



MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK MASUKAN ATAS
PEROLEHAN OBAT-OBATAN DI RSP PTPN 10
J E M B E R

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

Asal:	Halaman	Klass
Oleh :	Terima Tgl : 08 MAR 2002	336.2
	No. Induk : 0539	Hen
	KLASIR / PENYALIN :	m. e. 1

Hen d r i k
NIM : 980903101068

Dosen Pembimbing :

Drs. Bb. Budiyanoro Krebet Ds. MS
130 220 643

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 : HENDRIK
NIM : 980903101068
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK
MASUKAN ATAS PEROLEHAN OBAT-
OBATAN DI RSP PTPN 10 JEMBER

Jember, 24 Januari 2002

Menyetujui

Dosen Pembimbing

Drs. Bb. Budyantoro Krevet Ds.MS
130 220 643

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

PENGESAHAN

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

Nama : HENDRIK
NIM : 980903101068
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK MASUKAN ATAS PEROLEHAN
OBAT- OBATAN DI RUMAH SAKIT PERKEBUNAN PTPN 10 (Persero)
JEMBER

Hari : Senin
Tanggal : 18 Februari 2002
Jam : 15.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember

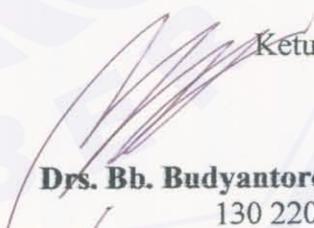
Dan telah dinyatakan lulus

Panitia Penguji

Anggota


Drs. Soeranto Soerantomo
130 518 485

Ketua


Drs. Bb. Budyantoro Krevet. Ds, MS
130 220 643

Mengesahkan
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan


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

PERSEMBAHAN

- ❖ Bapak dan Ibu yang telah mengasuh, mendidik, membimbing dan mendoakan serta telah memberikan kasih sayang, dukungan moral dan material dalam menyelesaikan pendidikanku
- ❖ Saudara – saudaraku yang paling kusayangi Obby dan Iip. “ life ain’t easy, so thanx for being with me through my hard days”
- ❖ My sweetest dream “ **SANTY** “ , You mean a lot to me....

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan berkat-Nya, sehingga penulis telah menyelesaikan Laporan Akhir Kerja Nyata ini.

Adapun maksud dan tujuan penyusunan Laporan Hasil 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.

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyelesaian laporan ini, penulis telah mendapat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, baik secara moral maupun spiritual. Untuk itu dengan kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak dan Ibu saya yang telah mengasuh, mendidik dan membimbing saya;
2. Bapak Drs. Bb. Budyantoro Krebet Ds, MS, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan yang sangat berarti dalam pembuatan Laporan Akhir ini;
3. Bapak Drs. H Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, MSi, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
5. Bapak Drs. Achmad Toha, MSi, selaku Ketua Program Diploma III Perpajakan;
6. Ibu Dra. Dwi Windradini BP, MSi, selaku Dosen Wali yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan yang sangat berarti;
7. Bapak Drg. Kuntadi selaku kepala Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 Jember yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melakukan Praktek Kerja Nyata di Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 Jember;

8. Bapak Djatmiko Utomo, SE , Ibu Elly Hidayati dan seluruh karyawan RSP PTPN 10 Jember yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, informasi dan bantuan selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata;
9. Sahabat-sahabatku Pipit, Nyot, No'i, Desi , Ani, Yanies, Adi, Celly and Roeteng's family dan teman-temanku di PJ/98 dan SP/99. Thx for cheers me up!!!..
10. Almamater tercinta dan semua pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan akhir ini.

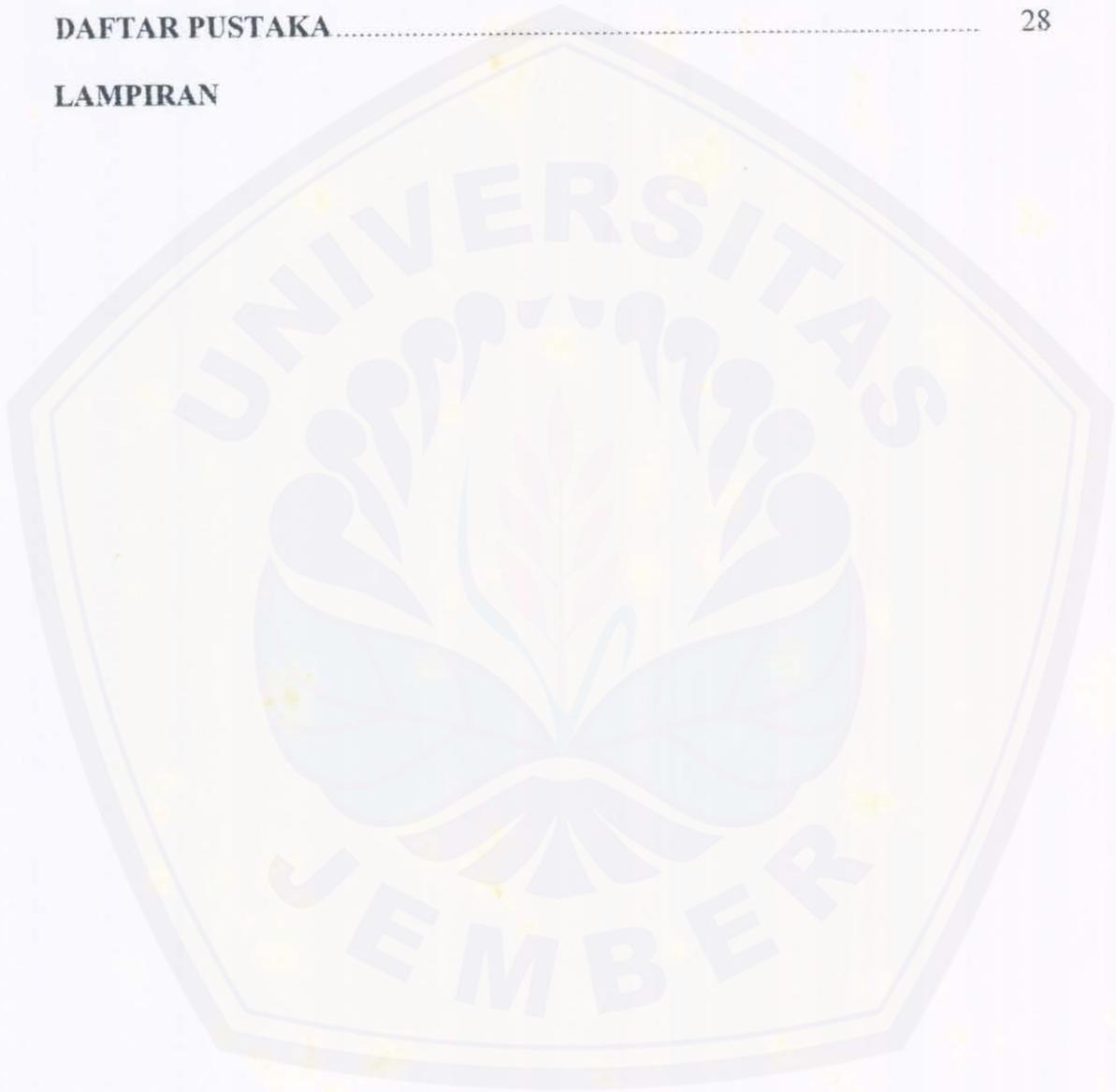
Semoga laporan Praktek Kerja Nyata in dapat bermanfaat dan berguna bagi pihak yang berkepentingan.

Jember, Januari 2002

Penulis

HAL JUDUL	i
HAL PERSETUJUAN	ii
HAL PENGESAHAN	iii
HAL PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	1
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
BAB II GAMBARAN UMUM LEMBAGA	
2.1 Sejarah Singkat	4
2.2 Gambaran Umum Kegiatan RSP PTPN 10 Jember	5
2.2.1 Indentitas Rumah Sakit	5
2.2.2 Rincian Penggunaan Sumber Dana	6
2.2.3 Struktur Organisasi	6
2.2.4 Uraian Tugas	10
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	
3.1 Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	19
3.2 Kegiatan Penulis Sebagai Pemagang	20
3.3 Hasil Praktek Kerja Nyata.	21

3.3.1. Proses Pemungutan Pajak Masukan.....	22
3.4. Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakannya	25
Bab IV PENUTUP	27
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
1. Prosentase penggunaan Sumber Dana.....	6

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
1. Struktur Organisasi Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember.....	8
2. Bagan Organisasi Bagian Administrasi, Keuangan & Umum.....	9
3. Hubungan kerja Urusan keuangan dan Unit Lainnya.....	9

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Tugas Praktek Kerja Nyata
2. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata
3. Daftar Hadir / Absensi Praktek Kerja Nyata
4. Daftar kegiatan konsultasi / Bimbingan Laporan Akhir
5. Surat Pesanan
6. Bukti Kas Keluar
7. Tanda Terima Penyerahan Kwitansi / Faktur Asli Yang Dibuat Oleh RSP
8. Laporan Harian Gudang
9. Kwitansi Pembayaran
10. Faktur
11. Bukti Kas Masuk
12. Faktur Pajak Standart
13. Surat Setoran Pajak
14. SPT Masa PPN Formulir 1101 PUT
15. Formulir 1101 PUT 1
16. Formulir 1101 PUT 2.



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Pembangunan nasional yang berlandaskan Garis-garis Besar Haluan Negara yang telah dan akan terus dilaksanakan untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, telah mengakibatkan tidak saja keadaan kehidupan ekonomi dan sosial yang lebih baik bagi seluruh rakyat Indonesia, tetapi juga menimbulkan dorongan dan tuntutan masyarakat untuk menghadapi tantangan modernisasi di segala bidang kehidupan masyarakat.

Tuntutan tersebut termasuk didalamnya adalah tuntutan dibidang kesehatan. Kesehatan merupakan salah satu faktor penting dalam membentuk sumber daya manusia yang berkualitas dan kesehatan juga dapat meningkatkan angka harapan hidup dimana angka harapan hidup menunjukkan kemakmuran hidup suatu bangsa. Dengan angka harapan hidup yang tinggi masyarakat (individu) dapat memberikan kontribusi yang besar pada pembangunan negara baik dilihat dari kontribusi individu tersebut dalam memberikan pemasukan pada negara ataupun manfaat individu-individu tersebut pada individu-individu lainnya, sehingga tercipta hubungan positif antara kesehatan dengan pembangunan dimana kesehatan merupakan investasi pembangunan. Dengan kesehatan yang baik maka masyarakat akan mendorong laju pembangunan nasional dengan baik.

Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember sebagai salah satu BUMN yang unit usahanya bergerak pada bidang kesehatan menyadari pentingnya peranan ini untuk memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat dan sebagai unit usaha juga tentunya dapat memberikan pemasukan (pendapatan) bagi negara yang tidak kecil jumlahnya.

Di Rumah Sakit PTPN 10 (Persero) Jember, bukan hanya segi pelayanan kesehatan nya yang dituntut untuk berkualitas tapi juga dalam segi administratif, sehingga dapat dikelola dan berjalan dengan baik dalam jangka panjang serta

dapat memberdayakan ekonomi daerah dan menghasilkan secara ekonomis bagi negara.

Salah satu penghasilan yang diterima oleh negara dari unit kesehatan Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember ini adalah pajak, yaitu Pajak Pertambahan Nilai. Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 sebagai wajib pajak badan juga ditetapkan oleh pemerintah sebagai bendaharawan pemungut PPN. Sehingga Rumah Sakit PTPN 10 Jember mempunyai peran yang berarti dalam menyumbang pada pendapatan negara khususnya pajak. PPN yang dibayarkan oleh Rumah sakit PTPN 10 Jember adalah PPN atas Barang Kena Pajak dalam hal ini adalah obat-obatan. Berdasarkan data yang diperoleh penulis di RSP PTPN 10 Jember, sampai dengan Nopember 2001, dengan DPP Rp 3.917.269.185,- Kontribusi PPN yang telah dipungut pihak RSP PTPN 10 (Persero) Jember adalah Rp 391.726.918,- Untuk bulan desember saja DPP nya adalah Rp 496.426.895,- dan PPN yang dipungut adalah Rp 49.642.689,- sedangkan kumulatif sampai dengan desember 2001 adalah Rp 4.413.698.080,- dan PPN yang telah dipungut dan disetor ke kas negara Rp 441.369.800,- Cukup besar kontribusi PPN yang dipungut Rumah Sakit PTPN 10 pada penerimaan negara untuk sektor ini, sehingga penulis memberikan perhatian lebih untuk melakukan Praktek Kerja Nyata pada Rumah Sakit PTPN 10 (Persero) Jember.

1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN di Rumah Sakit PTPN 10 (Persero) Jember.

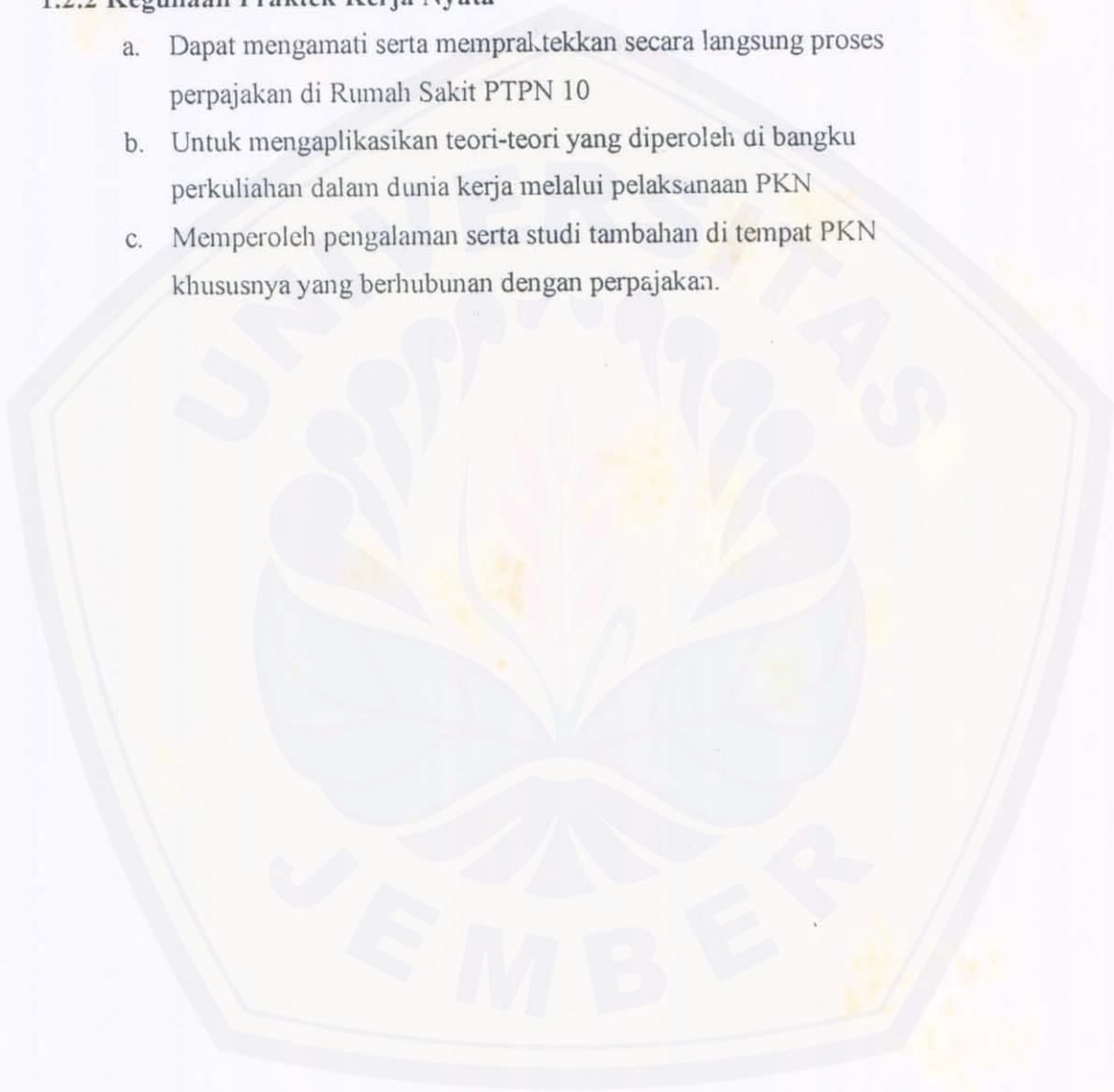
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mendapatkan pengalaman kerja
- b. Mahasiswa secara langsung dapat mengetahui kegiatan serta proses penanganan permasalahan perpajakan di Rumah Sakit PTPN 10
- c. Memberikan gambaran tentang pemungutan pajak masukan atas pemanfaatan BKP dalam hal ini adalah obat-obatan.
- d. Untuk memperoleh pengetahuan umum tentang kegiatan –kegiatan organisasi bisnis dalam hal ini Rumah Sakit PTPN 10 Jember sebagai wajib pajak dan bendaharawan yang ditunjuk pemerintah.

- e. Salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program studi Diploma III Perpajakan FISIP , UNEJ.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Dapat mengamati serta mempraktekkan secara langsung proses perpajakan di Rumah Sakit PTPN 10
- b. Untuk mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dalam dunia kerja melalui pelaksanaan PKN
- c. Memperoleh pengalaman serta studi tambahan di tempat PKN khususnya yang berhubungan dengan perpajakan.





II. GAMBARAN UMUM LEMBAGA

2.1. Sejarah Singkat

Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember, berdiri sejak zaman penjajahan Belanda yang dimulai dengan berdirinya perusahaan perkebunan Belanda LMOD (Landboun Maatschappij Oud DJember) pada tahun 1908. Kemudian tahun 1956 terjadi nasionalisasi perusahaan asing (Belanda) dimana rumah sakit perkebunan merupakan penggabungan dari PTP XXVII, PTP XXVI dan PTP XXII di kabupaten Jember.

Dengan berkembangnya jaman, rumah sakit perkebunan yang merupakan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) mengalami perampingan sesuai dengan peraturan pemerintah RI nomor: 15 tahun 1996 tentang peleburan perusahaan perseroan (persero) PT Perkebunan XIX, perusahaan perseroan (persero) PT PekebunanXXI – XXII, dan perusahaan perseroan (persero) PT Perkebunan XXVII menjadi perusahaan perseroan (persero) PT Perkebunan Nusantara X , sehingga sesuai dengan peraturan pemerintah Rumah Sakit perkebunan Jember tersebut merupakan salah satu unit kesehatan dari PT Perkebunan Nusantara X (Persero) yang lebih dikenal oleh masyarakat Jember dengan sebutan Rumah Sakit Jember Klinik, yang dulu berasal dari bahasa Belanda Djember Klinik.

Berkembangnya kebutuhan masyarakat akan pelayanan kesehatan , memacu Rumah Sakit Perkebunan untuk menyesuaikan diri dengan melayani pengobatan dan perawatan kesehatan khusus bagi karyawan perkebunan (intern), menjadi melayani masyarakat umum. Dengan melayani masyarakat umum Rumah Sakit Perkebunan telah menjalankan fungsi sosialnya , dengan dibantu permodalan yang kuat dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas menjadikan Rumah Sakit Perkebunan sebagai suatu badan usaha yang profesional dan mampu menjawab tantangan akan kebutuhan masyarakat dibidang kesehatan.

2.2 Gambaran umum kegiatan Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 Jember:

2.2.1. Identitas Rumah Sakit

- a. Nama : Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember
- b. Jenis Rumah Sakit : Rumah Sakit Umum
- c. Alamat : Jl. Bedadung No: 02 Jember
- d. Kelas Rumah Sakit : Madya
- e. Direktur : Drg. Kuntadi
- f. Falsafah : Melaksanakan pelayanan kesehatan yang bermutu tinggi dan bertanggungjawab.
- g. Motto : Layanan prima adalah tujuan kami
- h. Visi : Menjadi unit usaha strategis, layanan tauladan dan tempat berkarya yang membanggakan
- i. Misi : Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu tinggi dan manusiawi kepada masyarakat
: Memberikan pelayanan kesehatan berlandaskan etika profesi, kepuasan pelanggan dan mencerminkan unit sosio ekonomi yang mandiri
- j. Tujuan Khusus : Tercapainya mutu pelayanan medis dan asuhan keperawatan
: Tercapainya sumber daya manusia yang profesional di bidangnya dalam era globalisasi.
: Terbentuknya team layanan yang efektif dan efisien untuk penyelenggaraan rumah sakiyang terbaik.

- k. Tujuan Umum : Berhasil memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu tinggi bagi masyarakat dengan memperhatikan asas manfaat dan menjunjung tinggi etika rumah sakit

2.2.2. Rincian Penggunaan Sumber Dana

Sumber dana pembiayaan Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember berasal dari kegiatan operasionalnya.

Prosentase Penggunaan sumber dana

No	Jenis Pembiayaan	Prosentase
1.	Belanja pegawai	39,09 %
2.	Belanja Rumah Tangga	3,19 %
3.	Perawatan gedung, alat medik, dan non medik	5,25 %
4.	Obat pasien dan badan medis	36,60 %
5.	Biaya Administrasi	1,96 %
6.	Pendidikan	0,74 %
7.	Penyusutan	8,14 %
8.	Lain-lain	5,03 %
Total		100 %

Sumber data : RSP PTPN 10 Jember

2.3 Struktur Organisasi.

Kata organisasi berasal dari istilah Yunani "**Organon**" dan istilah latin "**Organum**" yang dapat berarti alat, bagian, anggota atau badan. → HaruLiang
→ D...

Menurut James D. Mooney, mengatakan Organisasi adalah Bentuk setiap perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama . Sedangkan menurut Chester I.Barnard, Organisasi adalah suatu sistem daripada aktifitas kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih.

Berikut ini adalah struktur organisasi RSP PTPN 10 Jember yang menunjukkan gambaran secara skematis tentang hubungan kerjasama orang-orang yang terdapat dalam satu badan (RSP PTPN 10 Jember) dalam rangka mencapai tujuan bersama yang mengacu pada bagaimana cara membagi, mengelompokkan dan mengkoordinasi aktifitas –aktifitas yang ada dalam organisasi. Tujuan dibuatnya struktur organisasi di RSP PTPN 10 (Persero) Jember adalah :

1. Mempermudah pelaksanaan tugas masing-masing bagian
2. Untuk menspesifikasikan kegiatan
3. Untuk mempermudah pengawasan pimpinan terhadap kegiatan unit-unit organisasi.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat struktur organisasi Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember, dapat dilihat pada halaman berikut:



**STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT PTPN 10 JEMBER**



Sumber data : RSP PTPN 10 Jember

**Bagan Organisasi
Bagian Adm. Keu dan Umum**



**Hubungan Kerja
Urusan Keuangan Dengan Unit Kerja Lainnya**



Sumber data : RSP PTPN 10 Jember

2.4 Uraian Tugas.

1. Kepala Rumah Sakit

- a Bertanggung jawab kepada : Direksi PTPN 10 Jember
- b Koordinasi lintas unit : 1) Kepala bidang kantor Direksi
2). Administratur Pabrik Gula dan kebun Tembakau
- c Supervisi : 1) Kepala bagian perawatan
2) Kepala bagian Administrasi Keuangan dan Umum
3) Kepala bagian penjualan medis
- d Tugas Pokok :
 - 1. Membantu secara aktif melaksanakan kebijakan Direksi PTPN 10 dalam pengelolaan rumah sakit
 - 2. Membuat rencana kerja anggaran perusahaan
 - 3. Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi tata usaha dan keuangan dengan urusan medikal/perawatan.
 - 4. memberikan masukan kepada Direksi untuk peebaikan peraturan, prosedur pelayanan kesehatan bagi karyawan dan keluarganya.
 - 5. Membuat laporan manajemen secara berkala kepada Direksi.
- e Tugas khusus :
Membina kegiatan darma wanita dengan koperasi di lingkungan rumah sakit.

2. Kepala Bagian Medis dan Perawatan

- a. Bertanggung jawab kepada : Kepala Rumah Sakit
- b. Koordinasi lintas unit : Kepal Bagian Administrasi dan Umum
- c. Supervisi : 1) Kepala seksi perawatan
2) Kepala seksi penunjang medik

d. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja urusan medik dan perawatan
- 2). Membuat rencana kerja anggaran belanja tahunan di bagian medik dan perawatan
- 3). Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi urusan penunjang medik, pelayanan dan perawatan
- 4). Membuat laporan data-data bagian medik kepada kepala rumah sakit sebagai sarana pembantu laporan manajemen.

e. Tugas khusus :

- 1). Membantu kepala rumah sakit dalam hal pemasaran, pendidikan dan upaya-upaya peningkatan mutu rumah sakit
- 2). Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.

3. Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Umum

- a. Bertanggung jawab kepada : Kepala Rumah Sakit
- b. Koordinasi lintas unit : Kepala bagian medis dan perawatan
- c. Supervisi : 1). Kepala keuangan
2). Kepala rekam medis
3). Kepala instansi pemeliharaan sarana.

d. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana anggaran belanja tahunan bagian tata usaha dan keuangan
- 2). Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan koordinasi urusan Administrasi keuangan dan umum
- 3). Membuat laporan penggunaan keuangan kepada kepala rumah sakit.
- 4). Melaksanakan kegiatan perpajakan yang berhubungan dengan kegiatan rumah sakit.

e. Tugas khusus :

- 1). Melakukan tugas lain guna membantu kepala rumah sakit dalam membina kegiatan , koperasi rumah sakit
- 2). Membantu kepala rumah sakit dalam hal pendidikan dan upaya-upaya peningkatan mutu rumah sakit.

4. Kepala Seksi Personalia atau Umum.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala bagian Administrasi Keuangan dan Umum

b. Tugas pokok:

- 1). Pengelola file kepegawaian dan menjaga kerahasiaan file pegawai
- 2). Membuat laporan-laporan kegiatan urusan umum kepada kepala bagian Administrasi Keuangan dan Umum
- 3). Membuat laporan pajak dan penyelesaiannya.
- 4). Membuat laporan khusus pendidikan dan pengembangan karyawan

c. Tugas khusus :

- 1). Panitia pendidikan dan latihan
- 2). Panitia pengadaan bahan dan barang.

5. Kepala Seksi Keuangan

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala bagian Administrasi Keuangan dan Umum

b. Tugas pokok:

- 1). Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi petugas administrasi keuangan
- 2). Membuat laporan akuntansi kepada kepala Administrasi keuangan dan umum
- 3). Merencanakan , melaksanakan serta mengevaluasi mutu layanan seksi
- 4). Meningkatkan kompetensi sumber daya disetiap seksi

c. Tugas khusus :

- 1). Panitia pemasaran rumah sakit
- 2). Panitia pengadaan barang dan bahan
- 3). Panitia bulletin
- 4). Panitia kode etik rumah sakit.

6. Kepala seksi Penunjang Medis

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala bagian Medik dan Perawatan

b. Koordinasi lintas unit : 1). Kepala seksi Perawatan
2). Kepala seksi Umum
3). Kepala seksi Keuangan
4). Kepala seksi Rekam Medik

c. Supervisi : 1). Kepala subsie Farmasi
2). Kepala subsie Laboratorium
3). Kepala subsie Radiologi
4). Kepala subsie Gizi
5). Kepala subsie Rehabilitasi Medik.

d. Tugas pokok :

- 1). Mengkoordinasi instansi yang ada dibawah supervisinya
- 2). Meningkatkan kompetensi sumber daya di seksi
- 3). Merencanakan, melaksanakan serta mengevaluasi pemasaran seksi.
- 4). Merencanakan pengembangan seksi.

e. Tugas khusus :

- 1). Ketua pendidikan, latihan dan pengembangan
- 2). Manajer pemasaran
- 3). Ketua akreditasi
- 4). Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.

7. Kepala Seksi Rekam Medik.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala bagian Administrasi, Keuangan dan Umum

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan rekam medik
- 2). Membuat rencana belanja tahunan kegiatan rekam medik.
- 3). Mengumpulkan, mengarsip dan menganalisa data-data medik.
- 4). Membuat statistik kegiatan medik di rumah sakit.
- 5). Membuat laporan administrasi rekam medik.

c. Tugas khusus :

- 1). Memberi umpan balik kesemua instansi.
- 2). Panitia pemasaran rumah sakit.
- 3). Panitia pendidikan dan pelatihan rumah sakit.

8. Kepala Subsie Fisioterapi.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Penunjang Medik.

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan fisioterapi.
- 2). Membuat daftar dinas dan memberi tugas kepada karyawan fisioterapi.
- 3). Mengisi daftar pengusulan promosi dan mutasi.
- 4). Membuat laporan dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan fisioterapi secara rutin.

9. Kepala Subsie Laboratorium.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Penunjang Medik

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan laboratorium.
- 2). Melakukan pemeriksaan atas permintaan dokter dan bertanggung jawab atas hasil pemeriksaan.
- 3). Menjaga keselamatan atas penularan penyakit dari pasien.
- 4). Membuat laporan dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan laboratorium secara rutin.

c. Tugas khusus :

Membantu komite pengendalian mutu dalam peningkatan mutu laboratorium.

10. Kepala Subsie Dawat Darurat.

a. Bertanggungjawab kepada : Kepala Seksi Perawatan.

b. Tugas pokok :

- 1). Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi kegiatan-kegiatan instalasi gawat darurat, kamar terima dan kamar jenazah.
- 2). Mengawali dan menyiapkan kelancaran tugas di kamar terima dan kamar jenazah serta mengusulkan promosi dan mutasi.

c. Tugas khusus :

- 1). Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.
- 2). Panitia tarif.

11. Kepala Subsie Sentral dan Sterilisasi

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala Seksi Perawatan

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan kamar operasi.
- 2). Membuat daftar dinas dan penugasan karyawan yang diketahui kepala seksi perawatan.
- 3). Membuat laporan harian dan tanggung jawab administrasi pelaksanaan kegiatan .
- 4). Menjaga kebersihan sanitasi ruangan dan lingkungan.

c. Tugas khusus :

Panitia tarif rumah sakit.

12. Kepala Subsie Rawat Inap

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala Seksi Perawatan.

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana anggaran belanja tahunan bangsal I, II, III.

- 2). Mengerjakan tugas-tugas perawatan dalam keadaan darurat dan biasa.
 - 3). Membuat laporan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
 - 4). Menjaga kebersihan , sanitasi ruangan dan lingkungan.
- c. Tugas khusus :
- Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.

13. Kepala Subsie Poli Umum.

- a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Perawatan.
- b. Tugas pokok :
 - 1). Membuat rencana kerja kegiatan poli umum dan spesialis
 - 2). Mengerjakan tugas-tugas dalam keadaan darurat dan biasa
 - 3). Menbuat laporan administrasi pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan.
- c. Tugas khusus :
 - 1). Panitia tarif rumah sakit.
 - 2). Panitia penyuluhan kesehatn rumah sakit.

14. Kepala Subsie Ruang Bersalin.

- a. Bertanggung jawab kepada : Kepala seksi Perawatan.
- b. Tugas pokok :
 - 1). Membuat rencana kerja kegiatan ruang bersalin.
 - 2). Menjaga keselamatan, ketenangan dan kenyamanan penderita selama dirawat serta keselamatan para karyawan terhadap infeksi.
 - 3). Membuat laporan dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- c. Tugas khusus :
 - 1). Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.
 - 2). Senam hamil dan program ibu sayang bayi.

15. Kepala Subsie Farmasi.

a. Bertanggung jawab kepada : Kepala subsie Farmasi.

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kerja kegiatan instalasi farmasi.
- 2). Mengisi dan mengawasi kebenaran persediaan obat, pelayanan obat kepada pasien atau bidang lain.
- 3). Membuat laporan harian dan administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- 4). Mengerjakan, menyiapkan obat-obatan atau resep dokter kepada pasien atas permintaan.

c. Tugas khusus :

Panitia pembuatan balai senam.

16. Kepala Subsie Radiologi.

a. Bertanggung jawab kepada :Kepala Seksi Penunjang Medis.

b. Tugas pokok :

- 1). Membuat rencana kegiatan kerja Radiologi
- 2). Mengerjakan foto-foto atas permintaan dokter dan menyiapkan pembacanya kepada dokter ahli bila diperlukan.
- 3). Membuat daftar dinas dan memberi tugas-tugas kepada karyawan radiologi.
- 4). Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi antar karyawan radiologi.

c. Tugas khusus :

- 1). Panitia tarif rumah sakit.
- 2). Panitia komite medik.

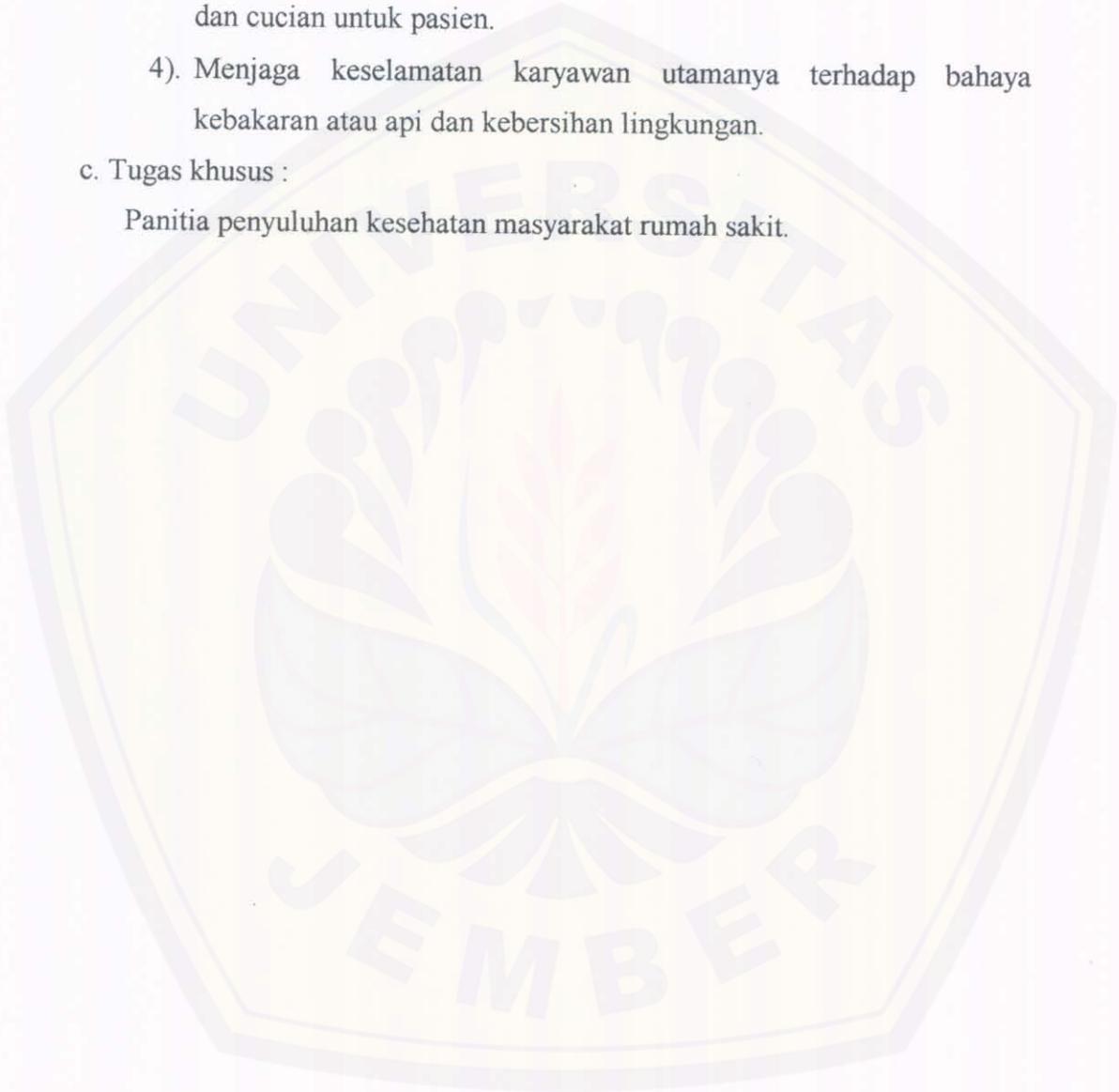
17. Kepala Subsie Gizi.

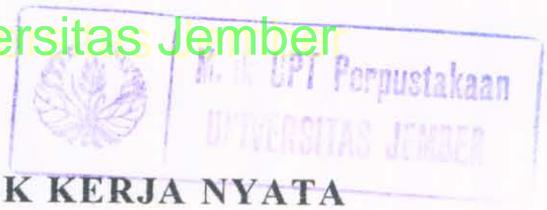
a. Bertanggung jawab kepada : Kepala Seksi Penunjang Medik

b. Tugas pokok :

- 1). Melakukan rencana kerja kegiatan-kegiatan dapur, cuci dan gizi.

- 2). Melakukan pembinaan, pengawasan dan koordinasi antar karyawan dapur, cuci dan gizi.
 - 3). Memeriksa dan mengawasi kebenaran penyimpangan gizi, makanan dan cucian untuk pasien.
 - 4). Menjaga keselamatan karyawan utamanya terhadap bahaya kebakaran atau api dan kebersihan lingkungan.
- c. Tugas khusus :
- Panitia penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit.





III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1. Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

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

Praktek Kerja Nyata yang dilakukan oleh penulis dilakukan di Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember, atau yang dikenal masyarakat dengan sebutan 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 10 Jember.
- b. Kemudian RSP PTPN 10 mengirimkan surat balasan yang berisi diterimanya peserta PKN di rumah sakit tersebut
- c. Setelah diterimanya surat balasan dari RSP PTPN 10 Jember, Diploma III Perpajakan menyerahkan surat tugas kepada peserta PKN untuk diserahkan kepada Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 Jember dan memulai PKN sesuai tanggal yang telah ditentukan.

Pelaksanaan praktek kerja nyata dilaksanakan selama satu bulan yang di mulai sejak tanggal 10 November 2001 sampai dengan 10 Desember 2001 yang disesuaikan dengan jadwal kerja efektif selama enam hari kerja, yaitu hari senin sampai dengan sabtu.

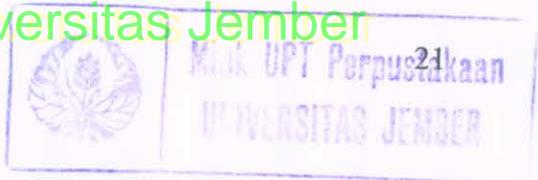
3.2 Kegiatan Penulis Sebagai Pemegang.

Minggu I : Pemegang 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 juga menyangkut hal-hal spesifik tentang masalah perpajakan di Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember. Setelah itu selama satu minggu kami diberi kesempatan untuk kembali mempelajari dasar-dasar hukum pajak, teori-teori perpajakan dan aplikasinya, khususnya bagi penulis 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.

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. 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 kita butuhkan.

3.3 Hasil Praktek Kerja Nyata.

Dalam kegiatan pelaksanaan praktek kerja nyata ini penulis melakukan pengamatan tentang pemungutan Pajak Masukan atas perolehan obat-obatan di Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember.

Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 Jember yang mempunyai Nomor 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 dan BUMN dan BUMD.

Menurut definisi secara normative PPN 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, sedangkan 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 sebagaimana dimaksud ayat 1 dapat diubah menjadi serendah-rendahnya 5% dan setinggi-tingginya 15 %

Dari ketentuan diatas Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 Jember menerapkan tarif tunggal (single rate / flat rate) yaitu 10% atas dasar perolehan obat-obatan. Tarif PPN atas perolehan obat-obatan diterapkan secara seragam . Hal ini memudahkan penghitungan dalam penentuan besarnya pajak terutang, secara khusus mekanisme Pajak Pertambahan Nilai adalah sebagai berikut:

- a. Instansi pemerintah , badan atau orang pribadi ditunjuk sebagai pemungut PPN
- b. Pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan barang kena pajak / 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 (KPP) setempat
- d. SSP tersebut pada butir 3 kemudian diserahkan kepada pengusaha kena pajak yang bersangkutan.

3.3.1 Proses Pemungutan Pajak Masukan

Berikut ini adalah alur atau proses dari pemungutan pajak masukan atas perolehan obat-obatan di Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 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 10 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 kuitansi pembayarar, faktur pembelian dan faktur pajak standart.
3. Untuk pembelian obat-obatan diatas nilai nominal Rp 1.000.000, rumah sakit selaku bendaharawan memungut PPN sebesar 10% dari nilai peerolehan .Jika terdapat pembelian obat-obatan dibawah nilai Rp 1.000.000, tetapi PBF / rekanan meminta untuk dipungut PPNnya maka rumah sakit memungut PPN tersebut.

Contoh penghitungannya adalah sebagai berikut:

- 1). Pembelian obat diatas nilai Rp 1.000.000,

Rumah sakit membeli obat-obatan seharga Rp 2.750.000, pada PT Bina San Prima Jember.

Penghitungan pajak masukannya adalah:

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

$$= \text{Rp } 2.750.000, \times 10 \%$$

$$= \text{Rp } 275.000,$$

Rumah Sakit PTPN 10 Jember membayar pembelian obat tersebut pada PT Bina San Prima Jember sebesar Rp 2.750.000,dan memungut PPN atas pembelian obat tersebut sebesar Rp 275.000,

- 2). Pembelian obat dibawah nilai Rp 1.000.000,

Rumah sakit membeli obat-obatan pada PT Enseval sebesar Rp 750.000, maka penghitungan pajak masukannya adalah :

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

$$= \text{Rp } 750.000, \times 10 \%$$

$$= \text{Rp } 75.000,$$

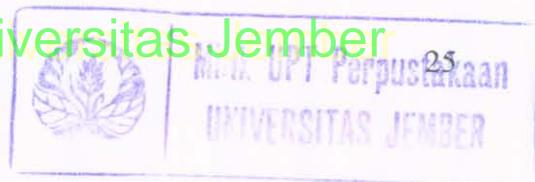
Jadi rumah sakit tidak memungut PPN atas pembelian obat-obatan tersebut, karena nilainya dibawah Rp 1.000.000, sedangkan pembayaran atas pembelian tersebut sebesar Rp 750.000 + PPN 10% yaitu sebesar Rp 825.000, Dalam hal ini PPN dipungut oleh PT Enseval sebagai PKP / rekanan.

4. 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. Karena 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 10 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 maka terkena denda sebesar 2 % dari jumlah pajak yang terutang (disetor).

5. 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.
6. 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.

7. Untuk daftar PPN dan PPnBM yang dipungut dan disetor sendiri terdapat pada formulir 1101 PUT 2.
8. SPT masa PPN yang dilampiri dengan formulir 1101 PUT, 1101 PUT 1 dan 1101 PUT 2 adalah untuk pelaporan ke KPP setempat.
9. Pelaporan disertai dengan fotokopi SSP lembar ke 5, faktur pajak dan sebagainya. Pelaporan dilakukan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya dan jika terlambat maka dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp 50.000, tiap bulan.

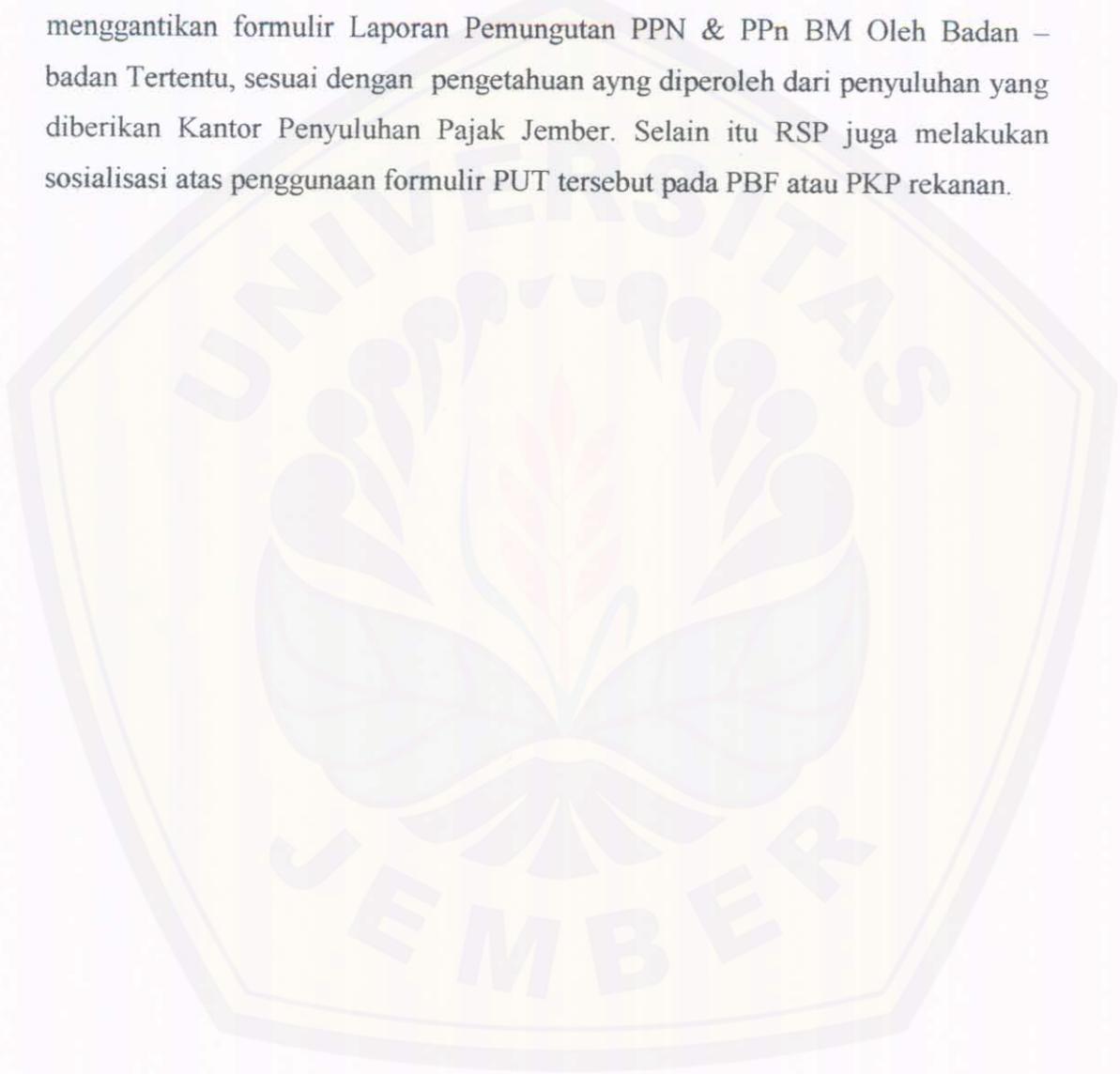
Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 Jember hanya melakukan pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak masukannya saja sedangkan pengkreditan pajak masukannya beserta pelaporannya dilakukan oleh kantor direksi Surabaya.

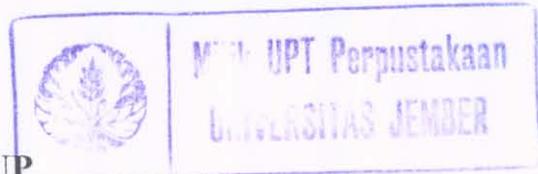
3.4 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakannya.

Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember sebagai unit usaha yang bergerak dibidang kesehatan merupakan wajib pajak badan yang mempunyai nomer pokok 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, Pelaksanaan kewajiban perpajakan yang dilakukan oleh RSP PTPN 10 (Persero) Jember, telah dilaksanakan dengan baik. Dimana RSP PTPN 10 (Persero) Jember telah memungut PPN atas perolehan obat-obatan, sesuai dengan peraturan yang berlaku dan penanganannya tidak dikuasakan pada pihak lain (*with holding system*) tetapi dalam penghitungan , penyetoran dan pengisian SPT atau pelaporan pajaknya dilakukan oleh staff khusus yang mengurus aktifitas perpajakan baik itu PPN & PPn BM ataupun PPh 21 atas honorarium dokter serta PPh atas pegawai sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Dengan kata lain RSP PTPN 10 Jember menggunakan "*self assesment system*" (yang di Indonesia diterapkan

sejak tahun 1984) dalam aktifitas perpajakannya yang menuntut RSP untuk lebih aktif dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 Jember sebagai pemungut PPN, menghitung dan mengisi SPT massa PPN formulir 1101 PUT berdasarkan Keputusan Direktorat Jendral Pajak No. Kep : 511 / PJ / 2001 Tgl 13 Juli 2001 menggantikan formulir Laporan Pemungutan PPN & PPn BM Oleh Badan – badan Tertentu, sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh dari penyuluhan yang diberikan Kantor Penyuluhan Pajak Jember. Selain itu RSP juga melakukan sosialisasi atas penggunaan formulir PUT tersebut pada PBF atau PKP rekanan.





IV. PENUTUP

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahnya sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan yang berjudul “MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK MASUKAN ATAS PEROLEHAN OBAT - OBATAN DI RUMAH SAKIT PERKEBUNAN PTPN 10 JEMBER.” Sebagai salah satu persyaratan akademis guna memperoleh gelar Ahli madya (Amd) Perpajakan pada program studi DIII Perpajakan FISIP Universitas Jember

Laporan tugas akhir ini , penulis susun berdasarkan pengalaman Praktek Kerja Nyata di Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 (Persero) Jember yang dilaksanakan selama satu bulan penuh dan mengacu pada literatur-literatur perpajakan yang ada.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dari berbagai pihak laporan ini tidak mungkin terselesaikan, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya penulisan laporan ini. Penyusunan laporan ini jauh dari sempurna untuk itu penulis akan menerima kritik dan saran yang bersifat konstruktif dari pembaca guna lebih menyempurnakan laporan ini.

Harapan penulis mudah-mudahan laporan ini dapat memperluas pandangan dan cakrawala pengetahuan rekan-rekan mahasiswa khususnya dan pembaca pada umumnya dan penulis mohon maaf apabila dalam penyusunan laporan ini terdapat salah kata yang tidak berkenan di hati pembaca.

DAFTAR PUSTAKA

Manulang, Drs. *Dasar-dasar manajemen*. Ghalia Indonesia.

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

Seri Perpajakan. *Pajak Pertambahan Nilai 2000*.

Waluyo. 1999 *Perpajakan Indonesia*. Jakarta : Salemba Empat

Undang – undang No. 8 tahun 1983 tentang *Pajak Pertambahan Nilai & PPn BM* sebagaimana telah diubah dengan UU No. 11 Tahun 1994 dan Perubahan Kedua Dengan UU No. 18 Tahun 2000



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 335566 Jember 68121
Email: Fisipunej@jember.wasantara.net.id Teln. (0331) 332736

SURAT - TUGAS

No. 3969 /J25.1.2/PP.9/2001

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

No.	Nama	NIM.
1.	Lukman Heru Wicaksono	98 - 1041
2.	Mardi Siswoyo	98 - 1089
3.	Hendrik	98 - 1068

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Rumah Sakit FTPN X
(Persero) Jember, selama 30 hari terhitung sejak tanggal ditetapkan.
Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan tata tertib
dan disiplin kerja yang berlaku.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 10 Nopember 2001



Dr. H. Moch. Toerki
NLP. 430 524 832

Tembusan kepada Yth. :

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



**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN**

Jl. Bedadung No. 2 Jember 68118
Telepon (0331) 485912, 487226, 487104, 486614 Fax. (0331) 485912

Nomor : Insip / 01.102

Jember, 31 Desember 2001

Kepada Yth :

DEKAN
FAKULTAS SOSPOL
UNIVERSITAS JEMBER
J E M B E R

PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG

Perihal pada pokok, dengan ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa Saudara yang namanya tercantum dibawah ini :

1. Lukman Heru Wicaksono ----- 98-1041
2. Mardi Siswoyo ----- 98-1089
3. Hendrik ----- 98-1068

Telah melaksanakan kegiatan magang mulai tanggal 14 Nopember 2001 s/d 14 Desember 2001 di Rumah Sakit Perkebunan PTPN 10 Jember.

Demikian untuk menjadikan maklum.

**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN**



Mardi
DEK. MURNADI
KEPALA

SB/Insip1

PP17-02
1

Digital Repository Universitas Jember

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN

Jl. Bedadung No. 2 Jember 68118
Telepon (0331) 485912, 487226, 487104, 486614 Fax. (0331) 485912

SURAT KETERANGAN

Nomor : 038/Surkt/2001

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : H e n d r i k
N I M : 98 - 1068
Mahasiswa : Program Studi D III Perpajakan
FISIP - UNEJ

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Rumah Sakit Perkebunan mulai tanggal 14 Nopember 2001 s/d 14 Desember 2001.

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

Jember, 31 Desember 2001

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
RUMAH SAKIT PERKEBUNAN



Kuntadi
drg. KUNTADI, M Kes

KEPALA

SB/SURKT

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA
Di RUMAH SAKIT PERKEBUNAN PTPN 10 JEMBER**

NAMA : H E N D R I K

NIM : 98 - 1 0 6 8

NO.	HARI & TANGGAL	JAM	TANDA TANGAN
1.	SABTU , 10-11-2001	07.00 s/d 12.00	<i>[Signature]</i>
2.	SENIN , 12-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
3.	SELASA , 13-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
4.	RABU, 14-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
5.	KAMIS, 15-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
6.	JUMA'T, 16-11-2001	07.00 s/d 11.00	<i>[Signature]</i>
7.	SABTU, 17-11-2001	07.00 s/d 12.00	<i>[Signature]</i>
8.	SENIN , 19-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
9.	SELASA, 20-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
10.	RABU , 21-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
11.	KAMIS , 22-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
12.	JUMA'T, 23-11-2001	07.00 s/d 11.00	<i>[Signature]</i>
13.	SABTU, 24-11-2001	07.00 s/d 12.00	<i>[Signature]</i>
14.	SENIN, 26-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
15.	SELASA, 27-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
16.	RABU, 28-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
17.	KAMIS , 29-11-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
18.	JUMA'T, 30-11-2001	07.00 s/d 11.00	<i>[Signature]</i>
19.	SABTU, 01-12-2001	07.00 s/d 12.00	<i>[Signature]</i>
20.	SENIN, 03-12-2001	07.00 s/d 12.00	<i>[Signature]</i>
21.	SELASA, 04-12-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
22.	RABU, 05-12-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
23.	KAMIS, 06-12-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>
24.	JUMA'T, 07-12-2001	07.00 s/d 11.00	<i>[Signature]</i>
25.	SABTU, 08-12-2001	07.00 s/d 12.00	<i>[Signature]</i>
26.	SENIN, 10-12-2001	07.00 s/d 14.00	<i>[Signature]</i>

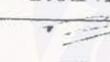
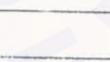


**MENGETAHUI :
Kasie Keu / PDE**

DJATMIKO UTOMO, SE

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama Mahasiswa : H S H D R I G
 Nomor Induk Mahasiswa : 980903101068
 Alamat Mahasiswa : JL. S. REDJA W. JEMBER NO. 06 JEMBER
 Jurusan : INTELEKTUAL
 Program Studi : D III PAJAK
 Judul Laporan Akhir : " PERAN DAN PELAKSANAAN PAJAK ... DALAM UPAYA ... SOLUSI
 OBANG-OBANG DI KANTOR BAKOP PERKOTAAN
 PPPK 10 JEMBER "
 Dosen Pembimbing : Drs. BUDYANTORO KRISNANTO DS.MS
 Asisten Pembimbing : _____

No	Hari/Tanggal	Jam	Uraian Kegiatan	Ttd.Pemb/Ass.
1.	Sabtu/01-12-01	18.30	Persetujuan Pembimbing	
2.	Rabu/ 26-12-01	18.30	Kata pengantar	
3.	Rabu/ 02-01-02	19.00	BAB I	
4.	Sabtu/05-01-02	18.00	BAB II	
5.	Kamis/ 10-01-02	18.30	BAB III	
6.	Sabtu/ 12-01-02	18.00	BAB III	
7.	Jumat/ 18-01-02	18.30	BAB IV	
8.	Kamis/ 24-01-02	19.00	A C C	
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

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

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) RUMAH SAKIT PERKEBUNAN	SURAT PESANAN	No.HHPeswa/0: .11055 Jember, 19-November-2001
Nama dan alamat leveransir PT KEBAYORAN FARMA JEMBER	Syarat/tempat penyerahan Franco gudang PTPN 10 (Persero) Rumah Sakit Perketunan	
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
1 BOX	ENERBOL TAB	92,500.00	92,500.00
3 BOX	ESTASOR	84,000.00	252,000.00
20 FL	FARMACROL F SYR	19,000.00	380,000.00
2 BOX	GASTRAN TAB	26,700.00	53,400.00
3 BT	OBIMIN AF TAB	15,900.00	47,700.00
1 BOX	SKELAN CAP	120,000.00	120,000.00
4 BOX	SOTATIC INJ	20,000.00	80,000.00
1 BOX	CATRILEX TAB	120,000.00	120,000.00
5 FL	ISOTIC TOBAMYNE EYE DROP	20,000.00	100,000.00
	PPN 10 % ----->		1,245,600.00
	Jumlah		124,560.00
			1,370,160.00
	Apoteker Pengelola		
	Dra.Kusumaningrum.Apt No.SIK : 5826/B		

<p>SYARAT-SYARAT LAIN</p> <ol style="list-style-type: none"> Sangsi denda kelambatan penyerahan barang 0.5% setiaphari kalender dari yang terlambat Bahan/barang tersebut akan diperiksa pada waktu diserahkan Bahan/barang tersebut jika tidak sesuai dengan uraian teknis/perisecian 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 leveransir lain sedangkan evt selisih harga diatas harga sdr adalah menjadi tanggungan saudara 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 	<p>PT PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) RUMAH SAKIT PERKEBUNAN</p> <p>Kepala</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Drg. KUNTADI</p> <p>Disetujui</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>DEDY</p> <p>Tanda tangan/stempel Persh./Lever</p>
---	---

PERKEBUNAN NUSANTARA X
(PERSERO)
S. PERKEBUNAN JEMBER

LAMPIRAN 6
BUKTI KELUAR KAS/BANK

No. : 0512031
Tanggal : 05 DEC 2001

ayarkan Kepada : PT KEBAYORAN PHARMA
a m a t : JEMBER
Perkiraan : 110.300 BANK BNI 46 JEMBER -
BG/Srt.No : 2812/13 (cek)

Jumlah
Fiat Bayar

Rp. 1.370.160,00

rk.Lawan	NAMA PERKIRAAN LAWAN DAN URAIAN	Jumlah Uang
.000.04	NY KEBAYORAN PHARMA	
	LHG-2203 SP 55/11	1.245.600
.10 . ✓	PPN MASUKAN TAHUN INI	
	PPN	124.560
Jumlah		1.370.160

BILANG : (Satu Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Ribu Seratus Enam Puluh Rupiah)

Pembuat	Diperiksa	Diketahui	Disetujui	Dibayar	Ditukuan	Penerima
550	h			f		 DGDY

LAMPIRAN 3

Hal : 4

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) : LAPORAN HARIAN GUDANG
 RS. PERKEBUNAN JEMBER : Diterima dari : KEBAYORAN PHARMA, PT
 Jl. Bedadung 2 Jember : Penerima :
 No/Tgl LMG : 01.2203/22-11-2001
 No. SP : 01.11055
 Tanggal SP : 19-11-2001

No. Kode Bahan/Barang	Nama Bahan/Barang	Satuan	Banyak yg Diterima	Pers sesudah pener. ini	Harga satuan	JUMLAH HARGA	Diskon
320.00.04.0577	ENERBOL TAB	TAB	100.00	200.00	925.00	92,500	0
320.00.04.0614	ESTASOR	TAB	90.00	90.00	2,800.00	252,000	0
320.00.04.0672	FARMACROL F SYR	FLS	20.00	25.00	19,000.00	380,000	0
320.00.04.0729	GASTRAN TAB	TAB	200.00	200.00	267.00	53,400	0
320.00.04.1220	OBIMIN AF TAB	TAB	90.00	90.00	530.00	47,700	0
320.00.04.1562	SKELAN CAP	CAP	100.00	100.00	1,200.00	120,000	0
320.00.04.1667	SOTATIC INJ	FLS	20.00	20.00	4,000.00	80,000	0
320.00.04.1935	CATRILET TAB	TAB	30.00	30.00	4,000.00	120,000	0
320.00.04.2186	ISOTIC TOBRYNE EYE DROP	FLS	5.00	5.00	20,000.00	100,000	0
						1,245,600	0

14:03:50

TOTAL : 1,245,600

JEMBER, 22 Nopember 2001

Mengetahui,
 PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
 RS. PERKEBUNAN JEMBER

Kepala Gudang

LAMPIRAN 9

Kwitansi No.

0512041

Sudah terima dari: Perkebunan RS PTPN X

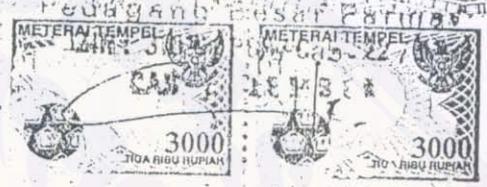
Banyaknya uang: satu juta tiga ratus tujuh puluh ribu seratus enam puluh rupiah

Untuk pembayaran: faktur tgl. 21-11-2001

20A-7998

Jember, 22-11-2001

Terbilang Rp. 1.370.160,-



KEBAYORAN		FAKTUR		KEPADA : PERKEWAJAN RS PTF N X (P6)		DIVISI		SEGMENT	
P.T. KEBAYORAN PHARMA		JTH/TEMPO		SALES MAN		RAYON		E	
TANGGAL	SP/ORDER	FAKTUR No.	MEMORANDUM	NO. 1	NO. 2	NO. 3	NO. 4	NO. 5	NO. 6
KODE	BANYAK	KEMASAN	NAMA BARANG	HARGA / Rp.	%	POTONGAN / Rp.	JUMLAH / Rp.		
30007	1,000	500x100x10	ESTRUSOL	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30008	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 2000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30009	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 4000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30010	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 8000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30011	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 16000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30012	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 32000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30013	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 64000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30014	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 128000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30015	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 256000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30016	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 512000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30017	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 1024000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30018	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 2048000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30019	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 4096000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30020	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 8192000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30021	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 16384000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30022	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 32768000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30023	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 65536000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30024	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 131072000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30025	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 262144000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30026	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 524288000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30027	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 1048576000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30028	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 2097152000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30029	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 4194304000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30030	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 8388608000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30031	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 16777216000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30032	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 33554432000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30033	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 67108864000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30034	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 134217728000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30035	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 268435456000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30036	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 536870912000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30037	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 1073741824000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30038	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 2147483648000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30039	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 4294967296000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30040	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 8589934592000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30041	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 17179869184000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30042	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 34359738368000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30043	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 68719476736000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30044	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 137438953472000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30045	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 274877906944000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30046	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 549755813888000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30047	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 1099511627776000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30048	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 2199023255552000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30049	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 4398046511104000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30050	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 8796093022208000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30051	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 17592186444416000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30052	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 35184372888832000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30053	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 70368745777664000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30054	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 140737491553328000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30055	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 281474983106656000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30056	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 562949966213312000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30057	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 1125899932426624000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30058	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 2251799864853248000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30059	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 4503599729706496000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30060	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 9007199459412992000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30061	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 18014398918825984000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30062	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 36028797837651968000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30063	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 72057595675303936000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30064	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 144115191350607872000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30065	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 288230382701215744000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30066	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 576460765402431488000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30067	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 115292153080486296000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30068	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 230584306160972592000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30069	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 461168612321945184000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30070	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 922337224643890368000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30071	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 1844674449287780736000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30072	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 3689348898575561472000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30073	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 7378697797151122944000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30074	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 14757395594202245888000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30075	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 29514791188404491776000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30076	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 59029582376808983552000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30077	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 118059164753617967104000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30078	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 236118329507235934208000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30079	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 472236659014471868416000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30080	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 944473318028943736832000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30081	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 1888946636057887473664000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30082	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 3777893272115774947328000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30083	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 7555786544231549894656000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30084	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 15111573088462899789312000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30085	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 30223146176925799578624000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30086	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 60446292353851599157248000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30087	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 120892584707703198314464000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30088	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 241785169415406396628928000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30089	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 483570338830812793257856000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30090	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 967140677661625586515712000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30091	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 1934281355323251173031424000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30092	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 3868562710646502346062848000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30093	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 7737125421293004692125696000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30094	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 15474250842586009384251392000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30095	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 30948501685172018768502784000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30096	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 61897003370344037537005568000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30097	1,000	500x100x10	ESTRUSOL 123794006740688075074011136000	95,500.00	0,00	0,00	95,500.00		
30098									

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) RS. PERKEBUNAN JEMBER	BUKTI MASUK KAS/BANK	No. : 0512036 Tanggal : 05 DEC 2007
---	-----------------------------	---

Diterima dari	: PT KEBAYORAN PHARMA		
Alamat	: JEMBER	Jumlah	Rp. 124.560,00
No.Perkiraan	: 110.300 BANK BNI 46 JEMBER	Fiat Bayar	
CK/BG/Srt.No	: 281243 (cek)		

Perk.Lawan	NAMA PERKIRAAN LAWAN DAN URAIAN	Jumlah Uang
166.10 . ✓	PPN WAPU TH.INI PPN	124.560
Jumlah		124.560

TERBILANG : (Seratus Dua Puluh Empat Ribu Lima Ratus Enam Puluh Rupiah)

Pembuat	Diperiksa	Diketahui	Disetujui	Diterima	Dibukuan	Penyetor
551	h	[Signature]		f		[Signature] PEOX



No. Faktur Penjualan / Kontrak / Order *): 20AAA007998 FAKTUR PAJAK STANDAR Nomor Seri : CWLRE- 76--0036156

PENGUSAHA KENA PAJAK :
 Nama : PT. KEBAYORAN PHARMA
 Alamat : JL. NUSANTARA V/12 A BLOK C JEMBER
 N.P.W.P. : 01.308.506.3-626.001
 No. Pengukuhan PKP : 01.308.506.3-626.001
 Tanggal Penyerahan/Pembayaran *) : 21/11/2001 Tanggal: 25/02/1994

PEMBELI BKP / PENERIMA JKP :
 Nama : PERKEBUNAN RS PTF N X (P6)
 Alamat : JL. BEDADUNG 2 JEMBER
 N.P.W.P. : 01.061.130.9.605.001

No. Jrut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Kwantum	Harga Satuan (Rp.)	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn (Rp.)
1	ENERBOL	1,00	92.500	92.500
2	ESTAZOR CAPS	3,00	74.000	252.000
3	FARMACROL FORTE SUSPENSI	1,00	19.000	350.000
4	GASTRAN TABLET	1,00	26.700	50.400
5	OBIMIN-AF TABLET	1,00	15.400	47.700
6	NEW SKELAN CAPSULE	1,00	120.000	120.000
7	SOTATIC INJEKSI	4,00	20.000	80.000
8	CARTRILET TABLET	1,00	120.000	120.000
9	ISOTIC TOBRYNE	1,00	100.000	100.000

Jumlah Harga Jual / Penggantian / Uang muka / Termijn *)	1.245.600
Dikurangi potongan harga	0
Dikurangi uang muka yang telah diterima	0
Dasar Pengenaan Pajak	1.245.600
PPN = 10 % x Dasar Pengenaan Pajak	124.560

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

JEMBER - 01/12/ 2001
 PT. KEBAYORAN PHARMA
 Pedagang Besar Farmasi
 IZIN 3101/PBB/CAB 22/1/94
 CAB. JEMBER
 Ir. Louis S. Rikard
 (.....)

Coret yang tidak perlu

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR **4**

Untuk Bank Persepsi/
Kantor Pos & Giro

NPWP : . . - .

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP :

ALAMAT :

MAP/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"/> <input type="text"/>

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

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran :
Diisi dengan rupiah penuh
Rp

Terbilang :

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran
Tanggal
Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :

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

Nama Jelas :

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Diisi sesuai 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

NPWP : . . - .

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP :

ALAMAT :

MAP/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"/>
Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan												Diisi tahun terutangnya pajak

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran
Diisi dengan rupiah penuh

Rp

Terbilang :

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal <i>Cap dan tanda tangan</i>	Wajib Pajak / Penyeter, tgl <i>Cap dan tanda tangan</i>
Nama Jelas :	Nama Jelas :

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Diisi sesuai buku petunjuk pengisian

Lampiran 1
Keputusan Direktur Jenderal Pajak
Nomor KEP - 511/PJ 2001
Tanggal 13 Juli 2001

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

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

Tanda Tangan :

Nama Jelas :

Cap Pemungut/Kantor/Instansi

Pemungut

Kuasa

DIISI OLEH DINAS

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

Tepat waktu

Terlambat

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

FORMULIR
1101 PUT 1

Masa Pajak 20
 Pembetulan Masa Pajak 20 ke-

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 PPh BM (Rp)	PPh BM (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
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 S/T Masa Induk (Formulir 1101 PUT).

