK	No. 2104 Tanggal : 24 APR
---	----------------------	------------------------------

Diterima dari : PT MULYA HUSADA JAYA
 Alamat : SURABAYA
 No.Perkiraan : 110.300 BANK BNI 46 JEMBER
 CK/BG/Srt.No : 344 092

Jumlah
 Fiat Bayar Rp. 150.000

Perk.Lawan	NAMA PERKIRAAN LAWAN DAN URAIAN	Jumlah
L66.10 . .	PPN WAPU TH.INI PPN	150.000
Jumlah		150.000

ERBILANG : (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)

Pembuat	Diperiksa	Diketahui	Disetujui	Diterima	Dibukuan	Penyetor



FAKTUR PAJAK STANDAR

Digital Repository Universitas Jember

Nomor Seri Faktur Pajak :

Nama Kena Pajak

: PT SAWIT BUNDAE Cabang SURABAYA
 : Jl. Raya Pajeneh 137
 : 01 515 134 134
 Pengukuhan PKP : 29-04-2015

Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak


: PERBENTARAN PERBANTAM A
 : JL. BEHADUNG 145-7 Jember
 : 01 061 134 134

Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian / Uang Muka/Termijn (Rp.)
SER ANTI DIFT 20.000 SI (4004)	117,50
SER ANTI TETAN 20.000 SI (4074)	310,00
MADECASSOL GINT/CREAM	25,50
COLISTINE TABL 0,25 MG/1000	137,60
DUMIN TARI 500 HG/1000	110,00
DUMIN SYRUP 60 ML	77,00
h Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn *)	
1,477,60	
angi Potongan Harga	
67,00	
angi Uang Muka Yang telah diterima	
0,00	
r Pengenaan Pajak	
1,415,60	
= 10 % x Dasar Pengenaan Pajak	
141,56	

Tempat Penjualan Atas Barang Mewah

Jember, tgl. 30-04-2015

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


 (.....)
 Nama

 Jabatan

ret yang tidak perlu

FAKTUR PAJAK STANDAR

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : DUMDF- 607 0000023

Pengusaha Kena Pajak

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

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak


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

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn (Rp.)
.	Film Green- AGFA 35x35 cm 2 box	750.000 1.500.000
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn *)		1.500.000
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
Dasar Pengenaan Pajak		1.500.000
PPn = 10 % X Dasar Pengenaan Pajak		150.000

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

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

....., tanggal

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

Loreet yang tidak perlu



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR **1**
Untuk Arsip WP

VP : . . - .

Sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

MA WP :

MAT :

Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Masa Pajak											Tahun
Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	<input type="text"/>

Pilih silang pada salah satu kolom bulat untuk masa yang berkenaan

Diisi tahun terutangnya pajak

Nomor Ketetapan : / / /

Sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Uraian Pembayaran dalam rupiah penuh	Terbilang :
--	-------------------

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal Cap dan tanda tangan	Wajib Pajak/Penyetor tgl Cap dan tanda tangan
Nama Jelas :	Nama Jelas :

Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Untuk petunjuk pengisian



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR **2**

Untuk KPP melalui KPN

NPWP : [] [] [] [] . [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NPWP :

MAT :

Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
[] [] [] []	[] [] [] []

Masa Pajak											Tahun
Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	[] [] [] []
Silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan											Diisi tahun terutang nya pajak

Nomor Ketetapan : [] [] [] [] [] [] / [] [] [] [] [] [] / [] [] [] [] [] [] / [] [] [] [] [] []
Kategori Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Nilai Pembayaran dalam rupiah penuh	Terbilang :
--	-------------------

Disetujui dan diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran
Tanggal
Cap dan tanda tangan

Wajib Pajak/Penyetor
....., tgl
Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Validasi Kantor Penerima Pembayaran

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

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

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR

3

Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

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

lengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

WP :

AT :

Kode Jenis Pajak Kode Jenis Setoran

Uraian Pembayaran

[] []

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

Masa Pajak

Tahun

Peb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nop Des

[] [] [] [] [] []
Diisi tahun terutangnya pajak

silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

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

Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Pembayaran
in rupiah penuh

Terbilang :

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

Terima oleh Kantor Penerima Pembayaran
Tanggal

Cap dan tanda tangan

Wajib Pajak/Penyetor

....., tgl

Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Nama Jelas :

Validasi Kantor Penerima Pembayaran

buku petunjuk pengisian



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
 (SSP)**

LEMBAR **4**

Untuk Bank Persepsi/
 Kantor Pos & Giro

NPWP : [][] . [][] . [][][][] . [][] - [][][][] . [][][][]

NPWP sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NPWP :

NPWP :

NPWP :

Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
[][][][]	[][][][]
	
	
	

Masa Pajak											Tabung
Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	[][][][]
Silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan											Diisi tahun :tr: tangnya pajak

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

Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Nilai Pembayaran :

Terbilang :

.....

.....

.....

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran
 Tanggal
 Cap dan tanda tangan

Wajib Pajak/Penyetor
, tgl
 Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Nama Jelas :

Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Buku petunjuk pengisian



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR

5

Untuk Arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

PWP : . . . - .

isi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

AMA WP :

LAMAT :

.....

1AP/Kode Jenis Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Masa Pajak												Tahun
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</i>												<i>Diisi tahun terutangnya pajak</i>

Nomor Ketetapan : / / /

isi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran <i>isi dengan rupiah penuh</i>	Terbilang :
p.

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran
Tanggal
Cap dan tanda tangan


Wajib Pajak/Penyetor
....., tgl
Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

Nama Jelas :

uang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

sesuai buku petunjuk pengisian



REPUBLIK INDONESIA
DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SURAT PEMBERITAHUAN AN MASA BAGI PEMUNGUT
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (SPT MASA PPN)**

Masa Pajak 20

Pembetulan Masa Pajak 20 ke (.....)

**FORMULIR
1101 PUT**

PERHATIAN :

- BACALAH TERLEBIH DAHULU BUKU PETUNJUK PENGISIAN SPT MASA BAGI PEMUNGUT PPN
- DIISI DENGAN HURUF CETAK / DIKETIK
- DIBUAT UNTUK SATU MASA PAJAK
- BERI TANDA X DALAM YANG SESUAI
- ANGKA DALAM RUPIAH PENUH

IDENTITAS PEMUNGUT PAJAK PERTAMBAHAN NILAI			
N.P.W.P.	: []		
Nama Pemungut	:		
Alamat	:		
Nomor Telepon	:	Kele Pos : [] [] [] [] [] []	Perubahan Identitas :
Kegiatan Usaha	:	Nomor Faksimile : [] [] [] [] [] []	<input type="checkbox"/> Nama Baru
			<input type="checkbox"/> Alamat Baru
			<input type="checkbox"/> Nomor Telepon Baru

PEMBAYARAN ATAS PEROLEHAN BARANG KENA PAJAK DAN ATAU JASA KENA PAJAK YANG DIPUNGUT PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH (PPn.BM)	KODE KOLOM	PEMBETULAN (P)	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	
			Bulan ini	s.d. Bulan ini
1. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)				
1.1. Pembayaran yang dipungut PPN	B.1.1			
1.2. Pembayaran yang PPN-nya dipungut melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara atau Kas Daerah/Bank Pembangunan daerah selaku Kas Daerah	B.1.2			
1.3. Pembayaran yang PPN-nya harus dipungut sendiri (kode B.1.1. - kode B.1.2)	B.1.3			
2. Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPn.BM)				
2.1. Pembayaran yang dipungut PPN BM	B.2.1			
2.2. Pembayaran yang PPN BM-nya dipungut melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara atau Kas Daerah/Bank Pembangunan Daerah selaku Kas Daerah	B.2.2			
2.3. Pembayaran yang PPN BM-nya harus dipungut sendiri (kode B.2.1 - kode B.2.2)	B.2.3			

C. PAJAK YANG HARUS DIPUNGUT DAN DISETOR				
1. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)				
1.1. PPN yang harus dipungut dan disetor	C.1.1			
1.2. PPN yang dipungut dan disetor melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara atau Kas Daerah/Bank Pembangunan Daerah selaku Kas Daerah	C.1.2			
1.3. PPN yang dipungut dan disetor sendiri (kode C.1.1. - kode C.1.2)	C.1.3			
2. Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPn.BM)				
2.1. PPN BM yang harus dipungut dan disetor	C.2.1			
2.2. PPN BM yang dipungut dan disetor melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara atau Kas Daerah/Bank Pembangunan Daerah selaku Kas Daerah	C.2.2			
2.3. PPN BM yang dipungut dan disetor sendiri (kode C.2.1 - kode C.2.2)	C.2.3			

D. LAMPIRAN

1. FORMULIR 1101 PUT 1

2. FORMULIR 1101 PUT 2

3. SURAT KUASA KHUSUS TERSEBUT PADA E.2

4. FOTOKOPI SSP LEMBAR KE-5 TERSEBUT PADA C.1.3 DAN C.2.3
SEBANYAK LEMBAR * Rp. []

5. FAKTUR PAJAK LEMBAR KE-5 TERSEBUT PADA C.1.3 DAN C.2.3 SEBANYAK LEMBAR

6. FOTOKOPI FAKTUR PAJAK TERSEBUT PADA C.1.3 DAN C.2.2 SEBANYAK LEMBAR

PERNYATAAN

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

PERHATIAN :

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

 Pemungut

 Kuasa

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

Tanda Tangan :

Nama Jelas :

Cap Pemungut/Kantor/Instansi

DIISI OLEH DINAS

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

 Tepat waktu

 Terlambat

LAMPIRAN - I

DAFTAR PPN DAN PPN BM YANG DIPUNGUT DAN DISETOR
MELALUI KANTOR PERBENDAHARAAN DAN KAS NEGARA ATAU
KAS DAERAH/BANK PEMBANGUNAN DAERAH SELAKU KAS DAERAH

Masa Pajak 20
 Pembetulan Masa Pajak 20 ke. (.....)

FORMULIR
1101 PUT

NAMA PEMUNGUT :

N.P.W.P. : [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - []

F A K T U R P A J A K

No.	Nama & N.P.W.P. Rekanan	Tanggal Pembayaran Tagihan	Nomor Seri	Tgl.	Dasar Pengenaan PPN	PPN (Rp)	Dasar Pengenaan PPn BM (Rp)	PPn BM (Rp)	Keterangan
J U M L A H									

Catatan :

1. Pindahkan jumlah pada angka (7) ke kolom C.1.2 Formulir SPT Masa Induk (Formulir 1101 PUT);
2. Pindahkan jumlah pada angka (9) ke kolom C.2.2 Formulir SPT Masa Induk (Formulir 1101 PUT).

D.1.2.32.01

Lampiran I
Keputusan Direktur Jember
Nomor : KEP - 511/P
Tanggal : 13 Juli 2001

LAMPIRAN - II
DAFTAR PPN DAN PPN BM YANG DIPUNGUT DAN DISETOR SENDIRI

FORMULIR
1101 PUT 2

Masa Pajak 20
 Pembetulan Masa Pajak 20 ke- (.....)

DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NAMA PEMUNGUT :

N.P.W.P. :

F A K T U R P A J A K

Tanggal SSP

Keterangan

No.	Nama & N.P.W.P. Ekelanen	Tanggal Pembayaran Tagihan	Nomor Seri	Tgl.	Dasar Pengenaan PPN		PPN (Rp)	Dasar Pengenaan PPN BM (Rp)	PPn BM (Rp)	Tanggal SSP		Keterangan
					Dasar Pengenaan PPN (Rp)	PPN (Rp)				PPN	PPn BM	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
J U M L A H												



Catatan :
1. Pincalahkan jumlah pada angka (7) ke kolom C.1.3 Formulir SPT Masa Induk (Formulir 1101 PUT);
2. Pincalahkan jumlah pada angka (9) ke kolom C.2.3 Formulir SPT Masa Induk (Formulir 1101 PUT).