

**PERHITUNGAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA
PAJAK MASUKAN ATAS BERBAGAI MACAM PEMBELIAN
DI PERUM PERHUTANI KPH 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**

Asal:	Hadiah	Index
Teri:	20 AUG 2002	326 297
Oleh:	No. Induk 1426	TAM
	KLASIR / ENYA IIS	8

Taufikurahman
NIM : 980903101098

Dosen Pembimbing
Dra. INTI WASIATI, M.M
NIP. 130 676 289

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 DIPLOMA III PERPAJAKAN

PENGESAHAN

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

Nama : Taufikurahman
NIM : 980903101098
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**PERHITUNGAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA
PAJAK MASUKAN ATAS BERBAGAI MACAM
PEMBELIAN DI PERUM PERHUTANI KPH JEMBER**

Hari : Rabu
Tanggal : 19 Juni 2002
Jam : 15.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus

Panitia Penguji

Anggota

Ketua


Dra. Inti Wasiati, M..M
NIP. 130 676 289


Drs. A.Kholiq Azhari, MSi
NIP. 131 832 305

Mengesahkan,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan


Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 430 524 832

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

PERSETUJUAN

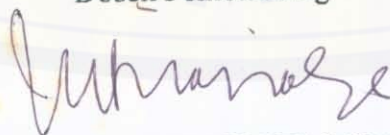
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Nama : Taufikurahman
NIM : 980903101098
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Perhitungan Pajak Pertambahan Nilai
Pada Pajak Masukan Atas Berbagai
Macam Pembelian di Perum Perhutani
KPH Jember.

Jember, 5 Juni 2002

Menyetujui

Dosen Pembimbing



Dra. INTI WASIATI, M.M
NIP. 130 676 289

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat ALLAH SWT, yang senantiasa melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan dengan judul **"PERHITUNGAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA PAJAK MASUKAN ATAS BERBAGAI MACAM PEMBELIAN DI PERUM PERHUTANI KPH JEMBER "**.

Adapun dari tujuan laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar ahli madya (A. Md) Perpajakan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Sehubungan dengan selesainya laporan akhir tersebut, penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini tidak akan terselesainya tanpa adanya bantuan beberapa pihak, baik materiil maupun moril serta doa dan dorongan semangat, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan sebaik-baiknya.

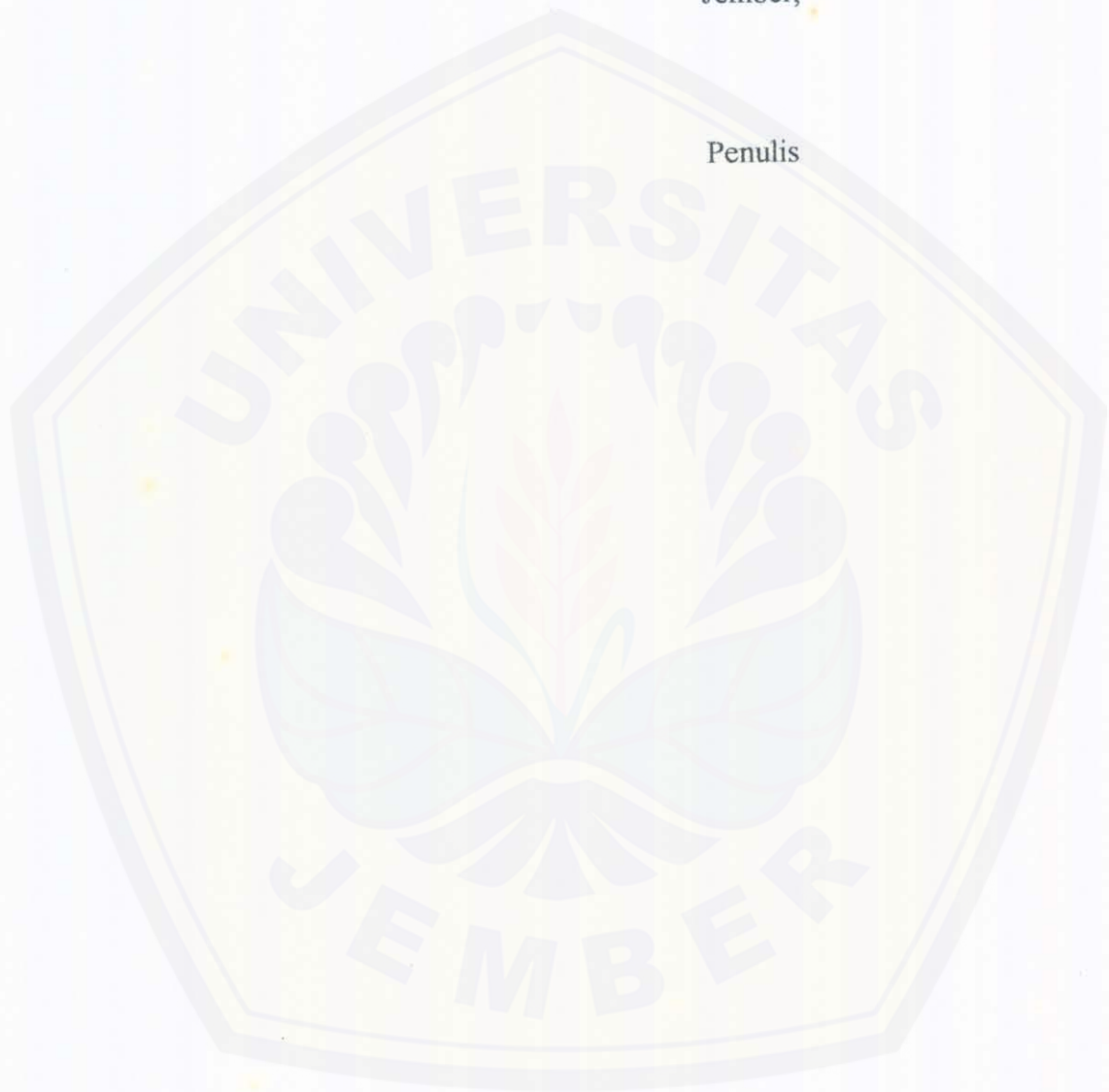
Selain dari pada itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Akhmad Toha, MSi, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Rahmat Murjana MM, selaku dosen wali Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember.
4. Ibu Dra. Inti Wasiati MM, selaku dosen pembimbing laporan tugas akhir magang.
5. Bapak Ir. M. Imam Tawakal, MBA, selaku Administratur di Perum Perhutani KPH Jember.
6. Bapak Hartono, selaku kepala keuangan di Perum Perhutani KPH Jember.
7. Ibunda tercinta, saudara-saudaraku, dan noni' yang selalu memberi semangat hingga terselesainya laporan ini.
8. Teman-teman DIII Pajak '98 (B) yang selalu bersama dalam suka dan duka.

Semoga karya tulis dalam bentuk laporan ini dapat memberikan manfaat dan selanjutnya dapat memenuhi harapan kita semua.

Jember,

Penulis



MOTTO

Orang Bijak Taat Pajak

(Majalah Pajak)



PERSEMBAHAN

1. Ibunda tercinta yang selalu mendoakan akan keberhasilanku dan Saudara-saudaraku.
2. Almamater Universitas Jember



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR BAGAN	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata (PKN)	2
1.2.1. Tujuan	2
1.2.2. Kegunaan PKN	3
BAB II GAMBARAN UMUM LEMBAGA	4
2.1. Sejarah Berdirinya Perusahaan	4
2.1.1. Tempat Kedudukan Perusahaan	5
2.1.2. Letak Perusahaan	5
2.1.3. Tujuan Didirikan Perusahaan	5
2.2. Wilayah Kerja Administrasi	6
2.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	7
2.3.1. Struktur Organisasi	7
2.3.2. Uraian Tugas	8
2.4. Kepegawaian	13
2.4.1. Tenaga kerja	14
2.4.2. Kompensasi	14
2.4.3. Jam Kerja	15
2.4.4. Hubungan Kerja	15

2.4.5. Sistem Pembinaan SDM.....	15
2.5. Tata Letak Perusahaan	16
2.6. Produksi.....	17
2.6.1. Pemasaran.....	18
2.6.2. Pengendalian Mutu.....	18
2.6.3. Persediaan	19
2.6.4. Distribusi Produk.....	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN).....	20
3.1. Diskripsi Pelaksanaan PKN	20
3.1.1. Menentukan Lokasi	20
3.1.2. Metode Pengumpulan Data	20
3.2. Pengertian Pajak Masukan Atas Pembelian	23
3.2.1. Dasar Pengenaan Pajak.....	23
3.2.2. Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak	24
3.2.3. Tarif Pajak Pertambahan Nilai Pada Pajak Masukan atas Pembelian	25
3.2.4. Penyetoran dan Pelaporan	26
3.3. Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan	26
3.3.1. Perencanaan Pembelian.....	26
3.3.2. Penghitungan PPN Pada Pajak Masukan atas Pembelian	27
3.3.3. Sanksi – sanksi.....	28
BAB IV PENUTUP.....	30
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR BAGAN

1. Struktur Organisasi Perum Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan
(KPH) Jember 8



DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)..... 22



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Tugas Magang
2. Surat Keterangan
3. Daftar Absensi
4. Faktur Pajak Standar
5. Daftar Pajak Masukan Lampiran I
6. Daftar Pajak Masukan Lampiran II
7. Daftar Pajak Masukan Lampiran III
8. Daftar Pajak Masukan Lampiran IV
9. Surat Setoran Pajak (SSP) Lembar ke 1
10. Surat Setoran Pajak (SSP) Lembar ke 2
11. Surat Setoran Pajak (SSP) Lembar ke 3
12. Surat Setoran Pajak (SSP) Lembar ke 4
13. Surat Setoran Pajak (SSP) Lembar ke 5
14. Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perum Perhutani sebagai Badan Usaha Milik Negara mengemban tugas mengelola hutan sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah untuk meningkatkan Pendapatan Negara. Negara adalah suatu rumah tangga besar setiap tahun rumah tangga besar itu harus menyediakan dana yang besar pula untuk segala kebutuhannya. Biaya itu berasal dari berbagai jenis penerimaan, termasuk Pajak. Meningkatnya peran Pajak dalam penerimaan dalam negeri, menunjukkan besarnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan yang semakin besar pula.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1972 tujuan pokok daripada pembentukan Perum Perhutani adalah meningkatkan Pendapatan Nasional dengan cara melakukan kegiatan produksi di bidang pengusahaan hutan berupa penanaman, pengolahan dan pemasaran hasil hutan.

Pada umumnya didirikannya suatu perusahaan umum seperti Perhutani bertujuan untuk melayani kepentingan umum, mencapai tujuan tertentu dan menunjang pertumbuhan perusahaan. Suatu perusahaan dalam menjalankan operasinya mempunyai tujuan yang hampir sama. Walaupun tujuan tersebut mempunyai prioritas yang berbeda namun pada dasarnya tujuan didirikannya suatu perusahaan adalah mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya yang memperhatikan kesejahteraan karyawan.

Perum Perhutani selain sebagai Wajib Pajak juga sebagai pemberi kerja dan banyak melaksanakan perpajakan di antaranya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pasal 4 UU No. 11 Tahun 1994. Disamping itu Perum Perhutani Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Jember mudah untuk memberikan informasi dan data-data yang diperlukan untuk menyusun laporan khususnya mengenai perpajakan. Hal ini salah satu yang mendasari penulis memilih tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) di Perum Perhutani KPH Jember untuk menyusun laporan.

Banyak hal yang mempengaruhi tercapainya tujuan perusahaan salah satunya adalah dengan memperhatikan dan meningkatkan penanganan dalam hal

perpajakan dalam suatu perusahaan. Dalam laju pertumbuhan ekonomi di era reformasi saat ini maka penulis ingin mengetahui secara langsung mengenai pelaksanaan perhitungan perpajakan pada Perum Perhutani KPH Jember yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Karena Perum Perhutani sebagai Wajib Pajak yang wajib melaksanakan perhitungan perpajakannya secara bertahap berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pajak Pertambahan Nilai di kenakan atas Penyerahan Barang Kena Pajak atas jasa kena pajak yang dilakukan oleh pengusaha. Dan untuk menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) mereka harus mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dalam memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak mereka harus datang dan mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak untuk diperlukan sebagai Pengusaha Kena Pajak. Berdasarkan ketentuan yang berlaku, wajib pajak diberikan sarana untuk menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak terhutang.

Undang-undang Republik Indonesia No. 18 tahun 2000 tentang perubahan kedua atas Undang-undang no. 8 tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah. Dari perubahan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak atas Barang Mewah tahun 2000 bertujuan untuk menciptakan suatu sistem pajak yang adil dan sederhana dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat maupun wajib pajak.

Dengan berdasarkan hal tersebut maka yang ingin di wujudkan dalam pelaksanaan perubahan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah tahun 2000 adalah menciptakan sistem perpajakan yang lebih adil, sederhana dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat demi meningkatnya penerimaan negara.

1.2. Tujuan dan Kegunaan PKN

1.2.1. Tujuan

Tujuan dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini adalah :

- a. Untuk lebih mengetahui tentang praktek perpajakan khususnya Pajak Pertambahan Nilai yang sebenarnya selain teori yang diberikan di bangku kuliah dengan kenyataan yang ada di Perum Perhutani KPH (Kesatuan Pemangkuan Hutan) Jember.
- b. Mahasiswa dapat mengenal lingkungan kerja perusahaan dan lingkungan kemasyarakatan sehingga mahasiswa memperoleh wawasan yang lebih luas serta permohonan terhadap sistem kerja Perum Perhutani KPH Jember.

1.2.2 Kegunaan PKN

- a. Bagi Mahasiswa
 - 1) Memberikan pengalaman yang lebih lengkap tentang teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan Praktek Kerja Nyata khususnya dalam bidang Perpajakan sehingga dapat lebih memahami penyelesaian dengan prosedur dan metode yang telah ditetapkan.
 - 2) Memperoleh gambaran yang jelas mengenai pelaksanaan perhitungan Pajak Pertambahan Nilai pada pajak masukan atas beberapa pembelian di Kantor Perum Perhutani KPH Jember.
- b. Bagi Instansi
 - 1) Dapat digunakan sebagai bahan masukan untuk melaksanakan perhitungan PPN Pada Pajak Masukan atas beberapa pembelian di Kantor Perum Perhutani KPH Jember.
 - 2) Menjadikan suatu sarana penghubung antara instansi dan lembaga pendidikan tinggi.
- c. Bagi Universitas
 - 1) Sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan kurikulum di masa yang akan datang,
 - 2) Sebagai suatu sarana untuk melihat pengalaman mahasiswa terhadap teori yang telah diberikan dalam menghadapi berbagai masalah yang timbul dalam lingkungan kerja.

II. GAMBARAN UMUM LEMBAGA

2.1. Sejarah Berdirinya Perusahaan

Perum Perhutani adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dibawah Departemen Kehutanan Republik Indonesia yang bergerak dalam bidang produksi hasil hutan. Keberadaan Perum Perhutani diawali sebelum tahun 1942 sejak jaman Belanda dengan nama Diest Bost Districk Jember. Kemudian pada jaman penjajahan Jepang tahun 1942 namanya diubah menjadi "Erinsyo" pada jaman kemerdekaan tahun 1945 namanya kembali diubah menjadi Jawatan Kehutanan Daerah Hutan Jember.

Pada tahun 1961 yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 1961 nama Jawatan Kehutanan Daerah Hutan Jember diganti menjadi Perusahaan Negara Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH). Pada tahun 1972 yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Perusahaan Negara Perhutani Jawa Tengah dan Perusahaan Negara Perhutani Jawa Timur masing-masing dijadikan unit produksi, dengan sebutan Unit I untuk Perum Perhutani Jawa Tengah, dan Unit II untuk Perum Perhutani Jawa Timur. Kemudian Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 1978 tentang penanganan satu Unit produksi lagi yaitu Unit III untuk Perum Perhutani Jawa Barat. Selanjutnya dirubah kembali menjadi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (Perum). Kemudian Perum Perhutani dibentuk sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 1999 tentang Perusahaan Umum Kehutanan Negara. Dan selanjutnya diperbaharui dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 tahun 1999 tentang Kehutanan.

Perum Perhutani KPH Jember berkedudukan di jalan S.Parman No. 4 Jember, merupakan Kesatuan Pemangkuan Hutan dari Perum Perhutani Unit II Jawa Timur yaitu terletak di jalan Genteng Kali No. 49 Surabaya. Perum Perhutani KPH Jember bergerak dalam bidang produksi hasil hutan, merupakan bahan baku bangunan dan khusus pengolahan getah pinus. Perhutani KPH Jember mengelola pabrik Gondo Rukem dan Terpentin yang berlokasi di Garahan.



2.1.1 Tempat Kedudukan Perusahaan

Perum Perhutani KPH Jember berkedudukan di Jl. S.Parman No. 4 Jember merupakan Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) dari Perum Perhutani Unit II Jatim yaitu terletak di Jl. Genteng kali No. 49 Surabaya. Perum Perhutani KPH Jember kini bergerak dalam bidang produksi hasil hutan berupa bahan baku bangunan dan khusus pengolahan getah pinus, KPH Jember mengelolah pabrik gondorukem dan terpentin yang berlokasi di Garahan Kabupaten Jember.

2.1.2 Letak Perusahaan

Letak perusahaan merupakan tempat dimana perusahaan menjalankan aktifitasnya. Adapun letak Perum Perhutani KPH Jember berada dimasing-masing daerah yaitu Bagian Kesatuan Pemangkuan Hutan (BKPH), Tempat Penampungan Kayu (TPK) masing-masing serta Pabrik Gondorukem dan Terpentin (PGT) di Garahan.

Alasan pendirian Perum Perhutani di Jember adalah karena keadaan alamnya yang sangat memadai, disamping itu Perum Perhutani terikat dengan keadaan alam. Perum Perhutani mempunyai wilayah yang sangat luas, yaitu seluas 77.081,7 hektar hutan. Dibanding luas daerah seluruh Kabupaten Jember yang mempunyai wilayah 23,4 % dari luas Kabupaten Jember.

2.1.3 Tujuan Didirikan Perusahaan

Tujuan didirikannya Perum Perhutani KPH Jember adalah untuk pembangunan nasional khususnya dibidang kehutanan, yaitu :

- a. mengadakan usaha-usaha produksi sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah dalam rangka meningkatkan pendapatan nasional dengan cara melakukan kegiatan-kegiatan produksi dibidang kehutanan berupa penanaman, pemeliharaan, pengolahan, dan pemasaran;
- b. menyelenggarakan usaha-usaha sampingan atas persetujuan menteri hutan dengan berpedoman pada dasar dan prinsip ekonomi;
- c. membuka kesempatan kerja bagi warga Indonesia agar dapat memberikan dharma baktinya bagi karirnya dalam lapangan kehutanan yang sesuai dengan kecakapan dan kemampuannya.

2.2 Wilayah Kerja Administrasi

Wilayah kerja Perhutani Jember seluruhnya berada dalam batas wilayah administratif atau pemerintah Kabupaten Dati II Jember. Pembagian wilayah kerja KPH Jember terbagi atas dua wilayah Sub Kesatuan Pemangkuan Hutan (SKPH) antara lain sebagai berikut :

2.2.1 Jember Utara (SKPH) Utara

SKPH Jember Utara meliputi KPH, yaitu :

- a. BKPH Lereng Yang Barat (LYB) terdiri dari :
 - 1) RPH Karang Bayat
 - 2) RPH Tanggul
 - 3) RPH Sumber Kelopo
 - 4) RPH Badean
- b. BKPH Lereng Yang Timur (LYT) terdiri dari :
 - 1) RPH Suci
 - 2) RPH Arjasa
 - 3) RPH Jelbuk
- c. BKPH Sempolan terdiri dari :
 - 1) RPH Sumber Salak
 - 2) RPH Sumber Jati
 - 3) RPH Garahan
- d. BKPH Sumber Jambe terdiri dari :
 - 1) RPH Slateng
 - 2) RPH Cumedak
 - 3) RPH Jambe Arum

2.2.2 Jember Selatan (SKPH Jember Selatan)

SKPH Jember Selatan meliputi 3 bagian KPH, yaitu :

- a. BKPH Mayang terdiri dari :
 - 1) RPH Silo
 - 2) RPH Pace
 - 3) RPH Seputih
 - 4) RPH Umbulsari

- b. BKPH Ambulu terdiri dari :
 - 1) RPH Mandiku
 - 2) RPH Curah Takir
 - 3) RPH Sabrang
- c. BKPH Wuluhan terdiri dari :
 - 1) RPH Grintingan
 - 2) RPH Glundengan
 - 3) RPH Puger

2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

2.3.1 Struktur Organisasi

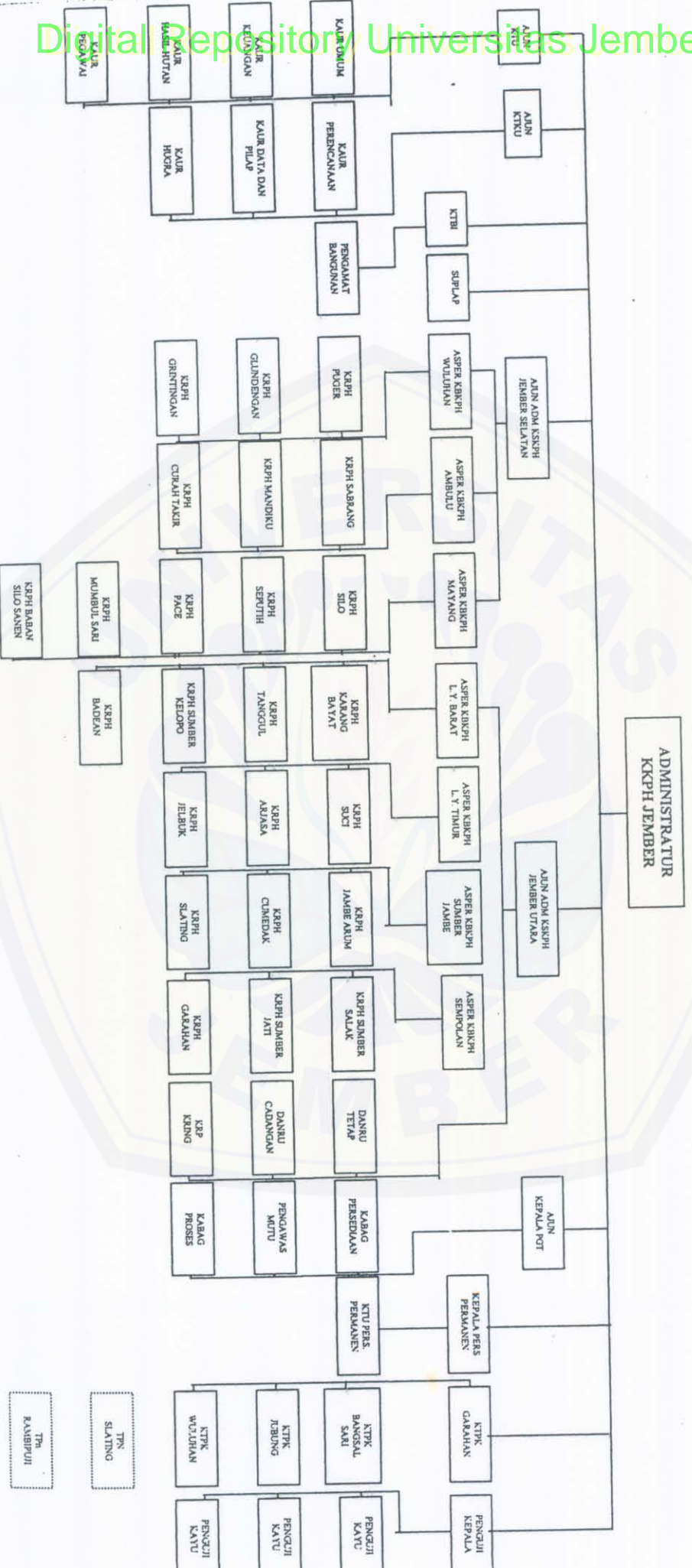
Tercapainya suatu tujuan Perusahaan adalah tergantung pada beberapa masalah terutama organisasi dan koordinasi dari berbagai fungsi. Pengorganisasian dan koordinasi dari bagian kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan dapat dijalankan dengan baik apabila didalam usaha tersebut terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab setiap pekerjaan yang ditujukan dengan struktur organisasinya.

Struktur organisasi atau instansi adalah suatu kerangka yang menggambarkan tingkat, garis komando ataupun pertanggung jawaban yang ada pada perusahaan atau instansi.

Fungsi struktur organisasi dalam perusahaan atau instansi sangatlah penting guna mempertegas kedudukan, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian. Dengan demikian maka kelancaran tugas daripada proses pelaksanaan administrasi dan operasionalnya tidak mengalami hambatan.

Di mana dalam suatu organisasi selalu terdapat rangkaian herarki, artinya dalam organisasi tersebut selalu terdapat apa yang dinamakan atasan dan bawahan. Struktur organisasi di Perum Perhutani KPH Jember adalah bentuk organisasi bentuk lurus , karena bentuk organisasinya dikepalai oleh seorang pemimpin. Berdasarkan pada tugas, wewenang dan tanggung jawab serta hubungan kerja dalam organisasi dapat dilihat pada gambar berikut :

STRUKTUR ORGANISASI PERUM PERHUTANI
KPH JEMBER



1. Ajun KTTU
2. Pengamat Teknik Instalasi
3. PPKS
4. Babas Sile
5. Pengamat Perencanaan

Formati KSS bidang administrasi belum ada di struktur organisasi Khusus menangani di pabrik PGT farmasi belum ada realisasinya pejabat yang ditunjuk Tenaga sudah ada dan polisi yang diperbantukan di Perhutani Khusus menangani keamanan Wilayahnya sangat luas dan lokasinya sangat jauh serta rawan pencurian perlu dipecah menjadi 2 (dua) KRPH Farmasi sebagai pejabat belum ada realisasinya pejabat yang ditunjuk

Sumber : Perum Perhutani KPH Jember

2.3.2 Uraian Tugas

a. Administratur / Kepala Kesatuan Pemangkuan Hutan

Administratur merupakan pimpinan tertinggi di wilayah KPH Jember. Administratur dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Ajun Administratur yaitu Ajun Administratur Jember Utara, Jember Selatan, Ajun Administratur KTU dan Ajun Administratur KTKU.

Tugas dan tanggung jawab Administratur antara lain :

1. Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan dibidang tanaman, pemeliharaan dan pesemaian ;
2. Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan produksi, meliputi :
 - a. Menyusun rencana teknis dan petunjuk teknis ;
 - b. Menyusun rencana belanja
3. Melaksanakan pemasaran, meliputi :

Menjual kayu pertukangan dan produksi hasil hutan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
4. Memberi petunjuk pelaksanaan atau Tata Usaha pada Kepala Tata Usaha ;
5. Menyelenggarakan fungsi-fungsi bendaharawan material ;
6. Melaksanakan fungsi personal manajemen meliputi : mengangkat, memindahkan karyawan ;
7. Membimbing dan mengawasi bawahan dalam pelaksanaan pekerjaan di wilayah kerjanya.

b. Ajun Administratur / Kepala Sub Kesatuan Pemangkuan Hutan

Dalam menjalankan tugasnya Ajun Administratur KSKPH membawahi Asper dan Kepala TPK / TPN. Tugas dan tanggung jawab KSKPH antara lain :

- 1) Mengetahui, menandatangani, memeriksa atau meneliti surat-surat bukti pengeluaran dari Asper atau Kepala TPK untuk dilanjutkan kepada Kepala Administratur ;
- 2) Membantu Administratur mengatur dan memeriksa pekerjaan teknis kehutanan;
- 3) Membantu Administratur dalam mengkoordinir tugas keamanan ;

- 4) Mengadakan hubungan kerja dengan instansi lain ;
- 5) Membuat lapora-laporan kemajuan pekerjaan secara periodik, bulanan dan tahunan ;
- 6) Bertanggung jawab kepada Administratur .

c. Ajun Administratur / Kepala Tehnik Kehutanan Umum

Tugas dan tanggung jawabnya antara lain :

1. Bidang tehnik kehutanan, meliputi :
 - a. Membuat rencana tehnik tahunan penanaman, teresan, tebangan, penjarangan, pemeliharaan serta tehnik-tehnik pelaksanaan ;
 - b. Membuat konsep-konsep surat perintah tanaman, teresan, tebangan, penjarangan, pemeliharaan pada area-area yang sudah waktunya untuk dikerjakan ;
 - c. Mengadakan pengecekan ke lapangan apakah kegiatan tersebut diatas sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana atau tidak.
2. Bidang administrasi, meliputi :

Mengadakan pencatatan dan pembuatan statistik mengenai realisasi tanaman, teresan, tebangan, penjarangan, produksi, keamanan, atau data-data kepolisian seperti : berita acara ; putusan pengadilan ; kebakaran ; jumlah kerugian dan lain-lain ;
3. Bidang agraria, meliputi :

Menyusun dan menyiapkan soal-soal agraris, misalnya soal-soal penyerobotan tanah, tukar menukar tanah dan lain-lain untuk disajikan kepada administratur ;

d. Ajun Administratur / Kepala Tata Usaha

Tugas – tugas dan tanggung jawabnya antara lain :

1. Menyelenggarakan ketatausahaan dibidang umum, meliputi :
 - a. Meneliti dan menghimpun surat-surat dinas yang masuk dan perlu diajukan pada administratur ;

- b. Menampung surat-surat konsep dari kepala urusan, meneliti redaksinya kemudian menyerahkan kepada bagian umum untuk diketik ;
 - c. Mengatur cuti para pegawai / karyawan, mengusulkan kenaikan gaji dan kenaikan pangkat para pegawai dalam lingkungan KPH.
2. Mengkoordinir penyusunan progres report laporan (bulanan, triwulan, tahunan, khusus) meliputi bidang kepegawaian, keuangan, hasil hutan dan umum ;
 3. Sebagai bendaharawan cabang keuangan KPH Jember dan membuat laporan pertanggung jawaban kepada Kepala Perum Perhutani Unit II Jawa Timur ;
 4. Bertanggung jawab kepada Administratur

e. Penguji Kepala

Tugas dan tanggung jawabnya antara lain :

1. Mengatur, mengawasi, membimbing, melaksanakan dan mempertanggung jawabkan atas kerjanya mengenai penentuan kualitas kayu, menilai catatan kayu dan mengukur kayu ;
2. Membimbing para pembantunya dalam rangka mengembangkan karier ;
3. Membuat laporan-laporan tentang kemajuan pekerjaannya ;
4. Mengawasi dan mengendalikan hasil pengujian kayu dalam rangka keseragaman dan kebenaran penentuan mutu ;
5. Memberi saran pada Ajun Administratur ;
6. Bertanggung jawab kepada Administratur.

f. Asisten Tehnik Bangunan

Tugas dan tanggung jawabnya antara lain :

1. Mengatur, mengurus dan mengawasi pelaksanaan / pemeliharaan bangunan, gedung-gedung dan jalan-jalan atau jembatan serta bangunan tehnik sipil lainnya dalam wilayah KPH ;
2. Bertanggung jawab pada Administratur.

g. Asisten Perhutani (Asper / KBKPH)

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain :

1. Bidang organisasi, meliputi :
 - a. Pembagian tugas dan penentuan tata kerja dalam wilayahnya ;
 - b. Memimpin, mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan semua jenis administrasi dan teknis.
2. Bidang Tehnis, meliputi :

Keamanan mengenai tata batas dan tanda lain masa agraria.
3. Bidang tanaman, meliputi :
 - a. Pelaksanaan tanaman ;
 - b. Menggunakan tenaga kerja dan sarana tanaman
4. Bidang pemeliharaan, meliputi :
 - a. Meneliti atau mencocokkan batas dan keadaan petak ;
 - b. Mengadakan eksploitasi kayu penjarangan.

h. Kepala Tempat Penimbunan Kayu / TPK

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain :

1. Memimpin dan bertanggung jawabkan atas tempat penimbunan kayu beserta isinya dan kelancaran pekerjaannya ;
2. Mengatur tata usaha atau keuangan tempat penjualan kayu ;
3. Membuat laporan sejarah periodik ;
4. Mempertanggung jawabkan tugasnya kepada Administratur.

i. Kepala Pabrik Gondorukem dan Terpentin

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain :

1. Mengkoordinir dan mengawasi semua pekerjaan pabrik ;
2. Mengawasi tahap-tahap proses pembuatan gondorukem dan terpentin ;
3. Mempertanggung jawabkan tugas-tugasnya kepada Administratur.

j. Kepala Resort Polisi Hutan

Tugas dan tanggung jawab, antara lain :

1. Bidang organisasi, meliputi :
Mengatur pembagian tugas dalam wilayah sesuai dengan petunjuk dari Asper / KBKPH ;
2. Bidang teknis / keamanan, meliputi :
 - a. Pengatur pelaksanaan pembagian biji ;
 - b. Merencanakan jaringan jalannya angkutan ;
 - c. Meneliti / mencocokkan batas dan keadaan petak terbang ;
 - d. Mengatur dan melaksanakan tugas kepolisian hutan / keamanan dan perlindungan hutan ;
 - e. Membuat laporan dan berita acara tentang peristiwa pidana hutan.
3. Bertanggung jawab kepada Administratur melalui Asper.

k. Kepala Resort Polisi Kring / KRP Kring

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain :

1. Membuat rencana-rencana pengamanan untuk wilayah kerjanya ;
2. Mengadakan operasi-operasi keamanan hasil hutan ;
3. Menertibkan surat pas angkutan hasil hutan ;
4. Mengadakan koordinasi dengan aparat keamanan setempat ;
5. Bertanggung jawab kepada Administratur melalui Ajun Administratur.

l. Kepala Urusan Umum

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain :

1. Mengatur dan melaksanakan dokumen baik yang masuk maupun yang keluar serta pemeliharaan kebersihan kantor serta perlengkapannya ;
2. Menginventarisasi barang-barang milik kantor yang diperlukan ;
3. Bertanggung jawab kepada Administratur melalui Ajun KTU.

m. Kepala Urusan Keuangan

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain :

1. Membuat laporan-laporan keuangan yaitu laporan kilat keuangan dan setoran lelang kecil ;
2. Mengkoordinir tugas-tugas bagian keuangan dan membagi uang kerja kepada PPC ;
3. Bertanggung jawab kepada Administratur melalui Ajun KTU.

n. Kepala Urusan Hasil Hutan

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain :

1. Menyelenggarakan administrasi bidang hasil hutan dan membuat laporannya ;
2. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan lelang kecil hingga selesai dan mempersiapkan lelang besar ;
3. Mempertanggung jawabkan tugas-tugas kepada Administratur melalui Ajun KTU.

o. Kepala Urusan Kepegawaian

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain :

1. Mengawasi, mengatur, dan melaksanakan administrasi dan kepegawaian ;
2. Membuat daftar gaji, perjalanan, pengobatan, asuransi ;
3. Mempertanggung jawabkan tugas-tugas kepada Administratur melalui Ajun KTU.

2.4 Kepegawaian

Kepegawaian yang terdapat pada Perum Perhutani KPH Jember menyangkut pegawai, sistem pengupahan, hubungan kerja karyawan dengan perusahaan, sistem pembinaan pengembangan sumber daya manusia, jam kerja dan tata letak Perum Perhutani KPH Jember.

2.4.1 Tenaga Kerja

Sebagai suatu perusahaan maka Perum Perhutani KPH Jember tidak lepas dari fungsi kepegawaian. Fungsi kepegawaian bagi suatu perusahaan salah satunya adalah adanya tenaga kerja secara efektif dan efisien baik mengenai kualitas dan kuantitasnya. Jadi kepegawaian bertanggung jawab atas semua tugas orang-orang yang bekerja dan bertugas meningkatkan kemampuan serta kecakapan karyawan sesuai rencana semula.

2.4.2 Kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dipengaruhi oleh prestasi pegawai, begitu pula besar kecilnya kompensasi akan mempengaruhi prestasi kerja seorang pegawai. Pemberian kompensasi harus mampu menjamin kesejahteraan pegawai dan keluarganya, disamping itu kompensasi harus memuat pemberian insentif yang mendorong produktifitas kerja dan pendapatan nasional.

Kompensasi di Perum Perhutani KPH Jember ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah antara lain sbb :

- a. Untuk pegawai negeri sipil besarnya gaji diturunkan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 1993 ke dalam Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 1997 ;
- b. Untuk pegawai perusahaan besarnya gaji ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Perum Perhutani No. 660/SKPT/Dir/1997 tanggal 2 Mei 1997 ;
- c. Untuk kerja harian lepas besarnya upah ditentukan berdasarkan :
 1. Oleh Perum Perhutani Unit II Surabaya; Upah ditetapkan Rp. 6.940,- perhari
 2. Bagi pekerja kontrak besarnya upah ditetapkan Rp. 6.862,- per hari
- d. Gaji pegawai harian tetap diatur dalam Surat Keputusan No. 065/SKPT/Dir/1995 tanggal 6 Januari 1995 ;
- e. Upah minimum yang diatur dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. Kep. 226/Menteri/2000 dan diperjelas melalui SK Gubernur Jatim No. 188/294/SK/014/2000 yaitu upah minimum 37 Kabupaten ataupun di Kodya

di Jawa Timur tahun 2001 dimana Kabupaten Jember mempunyai upah minimum baru sebesar Rp. 275.000,- per bulan.

2.4.3 Jam Kerja

Pelaksanaan jam kerja di Perum Perhutani KPH Jember, terdapat kurang lebih 160 jam kerja efektif untuk 20 hari kerja (satu bulan). Hari kerja berikut jam kerja diatur sebagai berikut :

No.	Hari	Jam Kerja
1.	Senin s/d Kamis	07.00 s/d 15.00 WIB
2.	Jumat	07.00 s/d 15.00 WIB
3.	Sabtu	Libur

Sumber : Perum Perhutani KPH Jember.

2.4.4 Hubungan Kerja Karyawan dengan Perusahaan

Pada Perum Perhutani KPH Jember hubungan kerja karyawan dengan perusahaan adalah timbal balik. Disini perusahaan bisa diartikan sebagai pemimpin perusahaan atau manajer, dimana pada Perum Perhutani KPH Jember adalah administratur.

Para karyawan berusaha meningkatkan prestasi kerja dengan melaksanakan tugas-tugas pekerjaan sesuai dengan bidangnya dibawah administratur. Sedangkan dalam hubungan timbal balik, maka administratur harus mampu memberikan dorongan atau mempengaruhi karyawannya agar mau bekerja dengan baik sehingga dengan diharapkan karyawan mau menyadari akan tugas dan tanggung jawabnya untuk memberikan kemampuan semaksimal mungkin dalam melaksanakan pekerjaannya. Selain itu kerja sama administratur dengan karyawan juga terjalin dengan baik, sehingga pelaksanaan tugas tidak menyimpang dari tujuan yang hendak dicapai.

2.4.5 Sistem Pembinaan dan Pengembangan SDM

Di Perum Perhutani KPH Jember upaya peningkatan kualitas SDM mendapat perhatian yang cukup besar. Pengembangan SDM merupakan tanggung

jawab seluruh strata manajemen yang terencana dan selaras dengan tujuan perusahaan. Upaya peningkatan kualitas SDM merupakan proses yang berkesenambungan dengan wawasan jauh ke depan, sehingga tercipta tenaga kerja yang siap pakai di lapangan, produktif serta memiliki loyalitas yang tinggi.

Pembinaan dan pengembangan SDM di Perum Perhutani dilaksanakan melalui kegiatan pemberdayaan pegawai yaitu pendidikan dan latihan bagi tenaga kerja sehingga memiliki keunggulan kompetitive dalam hal profesionalisme, kemampuan berkomunikasi dan berinovasi. Selain itu juga dilakukan perencanaan rekrutmen tenaga kerja borong sesuai kebutuhan dan melakukan mutasi karyawan di ruang lingkup KPH.

2.5 Tata Letak Perum Perhutani KPH Jember

Perum Perhutani KPH Jember mempunyai wilayah yang sangat luas yaitu 77.081,7 ha hutan. Dibanding luas daerah seluruh Kabupaten Jember yang mempunyai wilayah seluas 329.333,9 ha, maka Perum Perhutani mempunyai luas wilayah 23,4 % dari luas wilayah Kabupaten Jember.

Perum Perhutani KPH Jember secara administratif, keseluruhannya berada diwilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Jember Propinsi Jawa Timur yang dibatasi oleh :

Bagian Utara	: KPH Bondowoso
Bagian Selatan	: Samudera Indonesia
Bagian Barat	: KPH Probolinggo
Bagian Timur	: KPH Banyuwangi

Ketinggian wilayah hutan KPH Jember berkisar antara 4 meter sampai dengan 501 DPL, di bagian selatan dan 50 - 600 meter di bagian utara. Secara geografis KPH Jember cukup strategis karena terletak diantara Ibu Kota Propinsi Jawa Timur dan Kawasan Indonesia bagian tengah (Bali dan Nusa Tenggara).

2.6 Produksi

Pola produksi Perum Perhutani KPH Jember merupakan pola produksi moderat, dimana kenaikan atau penurunan jumlah penjualan produksi tidak sepenuhnya diikuti kenaikan dan penurunan jumlah produksi. Selain itu jumlah tidak sepenuhnya berakibat kepada adanya penambahan dan pengurangan persediaan produksi.

1) Proses Produksi

Proses produksi dan pengolahan hasil hutan adalah sebagai berikut :

a) Penanaman, meliputi :

- Pengolahan tanah antara lain meliputi kegiatan pemilihan lahan yang sesuai dengan tanaman yang akan ditanam ;
- Menyediakan biji yang akan ditanam ;
- Kegiatan pembuatan persemaian dan penanaman.

b) Pemeliharaan, meliputi :

Babat mekanis, membuang ranting, mengadakan penjarangan dan memberantas hama penyakit ;

c) Penebangan atau eksploitasi, meliputi :

- Pembuatan Rencana Teknik Tahunan (RTT) penebangan
- Permintaan pengesahan RTT kepada Unit II Jatim untuk melaksanakan penebangan ;
- Pelaksanaan penebangan.

2) Hasil Produksi

Hasil produksi Perum Perhutani KPH Jember mempunyai ukuran dan jenis yang berbeda, sehingga untuk memudahkan pemasaran dikelompokkan dalam beberapa sortimen :

- Sortimen kayu perkakas ;
- Sortimen kayu bakar ;
- Sortimen gondorukem ;
- Sortimen kopi ;
- Sortimen hara .

2.6.1 Pemasaran

Kegiatan pemasaran yang dilakukan pada Perum Perhutani KPH Jember meliputi lelang besar dan lelang kecil, penjualan dengan perjanjian dan penjualan meliputi daerah Jawa dan Bali.

Sistem penjualan yang dilakukan di Perum Perhutani KPH Jember adalah sistem penjualan tunai dan kredit. Penjualan tunai ditujukan pada konsumen yang membeli barang sedikit dan penjualannya dilakukan dengan sistem penjualan lelang. Penjualan kredit diberikan kepada konsumen yang sudah lama menjadi pelanggan tetap. Penjualan secara kredit juga diberikan kepada perusahaan pemerintah (BUMN) yang dilakukan dengan cara membayar uang muka 10 % dari jumlah produk yang dibeli dan untuk perusahaan swasta uang muka sebesar 60 % dan sisanya diangsur bertahap selama 2 bulan.

Penentuan harga penjualan dilakukan oleh Direksi Perum Perhutani Pusat. Penjualan kredit diberikan untuk penjualan secara kontan dan dibawah tangan dengan persetujuan direksi Perum Perhutani Pusat Jakarta.

Segmentasi pasar yang dilakukan oleh Perum Perhutani misalnya dengan memperluas daerah pemasaran yaitu ke luar negeri. Dengan daerah pemasaran sampai ke luar negeri (Eksport), diharapkan pengembangan produk dapat lebih baik. Cara lain untuk mengembangkan produk pada Perum Perhutani, misalnya dengan memproduksi jenis kayu berbeda selain kayu jati, mahoni, dan pinus. Pemasaran pada Perum Perhutani dilakukan dengan cara penjualan langsung yang meliputi penjualan tunai dan penjualan secara kredit.

2.6.2 Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu merupakan konsep, teknik, prosedur, maupun sikap dari prosedur terhadap penjagaan mutu dari produk yang dihasilkan. Pengendalian mutu dilakukan untuk mencapai optimalisasi hasil produk yang salah satunya meliputi pemeriksaan dan pengujian mutu.

2.6.3 Persediaan

Tingkat persediaan akan mempengaruhi tingkat kepuasan konsumen. Dengan tingkat persediaan yang cukup banyak akan menjamin persediaan apabila ada pemesanan barang. Akan tetapi dengan persediaan yang banyak akan mempengaruhi biaya penyimpanan. Oleh karena itu persediaan dijaga agar tetap tersedia apabila ada pemesanan barang. Untuk itu perlu dicatat kapan persediaan barang akan berkurang dan kapan mengadakan pemesanan kembali sehingga persediaan barang akan terisi kembali. Tingkat persediaan tersebut dikenal sebagai titik pesan atau pemesanan kembali.

Untuk mengendalikan persediaan kayu di Perum Perhutani KPH Jember, maka perlu dilakukan :

1. Pengurangan penebangan kayu untuk menghindari penumpukan persediaan kayu di TPK / TPN karena penurunan penjualan.
2. Peningkatan penebangan kayu bila penjualan perusahaan mengalami kenaikan.

2.6.4 Distribusi Produk

Distribusi yang baik merupakan kunci utama pada strategi pengenalan barang. Tujuan utamanya adalah memberikan kemudahan bagi konsumen untuk memperoleh barang. Sampai tingkat permintaan yang dapat dipastikan, perusahaan perlu mengadakan pengamatan terhadap informasi umpan balik dari konsumen. Pengamatan tersebut dimulai dari minat konsumen untuk mencoba, konsisten terhadap barang perusahaan, kemudian tertarik pada barang pesaing namun tetap konsisten pada barang perusahaan. Sistem distribusi produk yang dilakukan oleh Perum Perhutani misalnya :

1. Mendorong hasil produksi melalui berbagai saluran
2. Meningkatkan pelayanan dalam ketetapan sistem pendistribusian apabila kesulitan dalam membedakan barang.
3. Menekan biaya distribusi seminimal mungkin.

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

3.1 Deskripsi Pelaksanaan PKN

Sebelum penulis menyusun laporan ini terlebih dahulu penulis melakukan persiapan-persiapan yang diperlukan dalam rangka mencari dan mengumpulkan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun laporan ini . Adapun persiapan – persiapan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

3.1.1 Menentukan lokasi dan waktu

Lokasi yang digunakan tersebut adalah lokasi yang ditempati penulis selama mengikuti program PKN yang sudah menjadi program dari jurusan Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember. Lokasi yang penulis gunakan adalah Perum Perhutani KPH Jember. Di tempat PKN penulis melaksanakan tugas yang diberikan dan mencari data serta informasi yang berhubungan dengan Perpajakan khususnya mengenai pelaksanaan penghitungan tarif PPN pada Pajak Masukan atas Berbagai Macam Barang Pembelian di Perum Perhutani KPH Jember.

3.1.2 Metode pengumpulan data

a. Metode Interview

Interview merupakan proses memperoleh keterangan dengan cara tanya jawab langsung pada pihak-pihak yang bersangkutan, dalam hal ini adalah bagian keuangan dan bagian personalia.

b. Metode Data Primer

Metode data primer adalah penggunaan data yang diperoleh langsung dari tempat PKN, yang dalam hal ini adalah data dari Perum Perhutani KPH Jember.

c. Metode Observasi

Observasi dilakukan dengan jalan mengamati dan melibatkan diri dalam kegiatan kerja di setiap seksi yang ada untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya.



d. Metode Studi Kepustakaan

Studi kepastaaan merupakan penggunaan berbagai literatur yang ada berupa buku-buku atau sumber-sumber lainnya.

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, penulis melaksanakan beberapa kegiatan yang ada di Perum Perhutani KPH Jember antara lain :

- a) Pada minggu pertama, pada tanggal 22 Oktober 2001 dilakukan pengenalan dengan Pimpinan serta para pegawai Perum Perhutani Jember. Kemudian kami ditempatkan pada bagian keuangan serta mengenal obyek PKN dengan dibantu oleh para karyawan setempat untuk memberikan keterangan mengenai Perum Perhutani secara umum sebagai obyek PKN.
- b) Pada minggu kedua, penulis mendapat penjelasan tentang gambaran umum Perum Perhutani KPH Jember, mengenai sejarah singkatnya serta mengenai struktur organisasi dan uraian tugas masing-masing bagian. Selain itu pada minggu kedua ini, penulis juga membaca literatur tentang pajak yang dikenakan di Perum Perhutani KPH Jember secara umum.
- c) Pada minggu ketiga, penulis mulai mengumpulkan data dan informasi mengenai pajak yang dikenakan pada Perum Perhutani KPH Jember, khususnya data dan informasi perpajakan yang berhubungan dengan judul yang penulis angkat yaitu mengenai tarif Pajak Masukan atas Berbagai Macam Pembelian di Perum Perhutani KPH Jember.
- d) Pada minggu keempat, penulis mulai menyusun data dan informasi yang diperoleh mengenai pengisian dan penghitungan tarif pajak masukan atas berbagai macam pembelian yang digunakan dalam penyusunan konsep laporan. Pada minggu keempat ini, penulis juga melaksanakan konsultasi dengan dosen pembimbing atas data serta informasi yang diperoleh pada Perum Perhutani KPH Jember.

Tabel .1 Daftar Kegiatan PKN di Perum Perhutani KPH Jember

NO	JENIS KEGIATAN	MINGGU KE -			
		I	II	III	IV
1.	Perkenalan dengan pimpinan serta para pegawai Perum Perhutani KPH Jember	X			
2.	Penempatan dibagian keuangan	X			
3.	Mengenal objek PKN secara umum	X			
1.	Menerima penjelasan tentang gambaran umum Perum Perhutani KPH Jember		X		
2.	Mengenal struktur organisasi dan uraian tugas masing-masing bagian		X		
3.	Membaca literatur tentang pajak yang dikenakan di Perum Perhutani KPH Jember secara umum.		X		
1.	Mengumpulkan data dan informasi mengenai tarif pajak masukan atas pembelian			X	
2.	Melaksanakan pengamatan mengenai cara penghitungan tarif pajak masukan atas barang pembelian.			X	
1.	Menyusun data dan informasi untuk digunakan dalam penyusunan konsep laporan.				X
2.	Konsultasi dengan pembimbing atas data dan informasi yang diperoleh dari Perum Perhutani KPH Jember				X

3.2 Pengertian Pajak Masukan atas Pembelian

Pajak Masukan (PM) adalah Pajak Pertambahan Nilai yang telah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) karena perolehan Barang Kena Pajak (BKP) dan atau penerimaan Jasa Kena Pajak (JKP) dan atau pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean dan atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah pabean dan atau impor barang kena pajak (sesuai dengan buku Perpajakan 2 bab 8, hal. 149, tahun 1999, penerbit Dr. Gunardi MSC, AK).

Pajak masukan yang penulis ambil sebagai bahan untuk membuat laporan adalah Pajak Masukan (PM) atas pembelian pada Perum Perhutani KPH Jember dimana pajak masukan ini yang akan dijadikan data dalam perhitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang terutama atas pembelian di Perum Perhutani KPH Jember. Yang dimaksud pembelian disini adalah pembelian yang dilakukan oleh Perum Perhutani KPH Jember untuk semua kebutuhan atau perbaikan alat-alat didalam pelaksanaan kegiatan di Perum Perhutani KPH Jember.

3.2.1 Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

Dasar Pengenaan Pajak adalah jumlah harga jual atau penggantian atau nilai impor atau nilai ekspor atau nilai lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak terhutang (sesuai dengan buku Perpajakan 2 bab. 5, hal. 125, edisi 1999, penerbit Dr. Gunardi MSC, AK). Dari pengertian diatas ada 5 hal yang menjadi dasar dari pengenaan pajak, yaitu: harga jual, penggantian, nilai ekspor, nilai impor dan nilai lain, yang masing-masing pengertiannya adalah sebagai berikut :

a) Harga jual

Nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya di minta oleh penjual karena penyerahan Barang Kena Pajak (BKP), tidak termasuk pajak yang di pungut menurut UU PPN dan PPn BM dan potongan harga yang di cantumkan dalam faktur pajak.

b) Penggantian

Nilai yang termasuk semua biaya yang diminta oleh pemberi jasa karena Jasa Kena Pajak (JKP), tidak termasuk pajak yang di pungut menurut UU PPN dan PPn BM ini dan potongan harga yang di cantumkan dalam faktur pajak.

c) Nilai Ekspor

Nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang di minta oleh eksportir

d) Nilai Impor

Nilai berupa uang yang menjadi dasar perhitungan bea masuk di tengah pungutan lainnya yang dikenakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan Pabean untuk impor Barang Kena Pajak (BKP), tidak termasuk pajak yang di pungut menurut UU PPN dan PPn BM.

e) Nilai lain

Nilai berupa uang yang digunakan sebagai dasar pengenaan pajak bagi penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang memenuhi kriteria.

3.2.2 Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)

Setiap pengusaha yang berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No.11 Tahun 1994 Bab.II Pasal 3a Tentang Pengusaha Kena Pajak, wajib melaporkan usahanya ke Kantor Direktoral Jendral Pajak untuk di kukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan kepadanya di berikan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP). Terhadap pengusaha yang telah memenuhi syarat sebagai PKP, apabila tidak melaporkan usahanya untuk di kukuhkan sebagai PKP akan di kenakan sanksi atau denda menurut Undang-undang Perpajakan.

Tempat melaporkan bagi pengusaha orang pribadi berkewajiban melaporkan usahanya kepada Kantor Direktoral Jenderal Pajak (DRJP) yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal pengusaha dan tempat kegiatan usaha di lakukan. Sedangkan bagi pengusaha badan atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN) pada DRJP yang wilayah kerjanya meliputi tempat kedudukan pengusaha dan tempat kegiatan usaha dilakukan, jika pengusaha orang pribadi atau badan mempunyai tempat kegiatan usaha diwilayah beberapa kantor DRJP, wajib melaporkan

usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) baik di kantor DRJP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan usaha pengusaha maupun di kantor DRJP yang wilayah kerjanya meliputi tempat kegiatan usaha dilakukan.

Perum Perhutani KPH Jember merupakan Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang artinya pengusaha melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang Perpajakan. Perum Perhutani KPH Jember sebagai Pengusaha Kena Pajak hanya di haruskan membayar kepada negara selisih antara Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang di pungut dari penjual Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak.

3.2.3 Tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Pajak Masukan atas Pembelian

Dasar Hukum Pajak Pertambahan Nilai atas barang dan jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPN dan PPn BM) adalah UU no. 11 tahun 1994, disahkan di Jakarta oleh Presiden Republik Indonesia tanggal 9 Nopember 1994 (tt. Soeharto), Pasal 7 ayat 1 tentang Tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah 10 % .

Tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar 10 % (sepuluh persen) yang berlaku untuk penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan atau penyerahan (Jasa Kena Pajak) JKP, sehingga mudah dalam pelaksanaannya dan tidak memerlukan daftar penggolongan barang atau penggolongan jasa dengan tarif yang berbeda sebagaimana berlaku pada Pajak Petambahan Nilai atas Barang Mewah (PPn BM).

Salah satu pajak yang di pungut oleh Perum Perhutani KPH Jember adalah Pajak Pertambahan Nilai pada Pajak Masukan atas berbagai macam pembelian. Pada tahun 2001 Perum Perhutani KPH Jember menetapkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas berbagai macam pembelian. Pembelian-pembelian yang dilakukan oleh Perum Perhutani KPH Jember sudah termasuk PPN yang nantinya pajak tersebut di setor ke kas negara.

3.2.4 Penyetoran dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada pajak Masukan atas Pembelian.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang terutang harus di setorkan ke kas negara selambat-lambatnya pada tanggal 15 bulan takwin berikutnya. Tempat penyetoran Pajak Pertambahan Nilai yang tentang Perum Perhutani KPH Jember adalah kantor pos dan giro, atau Bank-bank yang ditunjuk oleh Dirjen Anggaran sebagai Bank Persepsi.

Dalam pelaporan pajak yang terutang Perum Perhutani KPH Jember menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) masa. Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak (SSP), di mana SPT masa dan di kerjakan oleh bagian keuangan dan faktur pajak di kerjakan oleh bagian hasil hutan. Perum Perhutani KPH Jember pada saat sekarang ini, dalam mengisi menyampaikan dan melaporkan pajak yang terutang tidak ada kesulitan dan dilaksanakan dengan prosedur serta bukti-bukti yang ada.

3.3 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan.

Perum Perhutani KPH Jember sebagai lembaga milik negara atau lebih di kenal dengan nama Badan Usaha Milik Negara (BUMN), merupakan satu perusahaan yang memberikan kontribusi terhadap penerimaan keuangan negara khususnya dari sektor pajak. Dalam melaksanakan kegiatan perpajakannya Perum Perhutani KPH Jember melakukan sendiri dengan menggunakan tenaga karyawannya. Dan untuk penghitungan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) di kerjakan secara manual.

3.3.1 Perencanaan Pembelian

Perencanaan pembelian yang dilakukan oleh Perum Perhutani KPH Jember adalah semua kebutuhan-kebutuhan atau perbaikan alat-alat didalam pelaksanaan kegiatan di Perum Perhutani KPH Jember.

Pembelian barang atau jasa yang dilakukan pihak Perum Perhutani apabila telah diterima oleh Perum Perhutani maka Perum Perhutani membayar kepada pihak penjual, pedagang atau pemborong atas barang atau jasa yang dibeli dengan

Pajak Pertambahan Nilai ditanggung penjual, pedagang maupun pemborong. Berhubung pihak Perhutani sebagai pemungut pajak sehingga Pajak Pertambahan Nilai (PPN) ditanggung oleh pihak Perhutani dan wajib menyetorkan PPN ke instansi yang telah ditentukan yaitu Kantor Pos dan Giro atau Bank-bank yang telah ditunjuk oleh Dirjen anggaran sebagai bank persepsi.

3.3.2 Pelaksanaan, Penghitungan PPN pada Pajak Masukan atas Pembelian

Pajak Masukan atas Pembelian di Perum Perhutani KPH Jember dapat dibedakan sebagai berikut :

1. Pajak Masukan yang tidak dapat di kreditkan.

Tidak semua pajak masukan dapat di kreditkan. Pajak masukan tidak dapat di kreditkan bagi pengeluaran untuk :

- a) Perolehan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) sebelum pengusaha di kukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- b) Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha.
- c) Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah pabean sebelum pengusaha di kukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- d) Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang bukti pungutan pajaknya berupa faktur pajak sederhana.
- e) Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang pajak masukannya di tagih dengan penerbitan ketetapan pajak.
- f) Perolehan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang pajak masukannya tidak di laporkan dalam Surat Pemberitahuan (SPT) masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang di temukan pada waktu di lakukan pemeriksaan.

2. Pajak Masukan dapat dikreditkan.

Pajak Masukan dapat dikreditkan adalah pajak masukan yang telah di bayar oleh Pengusaha Kena Pajak (pihak Perhutani) pada saat perolehan atau impor Barang Kena Pajak atau penerimaan Jasa Kena Pajak dapat di

kreditkan dengan pajak keluaran yang di pungut Pengusaha Kena Pajak pada saat penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak. Pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran di lakukan dalam masa pajak yang sama.

Selama bulan September 2001 terjadi kegiatan usaha sbb :

- Membeli barang atau jasa Rp. 680.742.122,- (dilampiran pajak masukan 1) PM (Pajak masukan) yang di bayar melalui tersebut :
 $PPN = 10\% \times \text{Rp. } 680.742.122,- = \text{Rp. } 68.742.122,-$
- Penjualan hasil produksi Rp. 5.015.308.910,- (dilampiran SPT Masa) PK (Pajak Keluaran) yang harus dipungut :
 $PPN = 10\% \times \text{Rp. } 5.015.308.910,- = \text{Rp. } 501.530.891,-$
PPN yang dibayar dimuka dalam masa pajak yang sama Rp. 326.943.270,-
Pajak Keluarannya Rp. 501.530.891- Rp. 326.943.270 = Rp. 174.587.621
PPN (Pajak Pertambahan Nilai) yang masih harus dibayar di Kas Negara adalah = PK (Pajak Keluaran) – PM (Pajak Masukan)
 $= \text{Rp. } 174.587.621 - \text{Rp. } 68.742.122$
 $= \text{Rp. } 105.845.499$ (dilampiran SPT Masa PPN)

Jadi pihak Perhutani KPH Jember harus membayar PPN yang harus dibayar ke Kas Negara dalam masa pajak September 2001 sebesar Rp. 105.845.499,- Apabila suatu masa pajak, Pajak Masukan (PM) lebih besar dari Pajak Keluaran (PK) maka selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dapat dikompensasikan pada masa pajak berikutnya.

3.3.3 Sanksi – sanksi

1. Sanksi Administrasi

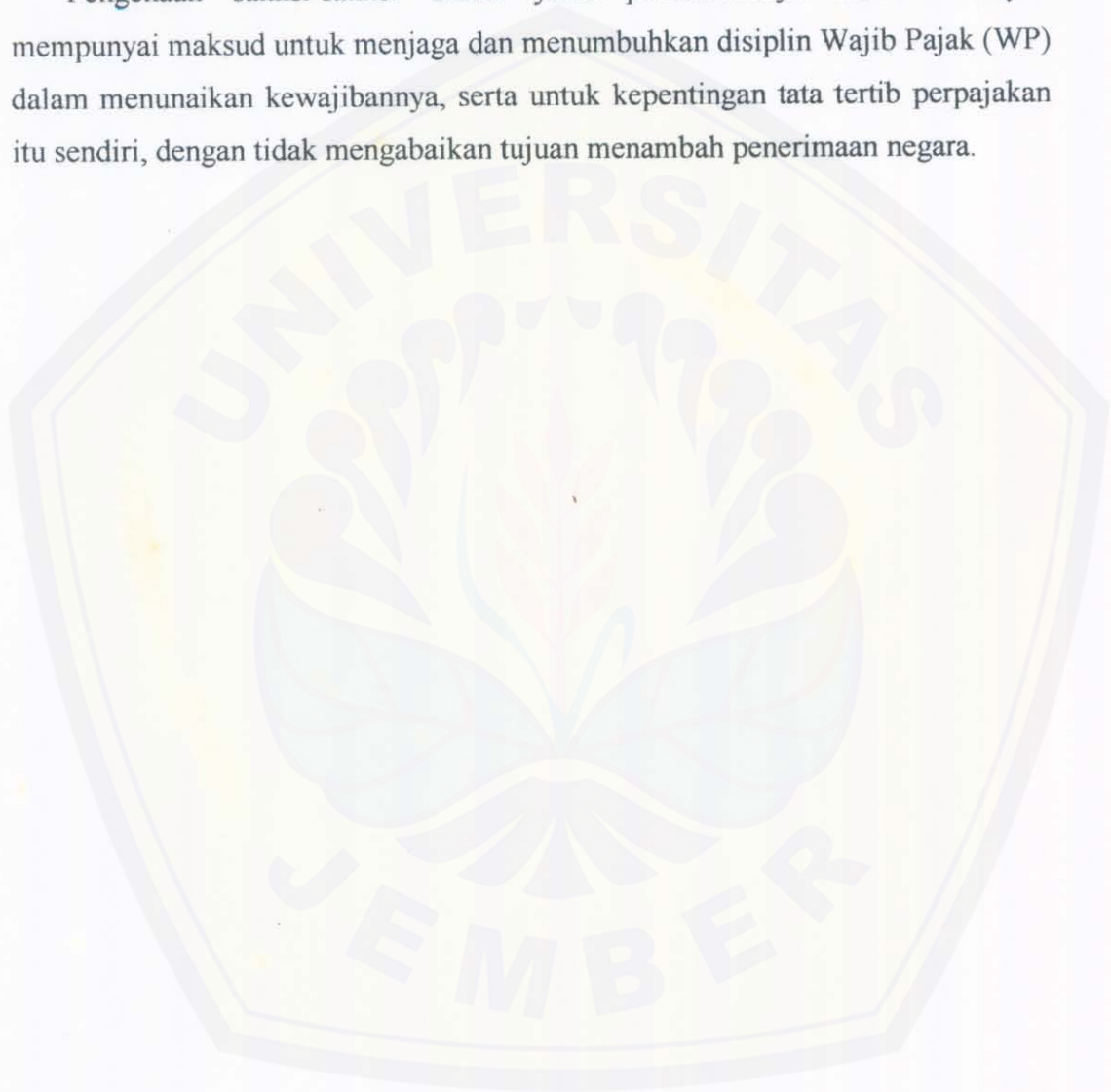
Menurut Pasal 7 UU KUP 1994 tentang Denda Administrasi sebesar Rp. 25.000,- apabila surat pemberitahuan masa PPN tidak disampaikan atau disampaikan tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan dan Denda Administrasi 2 % dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dikenakan terhadap Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang tidak melaporkan kegiatan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP).

2. Sanksi Pidana

2. Sanksi Pidana

Pengenaan sanksi pidana kurungan selama-lamanya 1 tahun dan denda setinggi-tingginya 2 kali lipat jumlah pajak terhutang yang tidak atau kurang bayar (pasal 38 UU KUP 1994).

Pengenaan sanksi-sanksi diatas yaitu penekanannya lebih banyak mempunyai maksud untuk menjaga dan menumbuhkan disiplin Wajib Pajak (WP) dalam menunaikan kewajibannya, serta untuk kepentingan tata tertib perpajakan itu sendiri, dengan tidak mengabaikan tujuan menambah penerimaan negara.



IV. PENUTUP

Dengan mengucapkan syukur Kehadiran Allah SWT dengan segala limpahan rahmad, taufik dan hidayah-Nya serta “Alhamdulillah” penulis dapat menyelesaikan laporan PKN dengan judul “Penetapan Tarif Pajak Pertambahan Nilai Pada Pajak Masukan Atas Berbagai Macam Pembelian di Perum Perhutani KPH Jember”.

Tidak lupa penulis sampaikan terima kasih kepada Dosen Pembimbing, seluruh staf Fakultas Ilmu Sosial dan Politik dan pihak-pihak yang membantu kelancaran dalam penyusunan laporan PKN ini, khususnya pada pihak Perum Perhutani KPH Jember yang telah bersedia memberikan tempat untuk pelaksanaan Praktek Kerja Nyata bagi penulis untuk mencari data dan informasi sebagai bahan dan penyusunan konsep laporan PKN.

Dengan terselesainya laporan ini, penulis menyadari bahwa menyusun laporan Praktek Kerja Nyata masih banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari pembaca demi kesempurnaan laporan ini.

Mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca. Demikian penulis ucapkan banyak terima kasih.



DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo, Drs, MBA, Akt, *Perpajakan Edisi IV*, Andi offset, Yogyakarta, 1997.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 36 Tahun 1936 Tentang Organisasi Dan Uraian Tugas Perusahaan Umum Kehutanan Negara .

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 1999 Tentang Perusahaan Umum Kehutanan Negara.

—————, *Undang-Undang* Nomor 18 Tahun 2000 Tentang Perubahan Kedua Diatas

—————, *Undang-Undang* Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai, CV Lintas Media, Jombang.

Waluyo, Drs, Msc, MM, Ak, *Perpajakan Indonesia*, Penerbit Salemba Empat, Januari, 1999.

SURAT - TUGAS

No. : 3099 /125.1.2/PP.9/2001

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

No.	Nama	NIM
1.	Wayan Denny K.S.E.W	98- 1058
2.	Taufikurahman	98- 1098

untuk mengikuti program kegiatan magang pada PT. Permutani (Parsero) 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, 20 Oktober 2001



H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

Tembusan kepada Yth. :

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

in kaidah yang mendasar



Digital Repository Universitas Jember
PT. PERHUTANI (PERSERO)

UNIT II JAWA TIMUR

KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN JEMBER

Jl. Letjen. S. Parman No. 4 Phone (0331) 336841

Telepon : (0331) 336841, 336885
Kawat : Perumhut Kph Jember
Facsimile: (0331) 336421

Bank : BNI 1946 Cab. Jember
Bank Mandiri

SURAT KETERANGAN

No. : 534 /016.5/UP/Jbr/II/2002

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa Mahasiswa yang tercantum dibawah ini sebagai berikut :

⇒ Nama : TAUFIKURAHMAN
⇒ NIM : 98-1098
⇒ Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNEJ
⇒ Bidang Studi : D-III Perpajakan

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Kantor PT.Perhutani (Persero) KPH Jember mulai tanggal 22 Oktober 2001 s/d 22 Nopember 2001.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Jember, 6 Mei 2002

Administratur
KPH Jember
UNIT II
JAWA TIMUR
JEMBER
SOEPHO BUDHIANTORO
NIP. 1960 068 370



Telepon : (0331) 336885

Fax : (0331) 336421

Bank : BNI 1946 Cab. Jember,
Mandiri

DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA
PADA PERUM PERHUTANI KPH JEMBER

NO.	TANGGAL	JAM	TANDA TANGAN	
1	22 Oktober 2001	07.00 - 15.00		
2	23 Oktober 2001	07.00 - 15.00		
3	24 Oktober 2001	07.00 - 15.00		
4	25 Oktober 2001	07.00 - 15.00		
5	26 Oktober 2001	07.00 - 15.00		
6	27 Oktober 2001	LIBUR		
7	28 Oktober 2001	MINGGU		
8	29 Oktober 2001	07.00 - 15.00		
9	30 Oktober 2001	07.00 - 15.00		
10	31 Oktober 2001	07.00 - 15.00		
11	01 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
12	02 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
13	03 Nopember 2001	LIBUR		
14	04 Nopember 2001	MINGGU		
15	05 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
16	06 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
17	07 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
18	08 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
19	09 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
20	10 Nopember 2001	LIBUR		
21	11 Nopember 2001	MINGGU		
22	12 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
23	13 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
24	14 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
25	15 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
26	16 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
27	17 Nopember 2001	LIBUR		
28	18 Nopember 2001	MINGGU		
29	19 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
30	20 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
31	21 Nopember 2001	07.00 - 15.00		
32	22 Nopember 2001	07.00 - 15.00		

Mengetahui,
Kepala Urusan Keuangan

HARTONO
NIP. 710 012 401

No. Faktur Penjualan/
Kontrak/Order *)

FAKTUR PAJAK STANDAR

Nomor Seri : DGPEO-626-

PENGUSAHA KENA PAJAK :

Nama : REKAYASA USAHA MANDIRI
 Alamat : Jl. Letjen. S. Parman No. 202 Jember
 NPWP :

1	4	8	6	6	3	1	3	6	2	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 No Pengukuhan PKP : PKP 626. 01201. 00. 92

Tanggal : 18 08 1992

Tanggal Penyerahan / Pembayaran *) :

PENRELI BKP / PENERIMA JKP :

Nama : **PT. Perhutani (Persero) KPH Jember**
 Alamat : **Jln. Letj. S. Parman No. 6 Jember**
 NPWP :

1	0	0	1	6	5	2	5	6	2	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga Satuan (Rp.)	Harga Jual/Penggunaan Uang Muka/Termijn (Rp.)
	Pekerjaan Perbaikan Kantor TPN Slatng KPH Jember			8.900.000,-

Jumlah Harga Jual/Penggunaan/Uang Muka/Termijn *)	8.900.000
Dikurangi potongan harga	
Dikurangi uang muka yang telah diterima	
Dasar Pengenaan Pajak	8.900.000
PPN = 10 % x Dasar Pengenaan Pajak	890.000

TARIF	DPP	PPn DM
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
	TOTAL	Rp.

Jember, tgl. **7 September 2001**



uwito
Nama Terang

No. Faktur Penjualan / Kontrak / Order *) : **FAKTUR PAJAK STANDAR** Nomor Seri : **EAOST-626 No.0000176**

PENGUSAHA KENA PAJAK

Nama : **CV. SARANA TEKNIK**
 Alamat : **Jl. Gajah Mada No. 152 Jember**
 N. P. W. P. : **01 837 855 4 626 00**
 No. Pengukuhan PKP. : **1 837 855 4 626**
 Tanggal Penyerahan / Pembayaran *) :

Tgl 28 - 02 - 2000

PEMBELI BKP / PENERIMA JKP :

Nama : **P.T. PERHUTANI KPH. JEMBER .**
 Alamat : **Jalan Let Jen. S. Parman NO. 4 Jember .**
 N. P. W. P. : **01 001 652 5 626 002 .**

No. urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga satuan (Rp.)	Harga jual / Penggantian / Uang muka / Termljn (Rp.)
	Ayam Oxalat	2000 Kg	15.400	30.800.000 ,-

Jumlah Harga jual / Penggantian / Uang Muka / Termljn *)	30.800.000 ,-
Dikurangi potongan harga	
Dikurangi uang muka yang telah diterima	
Dasar Pengenaan Pajak	30.800.000 ,-
PPh 10% x Dasar Pengenaan Pajak	3.080.000 ,-

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

Jember, tgl. 28 - 02 - 2000

CV. SARANA TEKNIK
 Jl. Gajah Mada No. 152 Jember
 Telp. (031) 842340
 Nama : _____
 Jabatan : _____

*) Coret yang tidak perlu.

Masa Pajak : SEPTEMBER 2001
 Pembetulan Masa Pajak

Ke-

1195 B1

NAMA P.K.P. : PERUM PERHUTANI KPH JEMBER
 N.P.P.K.P. : 6 2 6 0 0 0 6

N.P.W.P. : 1 0 0 1 6 5 2 5 6 2 6
 Tgl. Pengukuhan PKP : 0 1 0 4 8 5

No.	Nama Pembeli BKP Penerima JKP	N.P.W.P.	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	Keterangan *	
			No. Seri	Tanggal			
1	2	3	4	5	6	7	
Bagi BKP yang tidak menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan PM							
1	CV. Sarana Teknik	1.837.855.4.626	EAOST-626-0000172	14/9/01	47,500		
2	CV. Sarana Teknik	1.837.855.4.626	EAOST-626-0000177	14/9/01	440,000		
3	CV. Sarana Teknik	1.837.855.4.626	EAOST-626-0000176	14/9/01	3,080,000		
4	CV. Sarana Teknik	1.837.855.4.626	EAOST-626-0000175	14/9/01	370,500		
5	CV. Sarana Teknik	1.837.855.4.626	EAOST-626-0000173	14/9/01	735,000		
6	CV. Putera Tunggal	1.613.172.4.626	DNUJC-626-0000082	13/9/01	394,150		
7	CV. Putera Tunggal	1.613.172.4.626	DNUJC-626-0000083	13/9/01	137,550		
8	UD. Surya	6.634.524.0.626	ONMKA-626-000075	19/9/01	8,572,500		
9	Prinkokar	02.016.022.2.626.000	EKSHI-626-000004	18/9/01	160,800		
10	CV. Dwi Putra	1.486.419.3.626	DGOVZ-626-000004	24/9/01	6,121,900		
11	CV. Multi Sentosa T.	1.947.485.7.626	EGUXH-626-0000007	24/9/01	902,500		
12	CV. Tegal Raya	01.231.719.0.626.000	CSHRZ-626-000020	24/9/01	8,971,500		
13	CV. Biro Teknik Star	1.425.255.5.607	DDCJN-607-0000460	24/9/01	1,362,800		
14	Rekayasa Usaha Mandiri	1.486.631.3.626	DGPED-626-	24/9/01	890,000		
15	UD. Gunung Wilis	6.318.798.3.626	NVNIS-626-000121	28/9/01	8,572,500		
16	KPH BWI Selatan	0.001.652.5.627.003	CEZTC-627-0000822	24/7/01	1,630,051		
17	KPH BWI Barat	0.001.652.5.627.001	CEZTC-627-0000999	31/7/01	10,419,742		
18	KPH BWI Utara	0.001.652.5.627.002	CEZTC-627-0000950	18/9/01	3,746,931		
19	Pertamina	01.001.664.0.627.001			4,843,840		
20	KPH Kediri	01.001.652.5.622	CEZTC-622-0002621	31/8/01	813,078		
21	KPH Malang	01.001.652.5.623	CEZTC-622-0000321	1/8/01	6,529,280		
22	Lain - lain (Pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.5)						
23	Jumlah (Pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.6)					68.742.122	
Bagi PKP yang menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Masukan karena memilih menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Netto :							
1. Penyerahan Barang Kena Pajak =% X Rp.						-	
2. Penyerahan Jasa Kena Pajak =% X Rp.						-	
JUMLAH (Pindahkan ke Formulir 1195 Kode D.2)						68.742.122	

KAPITULASI

Pajak Masukan Impor Pajak yang sama
 pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.1.) : Rp.....

Pajak Masukan Dalam Negeri Masa Pajak Yang sama
 pindahkan ke Formulir 1195 BM kode D.1.2 : Rp.....

Pajak Masukan Impor Masa Pajak yang tidak sama
 pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.3.1.) : Rp.....

Pajak Masukan Dalam Negeri Masa Pajak yang tidak sama
 pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.3.2.) : Rp.....

Jumlah Pajak Masukan : Rp.....

Dikurangi PPN atas Retur pembelian : Rp.....

pindahkan ke Formulir kode D.1.4.) : Rp.....

Lain - lain : Rp.....

Jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan : Rp.....

TATAN

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



17 OCT 2001

[Signature]

BUDHIANTORO
 No. 080 068 370



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR
1195 B2
YANG MEMPEROLEH PEMBAYARAN PENDAHULUAN DARI BAPEKSTA KEUANGAN

Masa Pajak **September 2001**
 Pembetulan Masa Pajak Ke-

1195 B2

NAMA P.K.P. **PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER** N.P.W.P. : **010016525626002**
N.P. P.K.P. : Tgl. Pengukuhan PKP : **010485**

NO.	Nama PKP Penjual BKP/ Pemberi Devisa/Dit. Jen. Bea dan Cukai	N.P.W.P. dan N.P.P.K.P.	Faktur Pajak/(PIUD + SSP)/SSP		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)
			Nomor Seri Faktur Pajak/ Nomor PIUD	Tgl. FP/ Tgl. SSP		
1	2	3	4	5	6	7
N I H I L						

J U M L A H (pindahkan kolom (6) ke Formulir 1195 kode D.4.1)



Jember, **17 OCT 2001**. 20.....
BENDAHARAWAN CABANG KEUANGAN

SOEPIJO BUDHANTORO

J Nama Jelas :



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

FORMULIR

1195 B3*)

Tahun Buku 2001 (bulan September s.d bulan

Pembedulan Ke-

NAMA P.K.P. : **PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER** N.P.W.P.

: 0 1 0 0 1 6 5 2 5 6 2 6 0 0 2

N.P. P.K.P. :

Tgl. Pengukuhan PKP : 0 1 0 4 8 5

NO	URAIAN	PENGHITUNGAN KEMBALI PM		
		KODE RUMUS	UNSUR-UNSUR (Rupiah)	HASIL (Rupiah)
1	2	3	4	5
I.	Penggunaan BKP/JKP secara bersama-sama untuk kegiatan usaha yang atas penyerahan terutang PPN dan tidak terutang PPN, termasuk penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP)			
	a. Untuk bukan Barang Modal :			
	1. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN, termasuk penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP) (penjumlahan Kode B.1.2.2 + B.2.3 kolom "s.d Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku)	X	-	
	2. Jumlah Penyerahan (dari Kode B.3 kolom "s.d Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku)	Y	-	
	3. Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditangguhkan/Dibebaskan	PM	-	
	4. Hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditangguhkan/Dibebaskan X --- x PM = Y			
	b. Untuk Barang Modal :			
	1. Jenis Barang Modal : <input type="checkbox"/> Bangunan <input type="checkbox"/> Barang Modal Lainnya			
	2. Masa Manfaat Barang Modal : <input type="checkbox"/> Bangunan : 10 Tahun <input type="checkbox"/> Barang Modal Lainnya <input type="checkbox"/> 5 Tahun	T		
	3. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN, termasuk penyerahan yang PPN-nya Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP) (penjumlahan Kode B.1.2.2. + B.2.3 kolom "s.d. Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku).	X	-	
	4. Jumlah Penyerahan (dari Kode B.3. kolom "s.d. Bulan ini" Formulir 1195 Masa Pajak akhir Tahun Buku).	Y	-	
	5. Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditangguhkan/Dibebaskan	PM	-	
	6. Hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Ditangguhkan/Dibebaskan X PM --- x --- = Y T			
	c. Jumlah (a.4 + b.6)			



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Masa Pajak **September 2001**
 Pembetulan Masa Pajak Ke-

NAMA P.K.P. **PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER** N.P.W.P. : **01 0016525 626002**
N.P.P.K.P. : **01 04 85** Tgl. Penguahan PKP :

NO.	Nama PKP Penjual BKP/ Pemberi JKP/Bank Devisa/ Dit. Jen. Bea dan Cukai	N.P.W.P. dan N.P.P.K.P.	Faktur Pajak/ (PIUD + SPP)/SSP		PPN (Rupiah)	Keterangan *)	
			Nomor Seri Faktur Pajak/Nomor PIUD	Tgl. FP/ Tgl. SSP			
1	2	3	4	5	6	7	
I.	Faktur Pajak Sederhana						
II.	Faktur Pajak Standar						
1.							
2.							
3.							
dst.							
N I H I L							
Jumlah (Pindahkan ke Formulir 1195 huruf F)							

CATATAN :

*) Diisi "Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP" bila Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan adalah Pajak Masukan atas impor atau perolehan BKP/JKP yang PPN-nya Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP.

Bagi PKP yang menggunakan Pedoman Perhitungan Pengkreditan PM karena memilih menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto. Formulir 1195 B.4 ini diisi dengan strip (-) atau NIHIL.





DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
J E M B E R

SURAT SETORAN PAJAK (S S P)

LEMBAR **1**
Untuk arsip WP

NPWP : 0 1 - 0 0 1 - 6 5 2 - 5 - 6 2 6 *Diisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP : PT. PERHUTANI KPH JEMBER

Alamat WP : Jl. Letjen S. Parman No. 04 Jember

Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
0 1 3 1	1 0 0	PPN

Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Setoran : Masa Tahunan Final STP SKPKB SKPKBT

Letakkan tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nov	Des
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------	-----	-----	-----

Letakkan tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan

Tahun **Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud**
2 0 0 1

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i> Rp 105.845.499,-	Terbilang : Seratus limajuta delapanratus empatpuluh limaribu empatratus sembilanpuluh sembilan rupiah
--	--

Diisi dengan huruf

Ruang Teraan
Ditara oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPN

Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro Tanggal 10 OCT 2001 <i>Cap dan tanda tangan</i> Nama Jelas : SYARIF YUSUF PP	Wajib Pajak / Penyetor 10 OCT 2001 <i>Cap dan tanda tangan</i> Nama Jelas : SOEPTO BUDHIANTORO
---	--

Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Tambahan Informasi :

- Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
- Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



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

SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)

LEMBAR **2**
Untuk KPP melalui KPN

NPWP : -

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP :

ALAMAT :

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

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

Diisi dengan 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

Terbilang :

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran
Tanggal
Cap dan tanda tangan

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

Nama Jelas :

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 3
Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

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

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP :

ALAMAT :

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

Masa Pajak										Tahun		
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	[][][][]
<i>Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</i>												<i>Dua tahun terutangnya pajak</i>

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

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan rupiah penuh</i>	Terbilang :
Rp

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

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Diisi sesuai buku petunjuk pengisian



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
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

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

Masa Pajak

Tahun

Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nop Des

Diisi tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan

Diisi tahun teruangnya pajak

Nomor Ketetapan : / / /

Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran :
Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang :

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran
Tanggal
Cap dan tanda tangan

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

Nama Jelas :

Nama Jelas :

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



NPWP : [][] . [][][][] . [][][][][] . [][] / [][][][][] . [][][][]

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP :
ALAMAT :

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

Masa Pajak												Tahun
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	[][][][]
<i>Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</i>												<i>Diisi tahun terutangnya pajak</i>

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

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

Nama Jelas :
Nama Jelas :

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



SURAT PEMBERITAHUAN MASA PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (SPT MASA PPN)

FORMULIR

1195

DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Masa Pajak **September** 2001

Pembetulan Masa Pajak Ke-

PERHATIAN : - BACALAH TERLEBIH DAHULU BUKU PETUNJUK PENGISIAN SPT MASA PPN
- DIISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK
- DIBUAT UNTUK SATU MASA PAJAK

- BERI TANDA X DALAM YANG SESUAI
- ANGKA DALAM RUPIAH PENUH

Menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan PM Karena Memilih Menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto

A. IDENTITAS PENGUSAHA KENA PAJAK

1. NPWP : **01 001 652 5 626 002** Kode Cabang :

2. NPPKP : **01 001 652 5 626 002** Tanggal **01 04 85** Perubahan Identitas:

3. Nama PKP : **PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER** Nama Baru

4. Alamat : **Jl. Letjen S. Parman No. 04 Jember** Kode Pos Alamat Baru

5. Nomor Telepon: **0331 336841** No. Telepon Baru

6. Merek Usaha : Jenis Usaha

7. Ijin Sentralisasi : No. Tanggal

8. Jenis Usaha : **Pengolahan Hasil Hutan** KLU **151 20**

B	PENYERAHAN YANG TERUTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN), PENYERAHAN YANG TIDAK TERUTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI, DAN JUMLAH PENYERAHAN	KODE KOLOM	PEMBETULAN (P)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rupiah)	
				Bulan ini	s.d. Bulan ini
1.	Penyerahan yang Terutang PPN :				
	1.1. Ekspor :				
	1.1.1. Dengan L/C	B.1.1.1		-	-
	1.1.2. Tanpa L/C	B.1.1.2		-	-
	1.2. Penyerahan yang PPN-nya :				
	1.2.1. Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan	B.1.2.1		-	-
	1.2.2. Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP)	B.1.2.2		-	-
	1.3. Penyerahan yang Terutang PPN selain Ekspor dan yang PPN-nya Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/ Dibebaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP) :				
	1.3.1. Penyerahan kepada Pemungut PPN	B.1.3.1		-	-
	1.3.2. Penyerahan kepada pihak lain yang bukan Pemungut PPN	B.1.3.2		5.015.308.910,-	37.548.949.450,-
	1.3.3. Pemakaian sendiri/Pemberian cuma-cuma	B.1.3.3		-	-
	1.3.4. Jumlah (1.3.1 + 1.3.2 + 1.3.3)	B.1.3.4		5.015.308.910,-	37.548.949.450,-
	1.3.5. Penyerahan dengan Tarif Efektif	B.1.3.5		-	-
	1.3.6. Dikurangi Retur Penjualan dari Penyerahan yang Terutang PPN	B.1.3.6		-	-
	1.4. Jumlah Penyerahan yang Terutang PPN (1.1.1 + 1.1.2 + 1.2.1 + 1.2.2 + 1.3.4 + 1.3.5 - 1.3.6)	B.1.4		5.015.308.910,-	37.548.949.450,-
2.	Penyerahan yang Tidak Terutang PPN :				
	2.1. Penyerahan seluruhnya	B.2.1		-	-
	2.2. Dikurangi Retur Penjualan atas Penyerahan yang Tidak Terutang PPN	B.2.2		-	-
	2.3. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN (2.1. - 2.2.)	B.2.3			
3.	Jumlah Penyerahan (1.4 + 2.3)	B.3		5.015.308.910	37.548.949.450,-

H. KOMPENSASI/PENGEMBALIAN (RESTITUSI)

Digital Repository Universitas Jember

Kelebihan PPN tersebut pada :

- Kode E.2
- Kode G.2. (untuk pembetulan)

Diminta untuk :

- Dikompensasikan dengan PPN yang terutang dalam Masa Pajak berikutnya : Rp.
- Dikembalikan (Restitusi) : Rp.
- 4.1. Dokumen dilampirkan
- 4.2. Dokumen disusunkan
- 4.3. Ekspor BKP
- 4.4. Penyerahan kepada Pemungut PPN
- 4.5. Lain-lain

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

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

I. KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI DAN PENYERAHAN AKTIVA YANG MENURUT TUJUAN SEMULA TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

	DASAR PENGENAAN PAJAK	PPN
1. Kegiatan Membangun Sendiri	Rp.	
1.1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) = 40% x jumlah biaya yang dikeluarkan		Rp.
1.2. PPN yang terutang : 10% x Dasar Pengenaan Pajak (DPP)		Rp.
Jumlah pada kode 1.1.2 telah dilunasi tanggal		
2. Penyerahan Aktiva Yang Menurut Tujuan semula Tidak untuk Diperjualbelikan	Rp.	Rp.
Jumlah pada Kode 1.2 telah dilunasi tanggal		

J. LAMPIRAN

- Formulir II95 A1; II95 A2; II95 A3.
- Formulir II91 B1; II95 B2; II95 B3; II95 B4
- Formulir II95 BM (dilampirkan hanya bagi PKP yang menghasilkan BKP Yang Tergolong Mewah)
- Surat Keterangan PPN Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP tersebut pada Kode B.1.2.
- Faktur Pajak tentang PPN Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP tersebut pada Kode B.1.2.
- Dokumen tersebut pada Kode H.4.1 sebanyak lembar
- Surat Kuasa Khusus tersebut pada Kode K.2.
- Lembar ke-3 SSP tersebut pada Kode C.4.1.1.; Kode C.4.2.; Kode D.1.1.; Kode D.1.3.1.; Kode D.1.3.2
- Kode E.1.; Kode G.1.; Kode 1.1.2 dan Kode 1.2
- Lembar Ke-3 SSP yang diterima dalam bulan ini dari Kode C.4.1.2 SPT Masa PPN bulan-bulan yang lalu
Sebanyak lembar = Rp.
- Keputusan Pembayaran Pendahuluan dari BAPEKSTA Keuangan pada Kode D.4.1

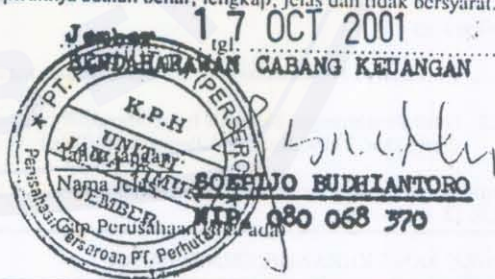
K. PERNYATAAN

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

PERHATIAN :

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

- PKP
- Kuasa



L. DIISI OLEH DINAS

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

- Tepat waktu
- Terlambat