

**PENETAPAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA PENGKREDITAN  
PAJAK MASUKAN ATAS PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK (BKP)  
PADA PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER UNIT II JAWA TIMUR**

**LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**



MIUK IPT Perpustakaan  
UNIVERSITAS JEMBER

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

Oleh

**Fika Suryandari Hera D.D**

NIM. 990903101071

Dosen Pembimbing :

Drs. H. HUMAIDI, SU

NIP. 130 261 662

**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**

**2002**

1000000  
No. 1000000  
Klass  
336.271  
HER  
P  
C-1  
Tgl. 20 NOV 2002  
Idaw

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

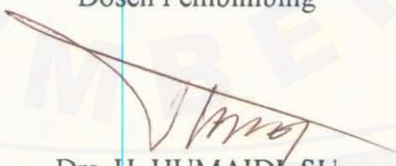
**PERSETUJUAN**

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

Nama : Fika Suryandari Hera P.D  
NIM : 990903101071  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Judul :

**PENETAPAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN ATAS PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK (BKP) PADA PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER UNIT II JAWA TIMUR.**

Jember, 28 Juni 2002  
Menyetujui  
Dosen Pembimbing

  
Drs. H. HUMAIDI, SU  
NIP. 130 261 662

**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 Doploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember:

N a m a : Fika Suryandari Hera P. D  
NIM : 990903101071  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**PENETAPAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN ATAS PENYERAHAN BARANG KENA PAJAK (BKP) PADA PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER UNIT II JAWA TIMUR.**

Hari : Jumat  
Tanggal : 26 Juli 2002  
Jam : 15.00 WIB  
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember  
Dan telah dinyatakan lulus.

**Panitia Penguji**

Anggota

Ketua,

  
Drs. H. HUMAIDI, SU  
NIP.130 261 662

  
Drs. I KETUT MASTIKA  
NIP.131 865 701

Mengesahkan,  
Universitas Jember  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Dekan

  
Drs. H. MOCH TOERKI  
NIP. 130 524 832



**MOTTO**

**Bayarlah pajak sejak dini, agar anak cucu kelak tidak menuduh bahwa kita telah hidup tidak berguna.**

**Berita Pajak NO.1391/Tahun XXXI/15 Maret 1999**

**PERSEMBAHAN**

**Karya ini aku persembahkan kepada :**

**Orang tuaku Bapak Mng. Suherpribadi dan Ibu Lilik Ayati**  
*Terima kasih atas kepercayaan, dukungan dan pengorbanannya*

**Kakakku Kelana Herdiawan**  
*Yang selalu mewarnai hari-hariku*

**Rekan-rekan D III Perpajakan '99**

**Almamater dan Tanah Air tercinta**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang senantiasa melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan dengan judul **“Penetapan Pajak Pertambahan Nilai Pada Pengkreditan Pajak Masukan Atas Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) Pada PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur”**.

Adapun 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 terselesaikan 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. Drs. H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Drs. H. Humaidi, SU selaku Dosen Pembimbing Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Drs. Mudhar Syarifudin, MSi, selaku Ketua Jurusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Drs. Akhmad Toha, Msi, Selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan dan Sebagai Dosen Wali Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu politik Universitas Jember
5. Drs. Agus Budihardjo, MA selaku Dosen Supervisi yang telah membantu dan mengarahkan penulis pada saat melaksanakan Praktek Kerja Nvata (PKN)
6. Ir. Teguh Hadi Siswanto selaku kepala Administratur PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur .

7. Suhariyono, S.Sos, Selaku Kepala Keuangan yang sekaligus memberi pengarah dan bimbingan selama Praktek Kerja nyata pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur .
8. Seluruh Staf Keuangan Khususnya dan seluruh Staf PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur umumnya yang telah membantu hingga terselesaikannya laporan ini..

Dalam menyelesaikan tugas Laporan Praktek Kerja Nyata ini, Penulis menyadari bahwa laporan ini masih sangat sederhana, dan jauh dari sempurna. Penulis dengan senang hati mengharapkan segala kritik dan Saran yang bersifat membangun, sehingga dapat menjadi bekal yang sangat berguna dan berharga bagi penulis pada masa yang akan datang. Dan penulis mengharapkan semoga Karya Tulis dalam bentuk laporan ini dapat memberikan manfaat dan selanjutnya dapat memenuhi harapan kita semua.

Jember, Mei 2002

Penulis

DAFTAR ISI

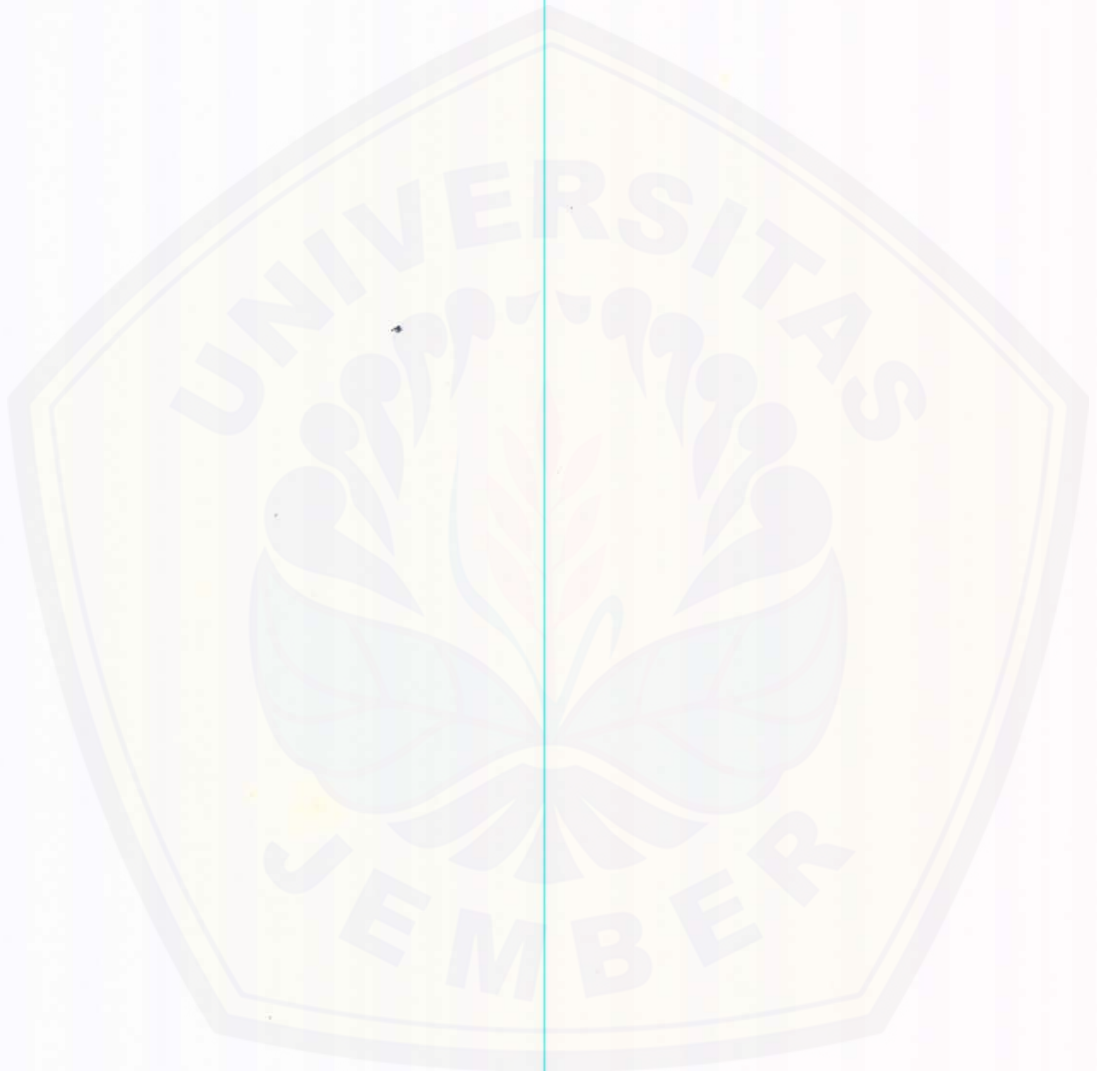
Halaman	
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
<b>I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.1 Tujuan dan Kegunaan.....	3
1.2.1 Tujuan.....	3
1.2.2 Kegunaan.....	3
1.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
<b>II. GAMBARAN UMUM LEMBAGA</b>	
2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan.....	4
2.2 Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas.....	6
2.2.1 Struktur Organisasi.....	6
2.2.2 Uraian Tugas.....	6
2.3 Kepegawaian.....	17
2.3.1 Pegawai.....	18
2.3.2 Non Pegawai.....	18
2.3.3 Hubungan Kerja Karyawan Dengan Perusahaan.....	18
2.3.4 Sistem Pembinaan Dan Pengembangan SDM.....	19
2.4 Tata Letak PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur.....	19



2.4.1	Geografis PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur.....	20
2.5	Produksi.....	21
2.5.1	Tahap Kegiatan Produksi.....	21
2.5.2	Pola Produksi.....	23
2.5.3	Pengendalian Mutu.....	23
2.5.4	Persediaan.....	23
2.5.5	Pasar Dan Pemasaran.....	24
2.5.6	Distribusi Produk.....	24
2.6	Pelaksanaan Pemberian Motivasi.....	25
<b>III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA</b>		
3.1	Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	28
3.2	Kegiatan Penulis Sebagai Pemangag.....	28
3.3	Hasil Praktek Kerja Nyata.....	31
3.3.1	Pengertian Pajak Masukan Menurut UU No. 8 Tahun 1983 Tentang PPN & PPnBM Sebagaimana Telah Diubah Dengan UU No. 11 Tahun 1994 Dan Perubahan Kedua Dengan UU No. 18 Tahun 2000.....	31
3.3.2	Pengenaan Tarif Yang Digunakan Atas Perolehan Barang Kena Pajak Sesuai Dengan Pasal 7 UU No. 8 Tahun 1983.....	31
3.3.3	Pengkreditan Pajak Masukan.....	32
3.3.4	Pengkreditan Pajak Masukan Bagi Pengusaha Kena Pajak yang Dikenakan Penghasilan Dengan Menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Netto Sebagaimana Dimaksud Dalam Pasal 14 UU PPh.....	34
3.4	Penilaian Terhadap Kegiatan PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan.....	35
3.4.1	Kewajiban PT. Perhutani (Persero) KPH Jember.....	36
3.4.2	Kewajiban Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Ke Kantor Direksi.....	36

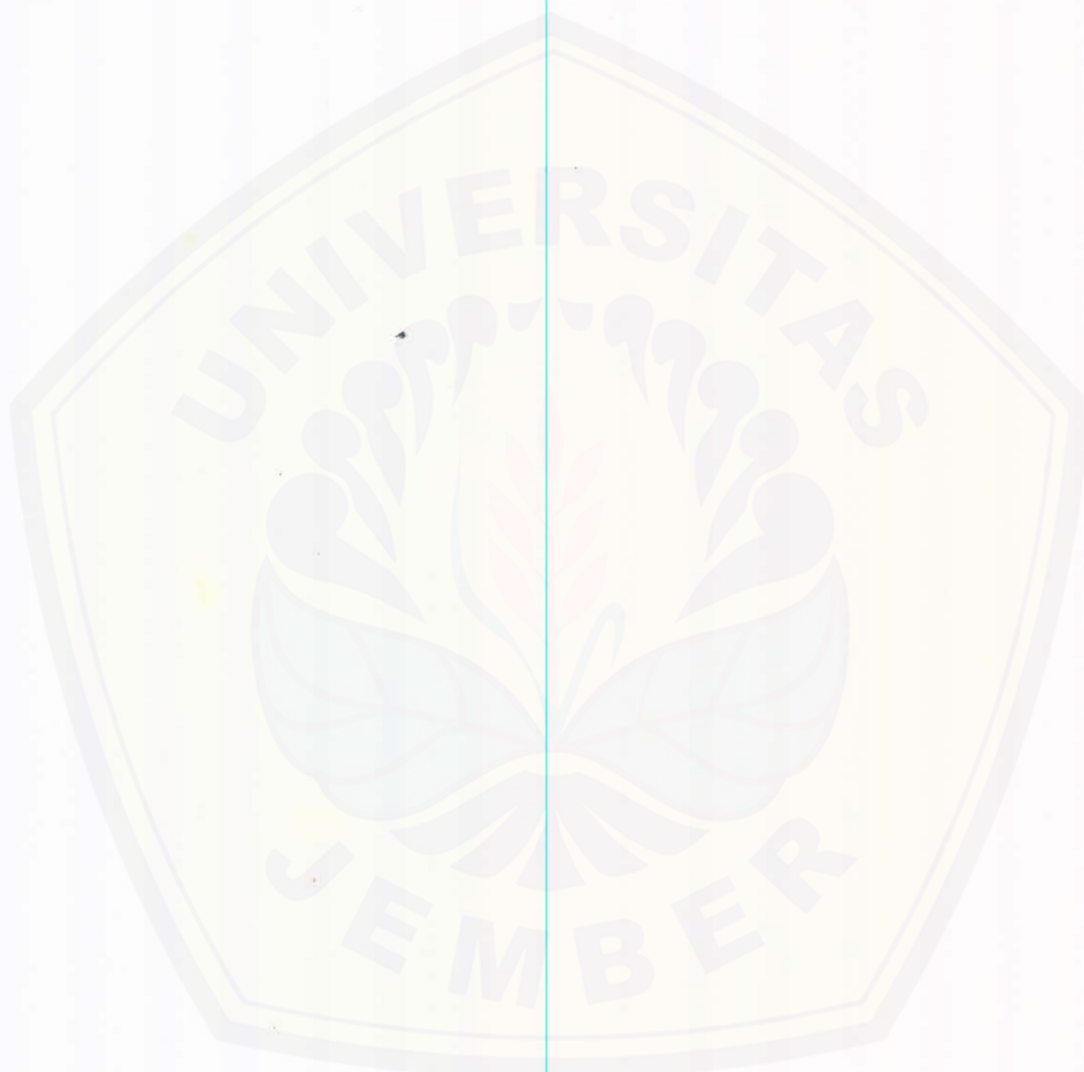
DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
1.	Keadaan pegawai PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur.....	41



DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
1.	Keadaan pegawai PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur.....	41



## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

1. Surat Tugas Praktek Kerja Nyata
2. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
3. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata
4. Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata Pada PT.Perhutani (Persero)  
KPH Jenber Unit II Jawa Timur
5. Daftar Kegiatan Konsultasi Atau Bimbingan Laporan Akhir
6. Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN
7. Surat Setoran Pajak (SSP) Lembar 1
8. Faktur Pajak Standart

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) mengemban tugas mengelola hutan sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah dalam meningkatkan pendapatan Negara, khususnya dari hasil hutan. Oleh karena itu disamping mengelola hutan, PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur yang berstatus sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), juga bertindak sebagai pemberi kerja yang diwajibkan melakukan kegiatan perpajakan, khususnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai dengan judul laporan yang disusun.

PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur selain sebagai Wajib Pajak yang mempunyai kewajiban menyetor pajak dari aktifitas usaha sebagai PKP, antara lain Pajak Penghasilan (PPh) , PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 26,PBB dan PPN. Di samping itu PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur mudah untuk memberikan informasi dan data-data yang di perlukan untuk menyusun laporan khususnya mengenai Perpajakan. Hal inilah salah satu yang mendasari penulis memilih tempat PKN di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur untuk menyusun Laporan.

Undang-Undang No. 8 Tahun 1983 Tentang PPN dan PPnBM sebagai mana telah diubah dengan undang-undang No. 11 Tahun 1994 dan perubahan kedua dengan Undang-undang No. 18 Tahun 2000 Tentang Pajak Pertambahan Nilai, bertujuan untuk menciptakan suatu sistem pajak yang sederhana. Dan penyederhanaan sistem diharapkan akan meningkatkan kepatuhan wajib pajak. Upaya memberikan pelayanan prima terhadap masyarakat wajib pajak dalam rancangan undang-undang Pajak Pertambahan Nilai tahun 2000, akan memberikan kepastian hukum, baik fiskus maupun wajib pajak.

Perubahan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dimaksud tetap berpegang pada prinsip-prinsip perpajakan yang dianut secara universal yaitu keadilan, kemudahan atau efisiensi administrasi dan produktifitas penerimaan Negara dan tetap mempertahankan sistem *self assessment*. Oleh karena itu, arah



dan tujuan penyempurnaan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai adalah sebagai berikut:

- a) Lebih meningkatkan Keadilan pengenaan pajak
- b) Lebih memberikan kemudahan kepada wajib pajak;
- c) Menunjang kebijaksanaan pemerintah dalam meningkatkan investasi langsung di Indonesia baik penanaman modal asing maupun penanaman modal dalam negeri di bidang-bidang usaha tertentu dan daerah-daerah tertentu yang mendapat prioritas.

Berlandaskan pada arah dan tujuan penyempurnaan tersebut, Undang-undang No. 18 Tahun 2000, mengatur pokok-pokok sebagai berikut:

1. Dalam rangka meningkatkan keadilan pengenaan pajak maka dilakukan perluasan subjek dan objek pajak dalam hal-hal tertentu dan pembatasan pajak dalam hal lainnya. Struktur tarif Pajak yang berlaku juga perlu dirubah dan dibedakan bagi Wajib Pajak orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan, guna memberikan beban pajak yang lebih Proporsional bagi masing-masing golongan Wajib Pajak.
2. Untuk lebih memberikan kemudahan kepada Wajib Pajak, sistem self assessment tetap di pertahankan namun dengan penerapan yang terus-menerus diperbaiki. Perbaikan terutama dilakukan pada sistem dan tata cara pembayaran pajak dalam tahun berjalan agar tidak mengganggu likuiditas Wajib Pajak yang menjalankan usaha.
3. Dalam Rangka mendorong investasi langsung di Indonesia baik penanaman modal asing maupun penanaman modal dalam negeri .

Berdasarkan pada hal tersebut diatas maka sasaran yang ingin diwujudkan dalam pelaksanaan perubahan Undang-undang PPN Tahun 2000 adalah menciptakan sistem perpajakan yang lebih adil, sederhana dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat serta dapat mengamankan dan meningkatkan penerimaan Negara.

## 1.2 Tujuan dan Kegunaan

### 1.2.1 Tujuan

Tujuan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini adalah:

- a. Untuk lebih mengetahui tentang praktek pelaksanaan perpajakan, khususnya Pajak Pertambahan Nilai yang ada di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur .
- b. Dapat mengenal lingkungan kerja Perusahaan sehingga mahasiswa memperoleh wawasan yang lebih luas serta pemahaman terhadap sistem perpajakan pada PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur .

### 1.2.2 Kegunaan

Kegunaan dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata ini adalah:

- a. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan dibidang administrasi perpajakan.
- b. Menambah wawasan pengetahuan tentang perpajakan didunia praktek .

## 1.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

### 1.3.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan Pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur Jl Letjen S. Parman No. 4 Jember.

### 1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sebagaimana yang telah ditetapkan oleh PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur yaitu mulai tanggal 4 Maret s/d 4 April 2002.

Adapun jam kerja yang dilaksanakan:

- a. Hari Senin s.d Kamis jam 07.00-15.00 WIB.
- b. Hari Jum'at jam 07.00-14.30 WIB.
- c. Hari Sabtu dan Minggu libur (Pelaksanaan lima hari kerja)

Untuk Jam Istirahat bebas (Tidak ada ketentuan).

Untuk hari Jum'at antara pukul 11.00 s.d 13.00 WIB di beri waktu Sholat Jum'at.

## II. GAMBARAN UMUM LEMBAGA

### 2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dibawah Departemen Kehutanan Republik Indonesia yang bergerak dalam bidang Produksi hasil hutan dan diberi wewenang untuk mengelola hutan di Jember secara keseluruhan. Keberadaan PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur diawali sebelum tahun 1942 sejak zaman 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 “*Djawatan Kehoetanan Daerah Hoetan Djember*”.

Pada Tahun 1961 yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1961 Nama Jawatan Kehutanan Daerah Hutan Jember diganti menjadi Perusahaan Negara Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH) Jember. Pada Tahun 1972 yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 15 Tahun 1972 (Lembaran Negara No 80 Tahun 1972) Perusahaan Negara Perhutani Jawa Tengah dan Perusahaan Negara Perhutani Jawa Timur masing-masing dijadikan satu unit Produksi, dengan sebutan unit I untuk Perum Perhutani Jawa Tengah dan unit II Untuk Perum Perhutani Jawa Timur. Kemudian Peraturan Pemerintah no 2 Tahun 1978 (Lembaran Negara No 2 Tahun 1978), tentang penanganan satu unit produksi lagi yaitu unit III untuk Perum Perhutani Jawa Barat, yang di pertegas lagi dengan peraturan Pemerintah No 36 Tahun 1986. Selanjutnya dirubah kembali menjadi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 13 Tahun 1998 Tentang Perusahaan Umum (Perum). Kemudian Perum Perhutani di bentuk sesuai Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 1999 tentang Perusahaan Umum Kehutanan Negara. Dan selanjutnya di perbaharui dengan Undang-undang Republik Indonesia No 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan. Kemudian sejak tanggal 3 Juni 2001 terbit Peraturan Pemerintah No 14 tahun 2001 tentang pengalihan bentuk Perusahaan Umum Kehutanan Negara atau Perum Perhutani menjadi Perusahaan





Perseroan dan Pemberlakuan Peraturan Pemerintah No 14 tahun 2001 secara aktif dilaksanakan sejak tanggal 2 juli 2001.

PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur selain memiliki Peraturan Pemerintah (PP) dalam pendiriannya, juga memiliki Akte Pendirian Perseroan terbatas Perhutani (Persero) yang di sahkan oleh Menteri Kehakiman dan Menteri Hak Azasi Manusia RI. Sekarang segala atau persoalan yang dihadapi PT. Perhutani (Persero) menggunakan dasar Akte Pendirian bukan lagi Peraturan Pemerintah. Hal ini disebabkan bila Perhutani berbentuk BUMN dasarnya adalah Peraturan Pemerintah tetapi bila berbentuk Perseroan Terbatas (PT) maka dasarnya adalah Akte Pendirian. Dengan Akte Pendirian tersebut PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur diberi tugas pokok mengelola kawasan hutan, Disamping mengambil manfaatnya juga melestarikannya.

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur dalam tujuan usahanya yaitu untuk mencapai keuntungan, sesuai dengan bentuk usahanya, tetapi dalam mengelola Hutan PT Perhutani (Persero) KPH Jember tetap menjaga Kelestarian Hutan. Dalam rangka usaha melestarikan Hutan agar sumberdaya Hutan khususnya Kayu tidak turun maka PT Perhutani dituntut untuk menggali potensi lain yang dapat menghasilkan keuntungan misalnya dari sektor non kayu. Beberapa contoh Produk Non Kayu misalnya mendirikan pabrik pengelolaan kayu, potensi wisata yang kesemuanya itu digali dan dikembangkan agar menjadi salah satu produk unggulan yang dimiliki Perhutani, dengan tidak lupa melestarikan Hutan sebagai Komoditi Inti. Untuk menjaga kelestarian Hutan Perhutani memiliki Biro Perencanaan yang bertempat di Malang, dimana Biro ini memiliki wewenang untuk menentukan penebangan Hutan dengan RPKH (Rencana Pengaturan Kelestarian Hutan), agar Hutan dapat diolah dan dilestarikan untuk meningkatkan Penerimaan Perusahaan.

Kantor Administrasi PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur berkedudukan di Jalan S. Parman No 04 Tlp. (0331) 336841. PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur dibawah Wilayah PT Perhutani unit II Jawa Timur semuanya terdiri dari 26 KPH salah satunya PT Perhutani (Persero)



KPH Jember Unit II Jawa Timur. PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur membawahi 7 Bagian Kesatuan Pemangkuan Hutan (BKPH), 4 Tempat Penjualan Kayu (TPK), 2 Tempat Penimbunan Kayu (TPN), 1 persemaian permanen Garahan, 1 pabrik Gondorukem dan Terpentyn, Unit II Jawa Timur berkedudukan di Jalan Genteng Kali Nomer 49 Surabaya.

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur bergerak dalam bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan mulai dari Persemaian, Penanaman, Pemeliharaan, Pengamanan, dan Penebangan, selain itu dalam bidang Industri yaitu berupa Pengelolaan Getah Pinus menjadi Gondorukem dan Terpentyn, serta Pengelolaan obyek wisata Tanjung Papuma/Watu Ulo yang merupakan obyek wisata andalan Kabupaten Jember.

## **2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas**

### **2.2.1 Stuktur Organisasi**

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

Struktur organisasi yang baik tergantung pada kondisi perusahaan dalam mengatur mekanisme aktifitasnya yang paling efektif guna mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi di PT.Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur adalah bentuk organisasi Garis Lurus atau *Line Organisation* karena bentuk organisasi dikepalai oleh seorang Pemimpin.

### **2.2.2 Uraian Tugas**

Adapun uraian Tugas dari masing-masing Bagian dalam Organisasi adalah sebagai berikut:

#### **a. Administratur .**

Administratur adalah Pimpinan tertinggi di Wilayah PT Perhutani (Persero) Kesatuan Pemangkuan Hutan Jember.

Adapun tugasnya adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun Rencana Teknik Tahunan (RTT) dan Rencana Anggaran dan Belanja Perusahaan (RABP);
- 2) Mengawasi, membimbing, membina, dan mengevaluasi petugas-petugas dalam menjalankan tugas-tugas dibagiannya masing-masing.
- 3) Merencanakan dan mengatur pelaksanaan produksi
- 4) Menyusun atau mengawasi pelaksanaan kegiatan keamanan Hutan.
- 5) Melakukan Fungsi Bendaharawan dan memberi Petunjuk pelaksanaan tata usaha kepada Kepala Tata Usaha.

## **b. Ajun Kepala Tata Usaha**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Membantu Administratur dalam mengkoordinir dan memimpin pelaksanaan pekerjaan Tata Usaha, hal ini meliputi: Bidang Umum, Kepegawaian, Keuangan, Pemasaran, dan sebagai pemegang kas Kesatuan Pemangkuan Hutan Jember.
- 2) Mengawasi atau menindaklanjuti surat masuk atau keluar.
- 3) Mempertanggung jawabkan tugasnya kepada Administratur.

### **a) Kepala Sub Seksi Keuangan atau Kepala Urusan Keuangan**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi kegiatan keuangan.
- 2) Mengawasi bawahan didalam mengoreksi bon-bon Pembayaran dalam kegiatan Perusahaan.
- 3) Membuat Laporan-laporan tiap satu bulan sekali ke unit II Jawa Timur.
- 4) Bertanggung jawab Kepada Ajun Kepala Tata Usaha.

### **b) Kepala Sub seksi Sumber Daya Manusia atau Kaur Kepegawaian**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi kegiatan didalam Personalia.
- 2) Membuat daftar gaji bagi Pegawai dan Karyawan.
- 3) Membuat surat cuti, perjalanan dinas, dan lain-lain yang mengenai tentang kegiatan Pegawai.

- 4) Mengadakan pelatihan dan pendidikan bagi Pegawai dan Karyawan.
  - 5) Memotivasi Pegawai dan Karyawan.
  - 6) Membuat Surat Pensiun dan Tunjangan Hari Tua.
  - 7) Membuat usulan kenaikan pangkat, gaji, mutasi dan promosi.
  - 8) Bertanggung Jawab kepada Ajun Kepala Tata Usaha.
- c) Kepala Urusan Anggaran dan Perbelanjaan.
- Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Membuat rencana Operasional Perusahaan.
  - 2) Mengawasi jalannya keuangan dalam memenuhi kebutuhan Perusahaan.
  - 3) Bertanggung Jawab kepada Kepala Sub Seksi Keuangan.
- d) Kepala Urusan Akuntansi
- Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Membuat Jurnal Perusahaan guna mengetahui laba/rugi perusahaan.
  - 2) Membuat Laporan bulanan tentang kemajuan keuangan perusahaan.
  - 3) Bertanggung jawab kepada Kepala Sub Seksi Keuangan.
- e) Kepala Sub Seksi Perpajakan
- Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Melaksanakan urusan administrasi perpajakan PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
  - 2) Melaksanakan urusan PPh (21,23)
  - 3) Melaksanakan urusan pajak (PBB)
  - 4) Melaksanakan, menyiapkan SPT Tahunan Pasal 21 perorangan.
- f) Kepala Urusan Sumber Daya Manusia.
- Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) bagaimana untuk dapatnya kerja dengan baik, profesional.

- 2) Membuat laporan tentang kemajuan pegawai yang dilihat dari berbagai aspek yaitu: pendidikan, pangkat, dedikasi, loyalitas dan kemampuan.
  - 3) Membuat perencanaan didalam menciptakan Pegawai/Karyawan untuk dididik atau perencanaan karier.
  - 4) Bertanggung jawab kepada Kepala Sub Seksi Sumber Daya Manusia.
- g) Kepala Urusan Umum atau Kaur Umum
- Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
- 1) Pengadaan barang-barang keperluan alat tulis menulis.
  - 2) Pengadaan barang-barang keperluan kantor lain.
  - 3) Melayani tamu-tamu intern maupun ekstern
  - 4) Mengawasi perjalanan surat-surat yang masuk maupun yang keluar.
  - 5) Merawat arsip-arsip surat yang berguna bagi Perusahaan.
  - 6) Menjaga kebersihan kantor dan lingkungannya.
  - 7) Bertanggung jawab kepada Kepala Sub Seksi Sumber Daya Manusia.

### **c. Ajun Perencanaan dan Evaluasi**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Merencanakan persemaian yang cocok mempunyai daya tumbuh yang cepat dan berkualitas.
- 2) Merencanakan lahan untuk tanaman didalam tahun berjalan maupun tahun yang akan datang.
- 3) Merencanakan produksi didalam menghadapi pasar yang bagaimana yang cocok dan berapa yang perlu diproduksi.
- 4) Melaporkan kemajuan-kemajuan dalam bidang persemaian, tanaman produksi, dan membuat laporan guna mengevaluasi tahun yang akan datang.
- 5) Bertanggung jawab kepada Administratur.

a) Kepala Sub Seksi Perencanaan Sumber Daya Hutan.

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Merencanakan petak-petak mana yang perlu adanya penanaman, penebangan atau produksi, dan reboisasi.
- 2) Merencanakan petak-petak mana yang perlu atau cocok ditanami dengan pohon yang sesuai dengan daerahnya.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Perencanaan dan Evaluasi.

b) Kepala Sub Seksi Pembinaan Hutan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengadakan pembinaan hutan terhadap masyarakat sekitar Hutan.
- 2) Mengadakan Koordinasi dengan instansi terkait untuk pengelolaan Hutan bertanggung jawab kepada Ajun Perencanaan dan Evaluasi.

c) Kepala Sub seksi Pembinaan Masyarakat Daerah Hutan

Tugas dan Tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengadakan hubungan dengan masyarakat sekitar hutan dalam pembinaan koperasi-koperasi, pemberian modal dengan bunga yang lunak.
- 2) Mengadakan kerjasama dalam pengelolaan hutan dengan cara tumpang sari, dimana masyarakat bisa mengolah hutan tetapi tanaman pokok perusahaan tetap dirawat
- 3) Memberi santunan atau menggaduhkan sapi, kambing, kepada masyarakat sekitar hutan.

e) Kepala Urusan Data Informasi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat Laporan-laporan keamanan
- 2) Membuat data-data dari segala informasi kegiatan perusahaan.
- 3) Membuat laporan-laporan Data Kemajuan Pekerjaan (DKP)
- 4) Bertanggung jawab kepada Ajun Perencanaan dan Evaluasi.

f) Kepala Urusan Agraria dan Hubungan Masyarakat.

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengevaluasi batas-batas hutan dengan batas-batas Desa.

- 2) Mengawasi tanah kawasan hutan dari pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.
- 3) Menjaga kawasan hutan untuk tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- 4) Mengadakan hubungan dengan masyarakat terutama mengenai tentang kehutanan.
- 5) Bertanggung jawab kepada Ajun Perencanaan dan Evaluasi.

g) Kepala Urusan Pembinaan Hutan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengadakan koordinasi dengan para Pesanggem/Petani sekitar hutan tentang pentingnya hutan.
- 2) Mengadakan pembinaan Pesanggem/Petani didalam penanaman lahan hutan dengan sistem tumpang sari.
- 3) Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait guna kelestarian hutan.
- 4) Bertanggung jawab kepada Sub Seksi Pembinaan Hutan.

h) Kepala Urusan Produksi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi jalannya produk untuk menjaga mutu.
- 2) Mengatur alur produksi yang baik.
- 3) Membuat data-data antara persediaan produksi dan yang perlu diproduksi.
- 4) Bertanggung jawab kepada Kepala Sub Seksi Pembinaan Hutan.

**d. Ajun Teknik Bangunan dan Instalasi**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi operasinya mesin-mesin baik itu kendaraan bermotor, mobil, maupun mesin-mesin didalam pengelolaan Gondorukem dan Terpentyn.
- 2) Mengawasi proyek-proyek pembangunan jalan, jembatan dan gedung.
- 3) Mengadakan hubungan dengan rekanan-rekanan dalam pengadaan barang-barang yang dibutuhkan Perusahaan.
- 4) Bertanggung jawab kepada Administratur.



a) Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi bangunan baik itu bangunan kantor, jembatan, jalan dan lain-lain.
- 2) Mengawasi operasinya mesin-mesin Perusahaan, maupun mesin kendaraan.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Tehnik.

b) Kepala Urusan Jalan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi jalan-jalan yang perlu diperbaiki
- 2) Menjalin hubungan dengan rekanan-rekanan guna pembuatan jalan.
- 3) Membuat perencanaan pembuatan jalan yang perlu diperbaiki.
- 4) Bertanggung jawab kepada Asisten Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi.

c) Kepala Urusan Instalasi dan Mesin

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi jalannya mesin-mesin terutama kendaraan.
- 2) Mengawasi jalannya mesin-mesin di pabrik Gondorukem dan Terpentyn.
- 3) Mengawasi instalasi baik dikantor pusat maupun dipabrik Gondorukem dan Terpentyn.
- 4) Bertanggung jawab kepada Asisten Kepala Teknik Bangunan dan Instalasi.

**e. Ajun Administratur/Kepala Seksi Kesatuan Pemangkuan Hutan**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Memeriksa atau meneliti surat-surat bukti pengeluaran dari asisten Perhutani, Kepala TPK untuk dilanjutkan ke Administratur.
- 2) Membantu Admunistratur mengatur, memeriksa pekerjaan-pekerjaan teknik kehutanan yang meliputi: persemaian, tanaman, pemeliharaan, pengamanan dan penebangan.

3) Membuat laporan kemajuan pekerjaan sampai dimana kemajuan suatu pekerjaan yang di buat secara periodik, bulanan, dan tahunan.

4) Bertanggung jawab kepada Administratur.

a) Asisten Perhutani Kring

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi peredaran kayu-kayu dalam kota.
- 2) Mengadakan pengamanan kayu-kayu gelap dalam kota.
- 3) Membuat PAS angkutan kayu
- 4) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur atau Kepala Seksi Pemangkuan Hutan.

b) Asisten Perhutani atau Kepala Bagian Permangkuan Hutan

Tugas dan tanggung jawab adalah sebagai berikut:

- 1) Merencanakan persemaian, penanaman, pemeliharaan, penebangan, dan pengamanan.
- 2) Mengkoordinir bawahan didalam pengamanan hutan terutama produksi kayu Jati.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur atau Kepala Seksi Pemangkuan Hutan.

c) Kepala Resort Perhutani Kota

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi jalannya kayu-kayu di dalam kota.
- 2) Membuat surat ijin PAS angkutan kayu
- 3) Menjalin koordinasi dengan pengusaha-pengusaha.
- 4) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani Kota.

d) Kepala Urusan Teknik Kehutanan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi perencanaan tanaman.
- 2) Mengawasi penanaman jenis kayu-kayu yang cocok.
- 3) Mengawasi penjarangan atau pemeliharaan kayu-kayu.
- 4) Mengawasi kemajuan keamanan.
- 5) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.

## e) Kepala Resort Perhutani

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Menkoordinasi mandor-mandor untuk menjaga keamanan hutan.
- 2) Mengawasi jalannya penanaman dalam petak-petak hutan.
- 3) Mengawasi jalannya penebangan didalam petak-petak hutan.
- 4) Mengawasi jalannya pemeliharaan terhadap tanaman-tanaman yang sudah dewasa.
- 5) Mengawasi jalannya persemaian untuk mendapatkan bibit yang baik.
- 6) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.

## f) Komandan Regu Polisi Hutan Mobil

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur atau Kepala Seksi Kesatuan Pemangkuan Hutan didalam memimpin operasi kayu-kayu gelap hasil pencurian.
- 2) Mengadakan operasi-operasi baik di jalan raya maupun disekitar hutan.
- 3) Mengadakan pengeledahan terhadap kayu gelap di rumah-rumah penduduk sekitar hutan.
- 4) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur.

## g) Kepala Urusan Teknik Kehutanan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi perencanaan tanaman.
- 2) Mengawasi penanaman jenis kayu-kayu yang cocok
- 3) Mengawasi penjarangan atau pemeliharaan kayu-kayu
- 4) Mengawasi kemajuan keamanan.
- 5) Bertanggung jawab kepada Asisten Perhutani.

## h) Asisten Perhutani atau Kepala Persemaian Permanen Garahan

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Meneliti pembuatan tanaman yang bermutu dan berkualitas.
- 2) Menyediakan tanaman yang diperlukan oleh Perusahaan.

- 3) Mengawasi pekerja-pekerja didalam membuat tanaman yang baik
- 4) Bertanggung jawab kepada Ajun Administratur/Kepala Seksi Pemangkuan Hutan.

## **f. Ajun Penjualan dan Persediaan**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengatur jalannya pemasaran hasil hutan, bagaimana memenuhi target Perusahaan.
- 2) Mengadakan hubungan dengan rekanan-rekanan pembeli kayu supaya terjalin hubungan yang baik.
- 3) Mengadakan promosi bagaimana produk Perusahaan dapat diketahui khalayak umum.
- 4) Bertanggung jawab kepada Administratur.

### **a) Kepala tempat penjualan kayu B**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengatur kayu-kayu yang masuk dari hutan ke TPK.
- 2) Menerima, mengapling, dan menjual kayu-kayu tersebut.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Persediaan dan Penjualan.

### **b) Kepala Sub Seksi Penjualan**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Menjual kayu-kayu yang beredar di TPK-TPK maupun TPN.
- 2) Mengawasi administrasi hasil hutan baik itu berupa kayu-kayu maupun non kayu.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Persediaan dan Penjualan.

### **c) Kepala Penguji**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Menguji kayu-kayu masuk dalam mutu apa.
- 2) Mengusahakan dalam memproduksi suatu kayu diharapkan sesuai dengan permintaan pasar.
- 3) Memberi pengawasan kepada Mandor Tebang dengan memberi petunjuk bagaimana tebang yang baik.
- 4) Bertanggung jawab kepada Administratur.

## **g. Ajun Kepala Pabrik Gondorukem dan Terpentyn**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi kegiatan dan administrasi didalam Pabrik Gondorukem dan Terpentyn.
- 2) Mengadakan uji kualitas mutu Gondorukem dan Terpentyn.
- 3) Memberi motivasi dan dorongan terhadap bawahan serta pekerja-pekerja supaya berkerja dengan baik.
- 4) Uji kualitas mutu dan sudah diakui oleh Pasar Dunia dengan dapatnya mengantongi sertifikat ISO-9000 dan ISO-19002.
- 5) Bertanggung jawab kepada Administratur.

### **a) Kepala Bagian Persediaan.**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengatur atau mencatat persediaan bahan baku yang mau dikelola.
- 2) Menerima getah Pinus untuk pemrosesan lebih lanjut
- 3) Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan.

### **b) Kepala Bagian Pengawasan Mutu**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Meneliti sampai dimana mutu yang dihasilkan dari pemrosesan Gondorukem dan Terpentyn
- 2) Memilih mutu Gondorukem dan Terpentyn untuk dimasukkan dalam kaleng sesuai dengan mutunya.
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Pabrik.

### **c) Kepala Bagian Proses.**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi pemrosesan getah pinus menjadi Gondorukem dan Terpentyn
- 2) Mengawasi pegawai untuk bekerja yang lebih optimal dan lebih baik
- 3) Bertanggung jawab kepada Ajun Kepala Pabrik.

## **h. Suplap (Supervisi Lapangan)**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Pembinaan masyarakat sekitar daerah hutan dengan program Pembinaan Masyarakat Daerah Hutan (PMDH).
- 2) Pembinaan usaha kecil (mitra kerja) dengan masyarakat sekitar hutan meliputi: sangkar burung, Penggadoan sapi atau kambing dan perhutanan sosial.
- 3) Bertanggung jawab kepada Administratur.

## **i. Kepala Koordinator Wana wisata Tanjung Papuma**

- 1) Mengkoordinasi tugas bawahan.
- 2) Mengkoordinasi tamu baik lokal maupun non lokal.
- 3) Mengkoordinasi pedagang-pedagang yang ada di dalam Tanjung Papuma.
- 4) Mengkoordinasi seluruh kegiatan yang menyangkut Tanjung Papuma.
- 5) Bertanggung jawab langsung kepada Administratur.

## **2.3 Kepegawaian**

Kepegawaian yang terdapat pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur Menyangkut Pegawai, Non Pegawai, Sistem Pengupahan, Hubungan kerja Karyawan dengan Perusahaan, Sistem Pembinaan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jam Kerja, Jumlah Pegawai yang ada di PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur.

### **2.3.1 Pegawai**

Pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Pegawai yang digunakan meliputi jenis Pegawai antara lain:

- a. Pegawai Negeri yang diperbantukan yaitu Pegawai Negeri yang diperbantukan pada PT Perhutani (persero ) KPH Jember Unit II Jawa Timur dimana pangkat sesuai dengan pendidikannya, dan jika pensiun akan mendapat uang pensiun dari Pemerintah sebagai Pegawai Negeri dan dari PT Perhutani (Persero) akan mendapat pesangon.
- b. Pegawai Perusahaan yaitu suatu Pegawai yang diangkat oleh Perusahaan yang mana pangkat dari Direksi sesuai dengan pendidikannya, jika dari unit urutan

dari bawah dan Pegawai itu akan mendapat gaji dari Perusahaan dan bila pensiun akan mendapat uang pensiun dari Perusahaan dan ada yang hanya mendapat uang.

- c. Pegawai Harian lepas terdaftar yaitu Pegawai yang mendapat upah dari Perusahaan berdasarkan banyaknya hari pegawai tersebut bekerja yang dibayarkan pada tiap periode.
- d. Pegawai Harian Lepas Musim yaitu Pegawai yang bekerja pada musim tertentu jika dibutuhkan.

### 2.3.2 Non Pegawai

Non pegawai yang bekerja pada PT Perhutani (Persero) meliputi Tenaga Kerja kontrak, Tenaga musiman atau Borongan dan Patroli Tunggal Mandiri (PTM).

#### a. Tenaga Kerja Kontrak

Suatu pegawai yang diangkat oleh PT Perhutani (Persero) Kesatuan Pemangkuan Hutan dimana gaji dibayarkan sesuai dengan hari kerja jika pensiun akan mendapat pesangon.

#### b. Tenaga Musiman atau Borongan

Suatu pegawai dimana diperlukan oleh Perusahaan diwaktu-waktu tertentu jika tenaganya dibutuhkan, gaji dibutuhkan sesuai hari masuk kerja dan tidak ada pensiun.

#### c. Patroli Tunggal Mandiri (PTM)

Suatu tenaga pengamanan hutan yang direkrut dari masyarakat sekitar hutan guna menjaga kerawanan pencurian kayu. Gaji sesuai dengan hari masuk kerja dan tidak ada pensiun.

Sejak tanggal 1 Juni 1997, tunjangan bagi anak dibatasi hanya dua orang saja. PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur menyusun rencana tahunan untuk memantau hak-hak semua Pegawai disusun dalam suatu daftar urut kepangkatan.

### 2.3.4 Hubungan Kerja Karyawan Dengan Perusahaan

Pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur hubungan kerja Karyawan dengan Perusahaan adalah timbal balik. Disini Perusahaan bisa

diartikan sebagai Pimpinan Perusahaan/Manajer, dimana pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur adalah Administratur.

Para Karyawan berusaha meningkatkan prestasi kerja dengan melaksanakan tugas-tugas pekerjaan sesuai dengan bidangnya dibawah Administratur. Sedangkan dalam hubungan dengan timbal-balik maka Administratur harus mampu memberikan dorongan/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 tugas pekerjaannya. Selain itu kerja sama Administratur dengan Karyawan juga terjalin dengan baik sehingga pelaksanaan tugas tidak menyimpang dari tujuan yang hendak dicapai.

### **2.3.5 Sistem Pembinaan dan Pengembangan SDM**

Di PT. Perhutani (Persero) upaya meningkatkan kualitas SDM merupakan tanggung jawab seluruh Strata Manajemen yang terencana dan selaras dengan tujuan perusahaan. Upaya meningkatkan kualitas SDM merupakan proses yang berkesinambungan dengan wawasan jauh kedepan sehingga tercipta tenaga kerja yang siap pakai dilapangan produktif, serta memiliki loyalitas yang tinggi.

Pembinaan dan pengembangan SDM di PT. Perhutani (Persero) 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.

### **2.4 Tata Letak PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur**

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur mempunyai wilayah yang sangat strategis dan Luasnya yaitu: 77.081,70 ha hutan. Dibanding Luas daerah seluruh Kabupaten Jember mempunyai wilayah seluas 329.333,9 ha, maka PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur mempunyai luas wilayah 23,4% dari luas wilayah Kabupaten Jember.



PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur secara administratif, keseluruhannya berada diwilayah Kabupaten Daerah TINGKAT II Jember Propinsi Jawa Timur yang dibatasi oleh:

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

Ketinggian wilayah hutan KPH Jember berkisar antara 4 meter sampai dengan 501 MDPL di bagian selatan dan 50-600 MDPL dibagian utara. Secara Geografis wilayah cukup strategis karena terletak diantara Ibu Kota Propinsi Jawa Timur dan kawasan Indonesia Bagian Tengah (Bali dan Nusa Tenggara).

#### **2.4.1 Geografis PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur**

Luas Hutan PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur memiliki letak geografis yang sangat baik, dengan Batas wilayah hutan sebagai berikut:

1. Dari Barat Laut dimulai dititik pertemuan batas daerah Kabupaten Jember/Lumajang/Probolinggo.
2. Ketimur mengikuti batas daerah Kabupaten Jember/Probolinggo dan terus mengikuti batasan Jember/Bondowoso sampai puncak Gunung Raung S.887/3332 sebagai titik pertemuan batas daerah Kabupaten Jember/Bondowoso Banyuwangi.
3. Keselatan mengikuti batas daerah Kabupaten Jember/Banyuwangi sampai titik silang dengan jalan kereta api Banyuwangi-Jember mengikuti jalan kereta api sampai titik dengan batas daerah kabupaten Jember/Banyuwangi diatas terowongan Merawan.
4. Keselatan mengikuti batas daerah kabupaten jember sampai pantai Samudra Indonesia .
5. Kebarat menyusuri pantai tersebut sampai titik pertemuan batas daerah Kabupaten Jember/Lumajang (termasuk Pulau Nusa Barong dan pulau kecil disekelilingnya)
6. Kemudian keutara mengikuti batas Kabupaten Jember sampai titik silang dengan jalan raya ke Bondowoso.

## 2.5 Produksi

### 2.5.1 Tahap Kegiatan Produksi

PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur pada prinsipnya berorientasi pada masalah-masalah kehutanan baik itu mengenai persemaian, penanaman, pemeliharaan, penebangan/tebangan kayu, pengujian kayu, pengangkutan dan pengamanan kayu dan penjualan hasil hutan khususnya kayu. Disamping itu memproduksi beberapa jenis kayu maupun non kayu diantaranya: Kayu Jati, Pinus, Johar, Mahoni, Sengon, Gemlina, dan Kayu Rimba. Lainnya, non kayu diantaranya Gondorukem, Terpentyn, Madu dan Wana wisata.

Kegiatan produksi meliputi beberapa tahap, dimana setiap tahap memerlukan jangka waktu yang lama, diantaranya sebagai berikut:

1. Persemaian
  - a. Pemilihan biji bibit yang baik
  - b. Pengisian tanah kedalam kantong plastik
  - c. Pengisian biji kedalam kantong plastik
  - d. Penyiangian persemaian
  - e. Perawatan persemaian
2. Penanaman
  - a. Pengelolaan tanah meliputi, lahan bagaimana yang sesuai dengan tanaman yang akan ditanam.
  - b. Menyediakan bibit yang telah disiapkan.
  - c. Penanaman dimulai pada musim penghujan
3. Pemeliharaan
  - a. Babat mekania, rayutan, dan penebangan ranting-ranting yang rusak.
  - b. Pemberantasan hama penyakit yang menyerang pada tanaman terutama hama penyakit Inger-Inger.
  - c. Pemeliharaan terhadap pohon-pohon yang tumbuh terlalu lebat perlu dijarangkan atau penjarangan.
4. Penebangan Kayu/Eksplorasi.

Kegiatan penebangan dilaksanakan untuk tanaman yang sudah berumur dan memenuhi syarat tebang. Selain itu juga memperhatikan dampak lingkungan yang diakibatkan oleh penebangan hutan, hal ini meliputi:

- a. Pembuatan Rencana Teknik Tahunan (RTT) penebangan yang sudah disahkan oleh kepala Biro Perencanaan.
  - b. Dilaksanakan penebangan dengan mempersiapkan alat-alat tebang sebelumnya.
  - c. Pengangkutan hasil penebangan ketempat penjualan kayu.
  - d. Penyimpanan hasil hutan.
5. Pengujian Kayu

Semua jenis hasil hutan khususnya kayu, yang akan diperdagangkan harus diadakan pengujian dulu, dimana pengujian itu ditujukan untuk menentukan mutu dan harga produk kayu tertentu. Produk kayu yang di uji diantaranya Kayu Bundar Jati, Kayu Gergajian Jati, Kayu Bentukan (Moulding) Jati, Kayu Bentukan (Moulding) Tusam, Kayu Bundar Rimba, Kayu Bundar Gmelina dan Akasia Mangium, Seratus Jenis Kayu Bundar Rimba, Kayu Bundar Tusam, Kayu Bundar Sonokeling dan Sono Kembang, Kayu Bundar Mahoni, Kayu Bundar Rasamala, Kayu Bundar Agatis. Dalam pengujian kayu terlebih dahulu ditentukan spesifikasi, klasifikasi, cara pembuatan, syarat bahan baku, syarat mutu, klasifikasi mutu, persyaratan ukuran, syarat pembuatan, cara uji, penandaan dan pengemasan, serta persyaratan.

## 6. Penjualan Hasil Hutan

Adapun komoditas PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur yang dijual kepada konsumen:

- a. Kayu Jati
- b. Kayu Pinus
- c. Kayu Mahoni
- d. Rimba Campuran
- e. Kopi OSE atau Produk Kopi OSE

Kopi OSE adalah Komoditas melalui bagi hasil, 30% untuk Perhutani dan 70 % untuk Penggarap (Petani atau masyarakat).

## 7. Wana Wisata Tanjung Papuma

PT. Perhutani(Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur memungut Retribusi dengan ketentuan 30% diberikan kepada Pemda dan 70% untuk Perhutani sendiri. Restribusi dibayar atau dipungut dari karcis masuk ke Tanjung Papuma. Tetapi khusus Watu Ulo dikuasai sepenuhnya oleh Pemda (Pemerintah Daerah).

- a. Gondorukem
- b. Terpentyn
- c. Kelapa
- d. Kayu Bakar

Kayu bakar ini diperoleh dari kayu yang tidak bisa di buat perkakas lagi, kurang produktif diakibatkan pohon kelapanya sudah tua.

### 2.5.2 Pola Produksi

Pola Produksi PT Perhutani (Persero) KPH Jember merupakan Pola Produksi moderat, dimana kenaikan atau penurunan jumlah penjualan produk tidak sepenuhnya diikuti kenaikan atau penurunan jumlah produksi. Selain itu jumlah produk tidak sepenuhnya berakibat kepada adanya penambahan dan pengurangan persediaan produk..

### 2.5.3 Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu merupakan konsep, tehnik, 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.

### 2.5.4 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 lagi. Tingkat persediaan tersebut dikenal sebagai titik pesan atau pemesanan kembali.

Untuk mengendalikan persediaan kayu di PT Perhutani (Persero) KPH Jember, maka perlu dilakukan:

- 1 Pengurangan penebangan kayu untuk mengurangi penumpukan persediaan kayu di TPK/TPN.
- 2 Peningkatan penebangan kayu bila penjualan perusahaan mengalami kenaikan.

## **2.5.5 Pasar dan Pemasaran**

Pasar merupakan usaha untuk membagi keseluruhan pasar yang mempunyai perilaku heterogen menjadi beberapa segmen pasar yang bersifat homogen. Segmen pasar berusaha menembus ke dalam pasar yang terbatas yaitu berusaha memenuhi satu atau beberapa bagian pasar yang mempunyai selera berbeda antara satu dengan yang lain.

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

## **2.5.6 Distribusi Produk**

Distribusi Produk yang baik merupakan kunci utama pada strategi pengenalan barang. Tujuan utamanya adalah memberikan kemudahan bagian konsumen untuk memperoleh barang. Sampai pada 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 produk yang dilakukan oleh PT Perhutani (Persero) misalnya:

- 1 Mendorong hasil produksi melalui berbagai saluran.
- 2 Meningkatkan pelayanan dalam ketetapan sistem pendistribusian apabila kesulitan dalam membedakan barang.

- 3 Menekan biaya produksi seminimal mungkin.

## **2.6 Pelaksanaan Pemberian Motivasi**

Motivasi kepada setiap pegawai dapat dilakukan dengan berbagai cara, tergantung dari apa yang menjadi kebutuhan pegawai dalam organisasi. Tujuan yang ingin dicapai perusahaan dengan adanya pemberian motivasi tersebut harus pula disesuaikan dengan kemampuan perusahaan. Pimpinan menganggap bahwa untuk menimbulkan motivasi\* kerja dalam diri seseorang pegawai sedikitnya dipengaruhi oleh tiga faktor diantaranya ialah: pembinaan dan pengembangan pegawai, pelayanan kesejahteraan dan disiplin kerja.

### **2.6.1 Pembinaan dan Pengembangan Pegawai**

Didalam Perusahaan yang bertujuan mencari keuntungan, tujuan ini dapat dicapai dengan baik jika pegawainya dilatih dan dididik secara sempurna. Latihan dan pendidikan yang baik diperlukan setiap pegawai baru maupun lama berada dalam perusahaan guna memperlancar kinerja bidang yang menjadi tugasnya. Dalam pembinaan dan pengembangan pegawai ini tidak hanya dapat didekati dengan cara yang formal, melainkan juga dengan menghitung faktor-faktor motivasional melalui pendekatan yang bersifat psikologis sebagai faktor motivasional, perusahaan telah mengambil langkah-langkah dalam pembinaan dan pengembangan pegawai melalui jalur yang sifatnya formal dan informal. Informal ialah meliputi beberapa hal yang ditempuh untuk meningkatkan kemampuan pegawai seperti pemberian petunjuk kerja, kedisiplinan, kerapian, dedikasi, loyalitas dan peneguran kesalahan yang dibuat oleh pegawai. Selain itu perusahaan juga menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (Pusdiklat) Madiun yang meliputi: Bidang persemaian tanaman, Pemeliharaan, Tebangan, pengamanan, kepemimpinan, sadapan, kearsipan dan lain sebagainya yang sesuai dengan bidang pekerjaan.

### **2.6.2 Pelayanan Kesejahteraan Pegawai**

Pelayanan kesejahteraan pegawai dimaksudkan agar pegawai merasa aman dan tenang dalam melaksanakan pekerjaannya dengan adanya kompensasi berupa gaji, tunjangan kesejahteraan, perumahan, serta fasilitas lain dan kemudahan yang

diberikan perusahaan berupa asuransi, insentif yang diberikan menjelang tahun baru dan hari raya Idul Fitri. Semuanya itu membuat pegawai merasa tenang dalam bekerja tidak merasa khawatir tentang kebutuhan keluarga, pelayanan kesejahteraan perusahaan ini meliputi antara lain:

a. Gaji dan Tunjangan.

Perusahaan memberikan gaji dan tunjangan disesuaikan dengan pangkat, jabatan, masa dinas dan prestasi yang dicapai.

b. Fasilitas.

Fasilitas dari perusahaan berupa perumahan, kendaraan, cuti tahunan, pakaian dinas, dan kesehatan.

c. Jaminan Hari Tua.

Pensiun bagi pegawai perusahaan disesuaikan dengan status kepegawaian diantaranya pegawai negeri.

Pensiun 56 tahun bagi pekerja kontrak dan pekerja pensiun 50 tahun.

d. Asuransi sosial tenaga kerja

Setiap pegawai otomatis menjadi peserta Astek dimana sesuai dengan PP 33/1977 dan PP 34/1977 yang meliputi: asuransi kecelakaan, tabungan hari tua, asuransi kematian.

e. Penghargaan

Pegawai yang berprestasi akan mendapat penghargaan baik itu tingkat direksi, Unit, maupun tingkat KPH baik itu berupa kenaikan pangkat, uang tanda jasa lainnya.

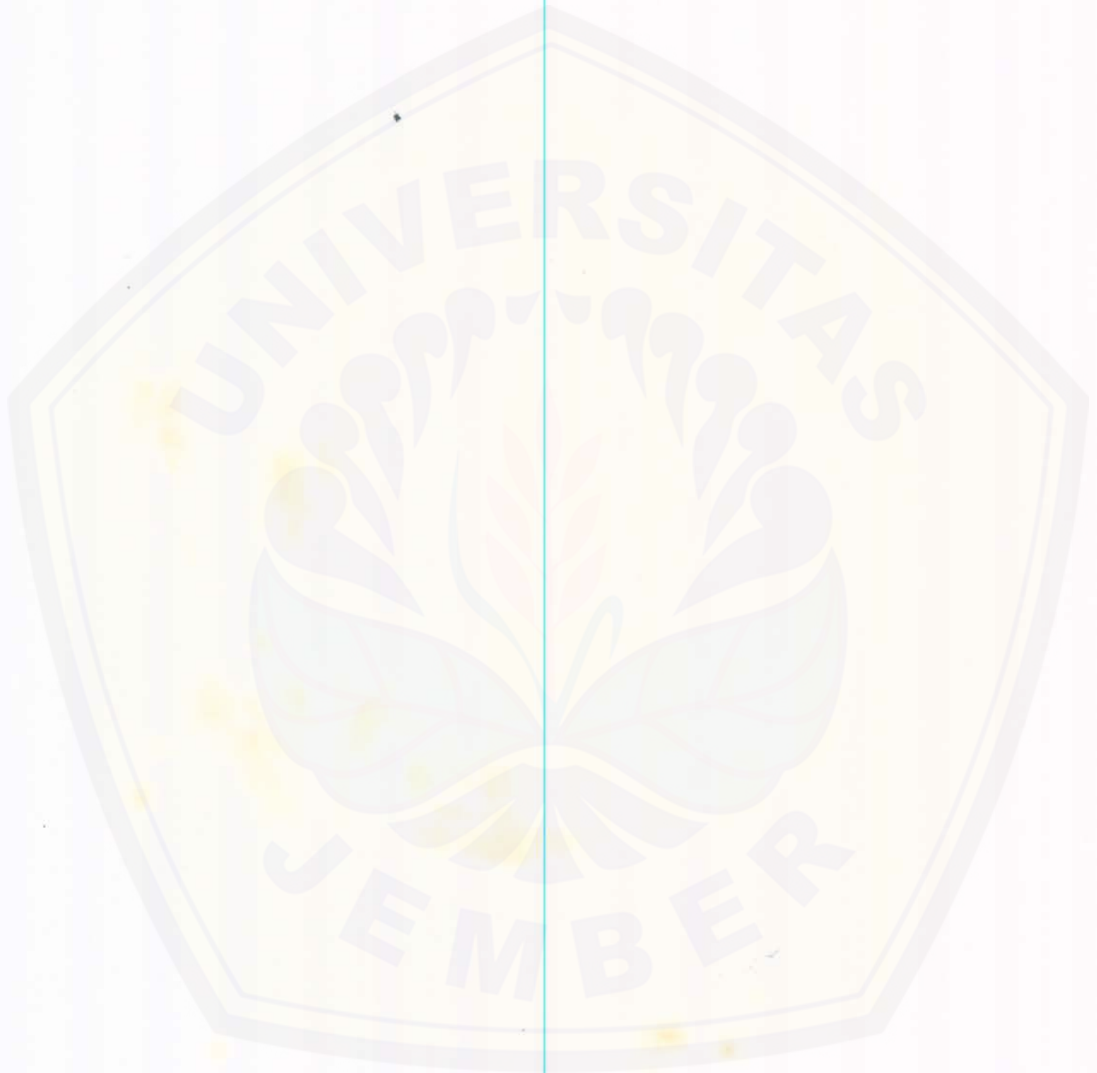
f. Hak Tambahan

Selain yang sudah tertera diatas masih ada tambahan bagi pegawai diantaranya ialah: jasa produksi, tunjangan hari raya, perjalanan dinas, kesempatan pengembangan karier, biaya pindah, dan bantuan kematian.

### 2.6.3 Disiplin Pegawai

Kedisiplinan adalah fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin maka semakin tinggi prestasi kerja yang dicapai. Disiplin kerja pegawai ini dimaksud oleh perusahaan ialah untuk menegakkan disiplin kerja yang baik dan mengembangkan perasaan saling

menghormati serta penuh pengertian terhadap hak, kewajiban dan tanggung jawab antara perusahaan dan pegawai. Selain itu juga untuk pengambilan tindakan disiplin oleh perusahaan dilakukan dengan tujuan untuk mendidik, serta memberikan kepada pegawai untuk memperbaiki sikap dan kesalahannya.





### 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 (A.md) 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 PT. Perhutani (Persero) KPH Jember, yang terletak di Jl. Letjen S. Parman No. 04 Jember. Tapi sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Nyata harus melalui prosedur sebagai berikut :

- a. Menyerahkan surat pengantar dari D III Perpajakan untuk PT. Perhutani (Persero) KPH Jember
- b. Kemudian PT. Perhutani (Persero) KPH Jember mengirimkan surat balasan yang berisi diterimanya peserta Praktek Kerja Nyata di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember tersebut.
- c. Setelah diterimanya surat balasan dari PT. Perhutani (Persero) KPH Jember, DIII Perpajakan menyerahkan surat tugas kepada peserta praktek kerja nyata untuk diserahkan kepada PT. Perhutani (Persero) KPH Jember dan memulai Praktek Kerja Nyata sesuai tanggal yang telah ditentukan.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai tanggal 4 Maret – 4 April 2002, yang disesuaikan dengan jadwal kerja efektif selama lima hari kerja yaitu hari senin sampai dengan hari Jum'at.

#### 3.2 Kegiatan Penulis Sebagai Pemegang

Berhubung bukan penulis saja yang praktek disana tapi ada satu teman penulis lainnya maka PT. Perhutani (Persero) KPH Jember mengambil keputusan bahwa kami berdua dijadikan satu ruang kerja supaya masing – masing dari kami bisa saling berdiskusi. Penulis akan menggambarkan bagaimana kegiatan penulis di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember selama praktek.

Minggu I: Penulis diperkenalkan kepada karyawan / karyawan bagian keuangan setelah itu penulis diberi pengarahan tentang tugas dan kegiatan yang terjadi pada bagian keuangan. Pengarahan yang diberikan oleh pembimbing Praktek Kerja Nyata juga menyangkut hal – hal spesifik tentang masalah perpajakan di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember. Setelah itu selama satu minggu kami diberi kesempatan untuk bertanya tentang data – data yang penulis inginkan dan penulis juga diberi kesempatan untuk kembali mempelajari dasar – dasar hukum pajak, teori – teori perpajakan yang aplikasinya khususnya bagi penulis adalah Pajak Pertambahan Nilai. Dalam minggu ini penulis juga diberi bukti – bukti tentang kegiatan perpajakan yang telah dilakukan di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember, sehingga penulis langsung dapat membandingkan antara teori dan aplikasi nyata perpajakan di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember .

Minggu II : Penulis mulai membantu kegiatan – kegiatan admisnistratif yang terjadi dibagian keuangan. Penulis diberi kesempatan untuk membantu melakukan pengisian SPT dan penulis juga diperkenalkan tentang bukti pembayaran kwitansi dan faktur pembelian, ini merupakan hasil transaksi antara PT. Perhutani (Persero) KPH Jember dengan Pengusaha Kena Pajak (PKP) rekanan atas pembelian barang yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha produksi. Selain melampirkan bukti pembayaran, pihak Pengusaha Kena Pajak (PKP) rekanan selaku penjual juga telah melampirkan faktur standart. Dari faktur pajak standart tersebut dapat diketahui berapa besar jumlah pajak yang harus dibayar oleh PT. Perhutani (Persero) KPH Jember. Setelah penulis dikenalkan dengan macam bukti transaksi, penulis diminta untuk membuatkan bukti kas / bank keluar yang ditandai dengan warna merah. Dalam kas / bank

keluar ini tercantum berapa besar jumlah transaksi dengan rekanan, jumlah PPN masukan, disamping itu penulis juga diminta untuk membuat bukti kas / bank masuk yang ditandai dengan warna biru. Dalam kas / bank masuk ini mencantumkan berapa persen PPN wajib pungut yang dipungut oleh pengusaha kena pajak rekanan. Dalam hal ini penulis bisa mengetahui Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang harus dibayar oleh pihak PT. Perhutani (Persero) KPH Jember.

Minggu III : Penulis diberi pengarahan bagaimana cara menyetorkan pajak dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) yang mana penulis mempraktekkan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang didampingi oleh karyawan yang menangani perpajakan di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember. Surat Setoran Pajak (SSP) tersebut terdiri 5 lembar yaitu :

- a. Lembar 1 untuk Pengusaha Kena Pajak (PKP) rekanan
- b. Lembar 2 untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) melalui bank / pos.
- c. Lembar 3 untuk lampiran Surat Pemberitahuan (SPT) masa PPN.
- d. Lembar 4 untuk bank persepsi / pos / giro
- e. Lembar 5 untuk arsip bendaharawan dalam hal ini PT. Perhutani (Persero) KPH Jember.

Minggu IV : Minggu ini merupakan minggu terakhir bagi penulis untuk melakukan Praktek Kerja Nyata. Yang mana penulis meminta data – data yang diperlukan bagi penulis, kemudian pada hari terakhir penulis berpamitan karena waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sudah selesai.

### 3.3 Hasil Praktek Kerja Nyata

Dalam kegiatan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini penulis melakukan pengamatan tentang penetapan Pajak Pertambahan Nilai pada pengkreditan pajak masukan atas penyerahan Barang Kena Pajak ( BKP ) di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur.

PT. Perhutani (Persero) KPH Jember yang mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 01 - 001 - 652 - 5 - 626 - 002 dan mempunyai Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) : 01 - 001 - 652 - 5 - 626 - 002

#### 3.3.1 Pengertian Pajak Masukan Menurut UU No 8 Tahun 1983 Tentang PPN & PPn BM Sebagaimana Telah Diubah Dengan uu no 11 Tahun 1994 Dan Perubahan Ke Dua Dengan Uu No 18 Tahun 2000.

Pajak Masukan adalah pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh pengusaha kena pajak karena Perolehan Barang Kena Pajak (BKP) dan / atau penerimaan Jasa Kena Pajak (JKP) dan / atau pemanfaatan barang kena pajak dari luar daerah pabean dan / atau pemanfaatan jasa kena pajak dari laur daerah pabean dan / atau import barang kena pajak.

#### 3.3.2 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 Pajak PPN atas export barang kena pajak 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 PT. Perhutani (Persero) KPH Jember menerapkan tarif tunggal (*single rate flat rate*) yaitu 10 %

#### Contoh penghitungan pajak masukan yang dapat dikreditkan

Misal : PT. Perhutani (Persero) KPH Jember menjual kayu Gondorukem, Terpentin terinci dalam form 1195A1 sebesar Rp. 247.889.821,- (PK). Dan PT. Perhutani (Persero) KPH Jember membeli kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan usaha terinci dalam form 1195B1 sebesar Rp. 48.393.438,- (PM).

PPN yang harus disetor adalah : Rp.247.889.821,- (PK)

Rp. 48.393.438,- (PM)

Rp.199.496.383,-

Jadi pajak masukan yang dapat dikreditkan di PT. Perhutani (Persero) KPH Jember sebesar Rp 48.393.483,00 bisa dilihat pada lampiran PMI bulan Februari 2002 / formulir B1. Berhubung pada bulan Februari tidak ada pajak masukan yang tidak dapat dikreditkan maka pajak masukannya adalah NIHIL.

### 3.3.3 Pengkreditan Pajak Masukan

Pajak masukan dalam suatu masa pajak dapat dikreditkan dengan pajak keluaran, untuk masa pajak yang sama (Pasal 9 ayat 2 UU PPN).

Namun demikian apabila ketentuan tersebut tidak dapat dilakukan, misal : faktur pajak standart diterima dari pemasoknya maka pajak masukan yang dapat dikreditkan tetapi belum dapat dikreditkan dengan pajak keluaran pada masa pajak yang sama, dapat dikreditkan pada masa pajak berikutnya paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya masa pajak yang bersangkutan, sepanjang

- a. Pajak masukan tersebut belum dibebankan sebagai biaya ataupun tidak dikapitalisasikan kedalam harga perolehan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang bersangkutan dan.
- b. Belum dilakukan pemeriksaan (Pasal 9 ayat 9 dan Pasal 9 ayat 8 huruf i UU PPN)

Meskipun jangka waktu 3 bulan setelah berakhirnya tahun buku tersebut telah terlampaui, pengkreditan pajak masukan tersebut dapat dilakukan melalui pembetulan surat masa PPN yang bersangkutan selambat – lambatnya dalam jangka waktu 2 tahun. Sesudah berakhirnya masa pajak (pasal 8 ayat 1 UU. KUP). Apabila dalam suatu masa pajak, pajak masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada pajak keluaran maka selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dapat diminta kembali atau dikompensasikan kemasa pajak berikutnya. Pajak masukan yang dapat dikreditkan adalah pajak masukan yang dibayar untuk perolehan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha yaitu :

- a. Pengeluaran untuk kegiatan – kegiatan usaha distribusi pemasaran.

- b. Manajemen atas penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak yang bersangkutan ( pasal 9 ayat 8 UU PPN 1984 ).

Pajak masukan tidak dapat dikreditkan dalam pasal 9 ayat 8 dan pasal 16B ayat 3 UU. nomor 18 tahun 2000 JO keputusan Menteri Keuangan nomor : 643/KMK.04/1994 tanggal 29 Desember 1994 yaitu :

- a. Pajak masukan atas perolehan barang kena pajak atau jasa kena pajak sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai PKP.
- b. Pajak masukan atas perolehan barang kena pajak atau jasa kena pajak yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha.
- c. Pajak masukan atas perolehan dan pemeliharaan kendaraan bermotor, sedan, jeep, station wagon, van, dan combi, kecuali merupakan barang dagangan atau disewakan.
- d. Pajak masukan atas pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud atau pemanfaatan jasa kena pajak dari luar daerah pabean sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai PKP.
- e. Pajak masukan atas perolehan barang kena pajak atau jasa kena pajak yang bukti pungutan pajaknya berupa faktur pajak sederhana.
- f. Pajak masukan atas perolehan barang kena pajak atau jasa kena pajak yang faktur pajaknya cacat (tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat 5 UU PPN 1984).
- g. Pajak masukan atas pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud atau pemanfaatan jasa kena pajak dari luar daerah pabean yang faktur pajaknya (dalam hal ini SSP – nya) cacat atau tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat 6 UU PPN 1984.
- h. Perolehan barang kena pajak atau jasa kena pajak yang pajak masukannya ditagih dengan penerbitan ketetapan pajak.
- i. Perolehan barang kena pajak atau jasa kena pajak yang pajak masukannya tidak dilaporkan dalam surat pemberitahuan masa PPN, yang diketemukan pada waktu dilakukan pemeriksaan, kecuali pada saat pemeriksaan diketahui adanya perolehan barang kena pajak dan / atau jasa kena pajak tersebut telah dibukukan atau dicatat dalam pembukuan Barang Kena Pajak ( BKP ).

- j. Pajak masukan yang dibayarkan untuk perolehan barang kena pajak dan / atau jasa kena pajak yang atas penyerahannya dibebaskan dari pengenaan PPN ( pasal 16B ayat 3 UU PPN ).

Dalam pasal 7 ayat 1 Peraturan Pemerintah nomor 143 tahun 2000 ditetapkan bahwa penghapusan piutang tidak mengakibatkan koreksi terhadap :

- a. Pajak keluaran yang telah dilaporkan oleh PKP penjual.
- b. Pajak masukan yang telah dikreditkan atau dibebankan sebagai biaya oleh PKP pembeli atau PKP penerima jasa.

Dalam pasal 7 ayat 2 Peraturan Pemerintah nomor 143 tahun 2000 ditetapkan bahwa atas BKP yang musnah atau rusak tidak dapat digunakan lagi baik karena bencana alam maupun karena sebab lain diluar kekuasaan PKP, tidak mengakibatkan harus dilakukan penyesuaian pajak yang telah dikreditkan atau yang telah dibebankan sebagai biaya untuk perolehan BKP yang musnah atau rusak tersebut.

Dalam surat edaran Direktur Jenderal Pajak no. SE – 01/PJ/1991 tanggal 4 Januari 1991 antara lain ditegaskan sehubungan dengan pajak masukan atas pemakaian sendiri BKP sebagai berikut :

- a. Pemakaian sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak ( PKP ) untuk tujuan konsumtif  
Atas pemakaian sendiri oleh PKP untuk tujuan konsumtif yang berasal dari produk sendiri, terutang PPN. PPN tersebut merupakan pajak keluaran dan juga merupakan pajak masukan yang tidak dapat dikreditkan.
- b. Pemakaian sendiri untuk tujuan produktif.

Yang dimaksud pemakaian sendiri untuk tujuan produktif adalah pemakaian hasil produksi sendiri untuk keperluan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha.

Atas pemakaian sendiri ini, terutang PPN yang disamping fungsi sebagai pajak keluaran juga merupakan pajak masukan yang dapat dikreditkan.

### **3.3.4 Pengkreditan Pajak Masukan Bagi Pengusaha Kena Pajak Yang Dikenakan Penghasilan Dengan Menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Netto Sebagaimana Dimaksud Dalam Pasal 14 UU PPh.**

Wajib pajak yang diperbolehkan menggunakan norma penghitungan penghasilan netto dalam menghitung besarnya penghasilan terutang adalah wajib

pajak orang pribadi yang peredaran brutonya dalam 1 tahun kurang dari Rp 600.000.000,00.

Wajib pajak tidak wajib menyelenggarakan pembukuan, tetapi cukup melakukan pencatatan peredaran brutonya setiap bulan. Apabila wajib pajak tersebut dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak ( PKP ), maka dari pencatatan peredaran bruto tersebut hanya dapat diketahui besarnya pajak keluaran.

Oleh karena itu menentukan besarnya pajak masukan yang dapat dikreditkan perlu dibuatkan pedoman tersendiri yang diatur dalam keputusan Menteri Keuangan no. 594/KMK.04/1994 tanggal 29 Desember 1994 yang merupakan pelaksanaan dari pasal 9 ayat 7 UU. PPN sebagai berikut :

“ Pengusaha yang memilih menggunakan pedoman pengkreditan pajak masukan wajib memberitahukan secara tertulis kepada Kantor Pelayanan Pajak dengan cara membuat catatan kolom yang tersedia dalam SPT masa PPN ( formulir 1195 ) “.

### **3.4 Penilaian Terhadap Kegiatan PT. Perhutani ( Persero ) KPH Jember Dalam Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan.**

PT. Perhutani (Persero) KPH Jember sebagai unit usaha yang bergerak dibidang kehutanan merupakan wajib pajak yang mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk memungut PPN adalah : 01-001-652-5-626-002 dan termasuk dalam BUMN yang ditunjuk sebagai pemungut PPN dan PPnBM sesuai dengan keputusan Presiden nomor 56 Tahun 1988, pelaksanaan kewajiban perpajakan yang dilakukan oleh PT.Perhutani (Persero) KPH Jember telah dilaksanakan dengan baik.. dimana PT.Perhutani (Persero) KPH Jember telah memungut PPN atas perolehan kayu 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 staf khusus yang mengurus aktifitas perpajakan baik itu PPN dan PPnBM ataupun PPh 21 atas pegawai tetap.

Berdasarkan data dan keterangan yang diperoleh, penulis sampaikan beberapa kewajiban perpajakan yang dilakukan oleh PT.Perhutani (Persero) KPH Jember .



### 3.4.1 Kewajiban PT. Perhutani ( Persero ) KPH Jember.

Pelaksanaan kewajiban perpajakan oleh PT. Perhutani ( persero ) KPH Jember atas perolehan Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP) adalah sebagai berikut :

1. PT Perhutani (Persero) KPH Jember sebagai unit usaha telah melaporkan usahanya untuk mendaftarkan NPPKP (Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak) sehingga PT. Perhutani (Persero) KPH Jember berstatus PKP.
2. PT.Perhutani (Persero) KPH Jember wajib melaksanakan pembukuan atas segala transaksi dan kejadian yang terjadi di PT.Perhutani (Persero) KPH Jember .
3. PT.Perhutani (Persero) KPH Jember wajib meminta bukti kas/bank keluar untuk mengetahui jumlah transaksi dengan PKP rekanan atas perolehan Barang Kena Pajak (BKP).
4. PT.Perhutani (Persero) KPH Jember wajib melaporkan pajak disertai dengan fotokopy SSP lembar ke-5, pelaporan dilakukan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya dan jika terlambat, maka dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp 50.000 tiap bulan.

### 3.4.2 Kewajiban Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Kekantor Direksi

Langkah-langkah pelaporan PPN ke KPP setempat :

1. Kumpulan tindasan bukti kas/bank keluar Perk 162.10 yang telah dilampiri faktur pajak lembar 1 dalam satu bulan, kemudian dipisahkan .
  - a. Pajak Keluaran dari penjualan kayu Gondorukem dan Terpentin teracantum dalam Formulir 1195- A1.
  - b. Pajak Masukan dari pembelian yang dilakukan Perhutani ke Pihak ke-3 berkenaan dengan kegiatan usaha.
2. Menyetor PPN pada Bank Persepsi yang telah ditunjuk dengan menggunakan SSP.
3. Melaporkan pajak pajak baik pajak keluaran ataupun pajak masukan dengan menggunakan formulir SPT Masa PPN 1195.

#### IV. PENUTUP

Dengan mengucapkan syukur kehadirat Allah SWT dengan segala limpahan rahmat, taufik dan hidayahnya semata. Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul “ **Penetapan Pajak Pertambahan Nilai Pada Pengkreditan Pajak Masukan Atas Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) Pada PT Perhutani (Persero) KPH Jember Unit II Jawa Timur** ”.

Tidak lupa penulis sampaikan terima kasih kepada Dosen Pembimbing, seluruh staf Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan pihak yang telah membantu kelancaran dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Dengan terselesainya Laporan ini, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan 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

Anonim. 2000. Undang-undang No.18/2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang – undang No. 8/1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah. Bandung : Jakarta: Pustaka Mandiri.

-----, 2000. Undang-undang No.18/2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang – undang No. 8/1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah. Bandung : Surabaya: Pustaka Tinta Mas.

Badan Penerbit Universitas, Jember. 1998. *Pedoman penulisan Karya Ilmiah*. Jember.

Ditjen Pajak. 2001. Berita Pajak NO.1428. Jakarta : Dirjen Pajak.

Mardiasmo.1995. *Perpajakan*. Yogyakarta : Andi Offset.

## KEADAAN PEGAWAI PT PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER UNIT II JAWA TIMUR

BULAN: MARET 2002

N O	BAGIAN	Peg Nef	Peg Perum	Capeg Perum	PHPP	TKK	JML	Keterangan
1	Kantor KPH	15	50	-	6	12	83	▪ PNS Regular = 29 Orang
.	L. Y Barat	5	10	-	5	13	33	▪ PNS Non Regular = 18 Orang
2	LY Timur	1	8	-	2	9	20	.
.	Sumber Jembe	2	11	-	6	17	36	
3	Sempolan	3	15	-	16	17	51	
.	Mayang	3	14	-	9	6	32	
4	Wuluhan	2	11	1	10	7	31	
.	Ambulu	3	8	-	7	4	22	
5	PGT. Garahan	1	17	-	9	18	45	
.	P.P. Garahan	-	5	-	1	2	8	
6	KA. Wana Wisata	1	2	-	-	5	8	
.	POL.HUT.Mobil	7	6	-	6	6	25	
7	TPK. Garahan	2	1	-	4	4	11	
.	TPK. Jubung	2	2	-	3	1	8	

8	TPK. Wuluhan	-	4	-	-	3	7
	TPK. Bangsalsari	-	3	-	3	3	9
9	TPN. Slateng	-	1	-	1	2	4
	TPN. Rambipuji	-	2	-	4	2	8
<b>JUMLAH</b>		<b>47</b>	<b>171</b>	<b>1</b>	<b>92</b>	<b>131</b>	<b>442</b>

**Keterangan:**

Administratur : 1 Orang

Ajun ADM Sederajat : 5 Orang

Asper Sederajat : 12 Orang

KPPH Sederajat : 38 Orang

Kaur Sederajat : 7 Orang +

**Jumlah** : 63 Orang

KTPN : 2 Orang +

**Jumlah Keseluruhan** : 65 Orang



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

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

SURAT - TUGAS

No. : 556 /J25.1.2/PP.9/2002

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

No.	Nama	NIM
1.	Abi Surya Ganesa	99- 1095
2.	Fiska Suryandari Hera P.D	99- 1071

untuk mengikuti program kegiatan magang pada PT. Perhutani (Persero)  
Jember, selama 30 hari terhitung sejak tanggal 4 Maret 2001 s/d 4 April  
2002. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan  
tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.  
Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 21 Februari 2002



Dr. H. Soeharto Toerki  
NIP. 19480101-198203-0002

Tembusan kepada Yth. :


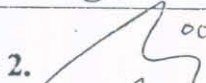




















1. Ketua Program Studi D-III Perpajakan FISIP UNEJ.
2. Kasubag. Pendidikan FISIP UNEJ.

KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN JEMBER

JL. LETJEN S. PARMAN NO. 04 JEMBER Tlp. (0331) 336841 Fax.(0331) 336421

DAFTAR KEGIATAN PKN PADA PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER

Nama : Fika Suryandari Hera PD  
 Nim : 990903101071  
 Jurusan : D III Perpajakan

No	Tanggal	Jam	Tanda tangan
1.	4 Maret 2002	07.00-15.00	1. 
2.	5 Maret 2002	07.00-15.00	2. 
3.	6 Maret 2002	07.00-15.00	3. 
4.	7 Maret 2002	07.00-15.00	4. 
5.	8 Maret 2002	07.00-14.30	5. 
6.	9 Maret 2002	Libur (Sabtu)	6. -
7.	10 Maret 2002	Libur (Minggu)	7. -
8.	11 Maret 2002	07.00-15.00	8. 
9.	12 Maret 2002	07.00-15.00	9. 
10.	13 Maret 2002	07.00-15.00	10. 
11.	14 Maret 2002	07.00-15.00	11. 
12.	15 Maret 2002	Libur (Jum'at)	12. -
13.	16 Maret 2002	Libur (Sabtu)	13. -
14.	17 Maret 2002	Libur (Minggu)	14. -
15.	18 Maret 2002	07.00-15.00	15. 
16.	19 Maret 2002	07.00-15.00	16. 
17.	20 Maret 2002	07.00-15.00	17. 
18.	21 Maret 2002	07.00-15.00	18. 
19.	22 Maret 2002	07.00-14.30	19. 
20.	23 Maret 2002	Libur (Sabtu)	20. -
21.	24 Maret 2002	Libur (Minggu)	21. -
22.	25 Maret 2002	07.00-15.00	22. 
23.	26 Maret 2002	07.00-15.00	23. 
24.	27 Maret 2002	07.00-15.00	24. 
25.	28 Maret 2002	07.00-15.00	25. 
26.	29 Maret 2002	Libur (Jum'at)	26. -
27.	30 Maret 2002	Libur (Sabtu)	27. -
28.	31 Maret 2002	Libur (Minggu)	28. -
29.	1 April 2002	07.00-15.00	29. 
30.	2 April 2002	07.00-15.00	30. 
31.	3 April 2002	07.00-15.00	31. 
32.	4 April 2002	07.00-15.00	32. 



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

Bank : BNI 1946 Cab. Jember  
Bank Mandiri

## SURAT KETERANGAN

No. : 3/0 /016.5/UP/Jbr/II/2002

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

→ Nama : LUKA SURYANDYARI HEKA P.D  
→ NIM : 20041071  
→ Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.  
→ Bidang Studi : III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Kantor PT.Perhutani (Persero) KPH Jember mulai tanggal 4 Maret 2002 s.d. 4 April 2002.

Demikian untuk menjadikan maclum.

Jember, 5 April 2002

An. Administrator

Ann / KTU



DEPLIO BUDHANTORO

NP. 089 068 370





**PT. PERHUTANI ( PERSERO )**  
**KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN JEMBER**

JL. LETJEN S. PARMAN NO. 04 JEMBER Tlp. (0331) 3368 41 Fax.(0331) 336421

DAFTAR KEGIATAN PKN PADA PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER

Nama : Fika Suryandari Hera P.D.  
 Nim : 990903101071  
 Jurusan : D III Perpajakan

No	Jenis Kegiatan	Minggu Ke			
		I	II	III	IV
1	Pengurusan ijin dan perkenalan dengan pimpinan serta karyawan.	X			
2	Mengenal Objek PKN	X			
3	Menerima penjelasan tentang gambaran umum Perusahaan		X	X	
4	Mengenal struktur organisasi perusahaan dan uraian tugas masing-masing bagian.		X	X	
5	Menerima penjelasan tentang pelaksanaan perpajakan secara umum.		X	X	
6	Melaksanakan pengamatan tentang Pajak Pertambahan Nilai		X	X	X
7	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing		X	X	X
8	Penyusunan Laporan PKN		X	X	X

Mengetahui  
 Kepala Urusan Keuangan

*[Signature]*  
 SUHARIYONO, S.Sos.



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

## DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

**Nama** : Fika Suryandari Hera P.d  
**Nomor Induk Mahasiswa** : 990903101071/99-1071  
**Alamat** : PERUMDIN PROSIDA Jl. BRAWIJAYA 63  
 JUBUNG-JEMBER  
**Jurusan** : Ilmu Administrasi  
**Program Studi** : D-III Perpajakan  
**Judul Laporan** : PENETAPAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN ATAS PENYERAHAN BARANG-BARANG KENA PAJAK ..... (BKP) PADA PT. PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER UNIT II..... JAWA TIMUR .....

**Dosen Pembimbing** :

No.	Hari/Tgl	Jam	Uraian Kegiatan	TTD Pembimbing
1.	Sabtu/18 Mei 2002	10.00	Pengajuan judul	✓
2.	Rabu/22 Mei 2002	10.00	konsultasi BAB I	✓
3.	Jum'at/24 Mei 2002	9.30	Revisi BAB I	✓
4.	Senin/27 Mei 2002	10.00	konsultasi BAB II	✓
5.	Rabu/29 Mei 2002	10.00	Revisi BAB II	✓
6.	Jum'at/31 Mei 2002	9.30	konsultasi BAB III dan IV	✓
7.	Sabtu/1 Juni 2002	10.00	Revisi BAB III dan IV	✓
8.	Rabu/5 Juni 2002	10.00	konsultasi BAB I, II, III, dan IV	✓
9.	Jum'at/7 Juni 2002	9.30	Revisi BAB I, II, III, IV	✓
10.	Sabtu/8 Juni 2002	10.00	ACC	✓
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Catatan : 1. Harap dibawa pada setiap konsultasi untuk ditandatangani oleh Dosen Pembimbing



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

# SURAT PEMBERITAHUAN MASA PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (SPT MASA PPN)

FORMULIR

1195

Masa Pajak .....  
 Pembetulan Masa Pajak ..... Ke- .....

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

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

**A. IDENTITAS PENGUSAHA KENA PAJAK**

1.	N P W P :	<input type="text"/>			Kode Cabang :	<input type="text"/>
2.	N P P K P :	<input type="text"/>	Tanggal	<input type="text"/>	Perubahan Identitas:	
3.	Nama PKP :					
4.	A l a m a t :	Kode Pos	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Nama Baru <input type="checkbox"/> Alamat Baru <input type="checkbox"/> No. Telepon Baru <input type="checkbox"/> Jenis Usaha		
5.	Nomor Telepon:					
6.	Merek Usaha :					
7.	Ijin Sentralisasi : No.	Tanggal	<input type="text"/>			
8.	Jenis Usaha :	KLU	<input type="text"/>			

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

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)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rupiah)
			Bulan ini	s.d. Bulan ini
<b>1. Penyerahan yang Terutang PPN :</b>				
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			
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			
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			
<b>2. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN :</b>				
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			
<b>3. Jumlah Penyerahan (1.4 + 2.3)</b>	B.3			

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













DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK MASUKAN - II  
DAFTAR PAJAK MASUKAN DAN PPN BM  
YANG MEMPEROLEH PEMBAYARAN PENDAHULUAN DARI BAPEKSTA KEUANGAN

FORMULIR

1195 B2

Masa Pajak .....

Pembetulan Masa Pajak ..... Ke- .....

NAMA P.K.P. : N.P.W.P. :

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

NO.	Nama PKP Penjual BKP/ Pembei 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
J U M L A H (pindahkan kolom (6) ke Formulir 1195 kode D.4.1)						

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

Tanda tangan :  
Nama Jelas :



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

FORMULIR

1195 B3\*)

Tahun Buku ..... (bulan ..... s.d bulan ..... )

Pembetulan Ke- .....

NAMA P.K.P. :

N.P.W.P. :

N.P. P.K.P. :

Tgl. Pengukuhan PKP :

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 Dibeaskan/Ditanggung Pemerintah (DTP)			
	a. Untuk bukan Barang Modal :			
	1. Penyerahan yang Tidak Terutang PPN, termasuk penyerahan yang PPN-nya Dibeaskan/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/Dibeaskan	PM		
	4. Hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/Ditangguhkan/Dibeaskan  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 Dibeaskan/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/Dibeaskan	PM		
	6. Hasil penghitungan kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Ditangguhkan/Dibeaskan  X PM --- x --- = ..... Y P			
a.	Jumlah (a.4 + b.6)			



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK MASUKAN-IV  
DAFTAR PAJAK MASUKAN  
YANG TIDAK DAPAT DIKREDITKAN

FORMULIR

1195 B4

Masa Pajak .....  
 Pembetulan Masa Pajak ..... Ke- .....

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

NO.	Nama PKP Penjual BKP/ Pemberi JKP/Bank Devisa/ Dit. Jen. Bea dan Cukai	N.P.W.P. dan N.P.P.K.P.	Faktur Pajak/ (PIUD + 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.						
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.

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

Tanda tangan :  
Nama Jelas :



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

SURAT SETORAN PAJAK  
( SSP )

LEMBAR **1**  
Untuk arsip WP

NPWP :  -  -  -  -  *diisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP : .....

Alamat WP : .....

..... Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	.....
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>		

Uraian :  Masa  Tahunan  Final  STP  SKPKB  SKPKBT

*Diisi tanda silang pada kolom yang berkenaan*

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Tahun
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</i>
<i>Diisi tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan</i>												<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Nomor Ketetapan :  /  /  /  /

*Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT*

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>	Terbilang : .....
.....	<i>Diisi dengan huruf</i> .....

Ruang Teraan

*Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPN*

Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro Tanggal .....	Wajib Pajak / Penyetor ..... tgl .....
<i>Cap dan tanda tangan</i>	<i>Cap dan tanda tangan</i>
Nama Jelas : .....	Nama Jelas : .....

*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

! PDIP. 5.1 - 98

menerbitkan Faktur Pajak Standar  
sebagai arsip

Lembar ke-3 : Untuk Kantor Pelayanan Pajak dalam hal penyerahan Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak dilakukan kepada Pemungut Pajak Pertambahan Nilai

Lembar ke-2 : Untuk Pengusaha Kena Pajak yang menerbitkan Faktur Pajak Standar sebagai Bukti Pajak Keluaran

Lembar ke-1 : Untuk Pembeli Barang Kena Pajak/ Penerima Jasa Kena Pajak sebagai Bukti Pajak Masukan

**FAKTUR PAJAK STANDAR**

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :		
Pengusaha Kena Pajak Nama : Alamat : NPWP : Tanggal Pengukuhan PKP :		
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak Nama : Alamat : NPWP :		
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn (Rp.)
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn*)		
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
Dasar Pengenaan Pajak		
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah		
Tarif	DPP	PPn BM
	% Rp.	Rp.
	% Rp.	Rp.
	% Rp.	Rp.
	% Rp.	Rp.
Jumlah		Rp.

Jember,.....

\*) Coret yang tidak perlu



**SURAT PEMBERITAHUAN MASA PAJAK PERTAMBAHAN NILAI  
(SPT MASA PPN)**

FORMULIR

Digital Repository Universitas Jember

Masa Pajak **Februari 2002** .....

**1195**

Pembetulan Masa Pajak ..... Ke- .....

DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

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

**A. IDENTITAS PENGUSAHA KENA PAJAK**

1. NPWP :	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="001"/> <input type="text" value="652"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="626"/> <input type="text" value="002"/>	Kode Cabang :	<input type="text"/>
2. NPPKP :	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="001"/> <input type="text" value="652"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="626"/> <input type="text" value="002"/>	Tanggal :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3. Nama PKP :	<b>PT.Perhutani (Persero) KPH Jember</b>	Perubahan Identitas:	<input type="checkbox"/> Nama Baru
4. Alamat :	<b>Jl. Letjen S. Parman No. 04 Jember</b>	Kode Pos :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5. Nomor Telepon:	<b>0331 336841</b>		<input type="checkbox"/> Alamat Baru
6. Merek Usaha :			<input type="checkbox"/> No. Telepon Baru
7. Ijin Sentralisasi : No.		Tanggal :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8. Jenis Usaha :	<b>Pengolahan Hasil Hutan</b>	KLU :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
			<input type="checkbox"/> Jenis Usaha

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		2.478.898.210,-	5.797.927.780,-
	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		2.478.898.210,-	5.797.927.780,-
	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		2.478.898.210,-	5.797.927.780,-
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		2.478.898.210,-	5.797.927.780,-

C. PAJAK KELUARAN		KODE KOLOM	PEMBETULAN (P)	PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (Rupiah)	
				Bulan ini	s.d. Bulan ini
1.	Pajak Keluaran				
1.1.	Dengan Tarif 10% yaitu 10% x (Kode B.1.3.4)	C.1.1	✓	247.889.821,-	579.792.778,-
1.2.	Dengan Tarif Efektif yaitu .... % x (Kode B.1.3.5)	C.1.2		-	-
1.3.	Jumlah (1.1. + 1.2.)	C.1.3		247.889.821,-	579.792.778,-
2.	Dikurangi PPN atas Retur Penjualan dari penyerahan yang terutang PPN	C.2		-	-
3.	Jumlah (1.3 - 2)	C.3		247.889.821,-	579.792.778,-
4.	Dikurangi :				
4.1.	Pajak Keluaran yang dipungut oleh Pemungut PPN :				
4.1.1	SSP telah diterima (terlampir)	C.4.1.1		-	-
4.1.2	SSP belum diterima	C.4.1.2		-	-
4.2.	PPN yang disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama	C.4.2	✓	111.901.826,-	
5.	Pajak Keluaran yang harus dipungut sendiri (3 - 4.1.1 - 4.1.2 - 4.2)	C.5		135.987.995,-	
D. PAJAK YANG DAPAT DIPERHITUNGAN					
1.	Pajak Masukan Yang Dapat Dikreditkan :				
1.1.	Pajak Masukan Impor	D.1.1		-	
1.2.	Pajak Masukan Dalam Negeri	D.1.2		48.393.438,-	74.693.667,-
1.3.	Pajak Masukan dari Masa pajak yang tidak sama :				
1.3.1.	PPN Impor	D.1.3.1		-	-
1.3.2.	PPN Dalam Negeri	D.1.3.2		-	-
1.4.	Dikurangi PPN atas Retur Pembelian	D.1.4		-	
1.5.	Lain-lain	D.1.5		-	
1.6.	Jumlah (1.1 + 1.2 + 1.3.1 + 1.3.2 - 1.4 + 1.5)	D.1.6	✓	48.393.438,-	
2.	Pajak Masukan yang Menggunakan Pedoman Pengkreditan PM Karena Memilih Menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto	D.2		-	
	Kompensasi Kelebihan PPN bulan lalu	D.3		-	
4.	Dikurangi :				
4.1.	Pembayaran Pendahuluan dari BAPEKSTA Keuangan	D.4.1		-	
4.2.	Hasil Penghitungan Kembali Pajak Masukan yang telah dikreditkan/Tidak dipungut/ditangguhkan/Dibebaskan	D.4.2		-	
5.	Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (1.6 + 3.4.1-4.2) atau (2 + 3)	D.5		48.393.438,-	
E. PAJAK YANG KURANG/LEBIH DIBAYAR					
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Kurang dibayar (C.5 - D.5)	E.1	✓	87.594.557,-	
2.	<input type="checkbox"/> Lebih dibayar (D.5 - C.5)	E.2			
Jumlah pada Kode E.1 telah dilunasi tanggal 8 Maret 2002					
F. JUMLAH PAJAK MASUKAN YANG TIDAK DAPAT DIKREDITKAN					
G. PEMBETULAN (HANYA DIISI JIKA TERDAPAT PEMBETULAN)					
Hasil Pembetulan					
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Kurang dibayar	G.1			
2.	<input type="checkbox"/> Lebih dibayar	G.2			
Jumlah pada Kode G.1 telah dilunasi tanggal					

DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPh BM

FORMULIR

Masa Pajak :  A PERIODE 2002  
 Perhitungan Masa Pajak : \_\_\_\_\_ Ke- **1195 A1**

KEADAAN U.K.F. : PERUM PERHOTELAN KPTI JEMBER  
 N.P.P.K.P. : 0 2 0 0 0 0 0 7  
 No. W.F. : 1 0 0 1 0 5 2 3 0 2 0  
 Tgl. Pengukuhan PKP : 0 1 0 4 8 5

Nama Pembeli BKP/ Perhitungan JKP	N.P.W.P	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPh BM *) (Rupiah)
		No. Seri	Tanggal		
2	3	4	5	6	7
Faktur Pajak Sederhana				58,176,729	
Penjumlahan PPN (pindahkan dari jumlah pada Formulir 1195 A3)					
Faktur Pajak Standar kepada pihak lain yang bukan pemungut PPN					
		CEZTC.626			
UD. Sumber Madu	07.044.724.8.026.000	0002731	1/2/02	619,944	
UD. Cahaya Putra	07.898.873.0.626.000	2732	1/2/02	582,302	
UD. Karya Cempaka Utama	06.578.467.0.626.000	2733	1/2/02	614,752	
PT. Hilyin Jaya	01.612.794.6.626.000	2734	1/2/02	547,975	
UD. Karya Cempaka Utama	06.578.467.0.626.000	2735	4/2/02	625,316	
UD. Sumber Madu	07.044.724.8.626.000	2736	4/2/02	597,428	
UD. Cahaya Putra	07.898.873.0.626.000	2737	4/2/02	631,021	
UD. Hilyin Jaya	01.612.794.6.626.000	2738	4/2/02	529,931	
UD. Kirana Jaya	06.529.817.6.626.000	2739	4/2/02	1,353,000	
UD. Sumber Madu	07.044.724.8.626.000	2740	5/2/02	604,591	
UD. Karya Cempaka Utama	06.578.467.0.626.000	2741	5/2/02	539,649	
UD. Cahaya Putra	07.898.873.0.626.000	2742	5/2/02	116,840	
PT. Hilyin Jaya	01.612.794.6.626.000	2743	5/2/02	519,483	
UD. Cahaya Putra	07.898.873.0.626.000	2744	5/2/02	1,389,214	
PT. Sri Rejeki Mebelindo	01.789.943.6.624.001	2745	5/2/02	829,600	
PT. Kudus Karya Prima	01.641.825.3.506.000	2746	5/2/02	2,543,500	
PT. Rimba Prima Nusantara	01.437.788.0.603.000	2747	5/2/02	153,400	
T. Usaha Loka	01.123.035.0.623.000	2748	5/2/02	1,642,400	
UD. Sana Jaya	04.137.582.5.625.000	2749	5/2/02	477,651	
UD. Karya Cempaka Utama	06.578.467.0.626.000	2750	6/2/02	575,203	
UD. Cahaya Putra	07.898.873.0.626.000	2751	6/2/02	620,962	
UD. Karya Cempaka Utama	06.578.467.0.626.000	2752	6/2/02	541,546	
UD. Hilyin Jaya	01.612.794.6.626.000	2753	6/2/02	544,630	
UD. Sumber Madu	07.044.724.8.626.000	2754	6/2/02	113,344	
UD. Sumber Madu	07.044.724.8.626.000	2755	6/2/02	642,234	
CV. Panca Logam	01.232.080.0.605.000	2756	6/2/02	9,604,800	
PT. Indopieri Co	01.438.736.9.612.000	2757	6/2/02	13,800,000	
UD. Sama Jaya	04.137.582.5.625.000	2758	6/2/02	333,400	
UD. Cahaya Putra	07.898.873.0.626.000	2759	11/2/02	547,619	
UD. Cahaya Putra	07.898.873.0.626.000	2760	11/2/02	448,484	
PT. Hilyin Jaya	01.612.794.6.626.000	2761	11/2/02	1,279,571	
PT. Hilyin Jaya	01.612.794.6.626.000	2762	11/2/02	2,839,076	
PT. Hilyin Jaya	01.612.794.6.626.000	2763	11/2/02	2,269,536	
UD. Sumber Madu	07.044.724.8.626.000	2764	12/2/02	690,099	
UD. Rimba Jati	07.044.983.0.626.000	2765	12/2/02	1,099,751	
CV. Sumber Aian	01.207.728.5.526.000	2766	12/2/02	10,965,000	
UD. Sumber Madu	07.044.724.8.626.000	2767	13/02/02	170,000	
UD. Rimba Utama	07.198.703.6.626.000	2768	13/02/02	826,403	
UD. Cahaya Putra	07.898.873.0.626.000	2769	13/02/02	390,647	
UD. Rimba Utama	07.198.703.6.626.000	2770	13/02/02	170,000	
UD. Cahaya Putra	07.898.873.0.626.000	2771	14/02/02	340,000	
UD. Sumber Madu	07.044.724.8.626.000	2772	14/02/02	170,000	
UD. Kirana Jaya	06.529.817.6.626.000	2773	18/02/02	1,464,000	
Jumlah dipindahkan				124,041,031	



## DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPN DAM

Masa Pajak: FEBRUARI 2002  
 Pembetulan Masa Pajak: \_\_\_\_\_

Ke- **1195 A1**

Alamat Kantor: PERUMBIKEMOTOGASINCIJEMBER  
 No. P.P.K.P.: 02000006  
 No. S.N.P.P.: 1900100320  
 Tel. Pengukutan P.P.P.: 01010185

Nama Pembeli BKPP Penerima IKP	N.P.W.P.	Faktur Pajak		PPN (Rumado)	PPn BM *) (Rumado)
2	3	4	5	6	7

**Faktur Pajak Sederhana** **58,176,795**

Jumlah PPN (dindahkan dari jumlah pada Formulir 1195 A3)

Nota Dagang dikirim kepada pihak lain yang bukan pemungut PPN

Nama Pembeli	N.P.W.P.	No. Seri	Tanggal	PPN (Rumado)	PPn BM *) (Rumado)
				124,041,031	
T. Tunas Rimba Utama	01 468 243 9624 000	2774	18/02/02	1,750,000	
T. Hylin Jaya	01 612 794 6626 000	2775	18/02/02	1,434,661	
D. Hasil Hutan	07 044 984 8626 000	2776	18/02/02	301,239	
D. Mahoni Lanang	07 044 983 0626 000	2777	18/02/02	1,024,010	
D. Sumber Madu	07 044 724 8626 000	2778	18/02/02	63,358	
Sp. Riyadul Mubtjamidin	01 947 523 5626 000	2779	18/02/02	1,191,349	
Sp. Al Mubarak	01 837 929 7626 000	2780	19/02/02	123,758	
D. Rimba Utama	07 198 703 6626 000	2781	19/02/02	285,199	
Sri Rejeki Mebelindo	01 789 943 6624 001	2782	19/02/02	4,941,600	
Barllow Tyric	01 069 452 9505 000	2783	19/02/02	3,235,100	
Kudus Karya Prima	01 641 825 3506 000	2784	19/02/02	1,373,000	
Ar Assegal	04 160 751 6627 000	2785	19/02/02	440,000	
Sigma Usaha	06 402 446 3620 000	2786	20/02/02	166,000	
Nita Sari	07 146 654 4626 000	2787	20/02/02	162,000	
Seko Asih	07 198 718 4626 000	2788	21/02/02	2,329,114	
Rimba Jati	07 044 973 0626 000	2789	21/02/02	64,350	
Rimba Utama	07 198 703 6626 000	2790	25/02/02	1,568,056	
Sama Jaya	04 192 019 0602 000	2791	25/02/02	120,742	
Tunas Rimba Utama	01 468 243 9624 000	2792	25/02/02	1,451,000	
Jati Rimba	01 137 383 4627 000	2793	25/02/02	1,223,400	
Sri Rejeki Mebelindo	01 789 943 6624 004	2794	26/02/02	1,938,300	
Rimba Prima Nusantara	01 438 788 0604 000	2795	26/02/02	4,196,000	
Ul B Tullb	04 109 159 6624 000	2796	26/02/02	81,800	
Ar Assegal	04 160 751 6627 000	2797	26/02/02	1,400,000	
Sumar Jati Luhur Prima	01 724 318 8622 000	2798	26/02/02	470,300	
Barllow Tyric	01 069 462 9505 000	2799	26/02/02	736,500	
Sama Jaya	04 137 582 5626 000	2800	26/02/02	610,810	
Adimitra Graha Percaxla	01 349 725 4023 000	2801	26/02/02	22,632,000	
Atugara Kanya Mandiri	01 995 152 8600 000	2802	26/02/02	23,184,000	
Cahaya Puta	07 898 873 0626 000	2803	27/02/02	119,092	
Sumber Madu	07 044 724 8626 000	2804	27/02/02	119,468	
Al Mubarak	01 837 920 7626 000	2805	27/02/02	603,737	
Sumber Alam	01 207 728 6626 000	2806	27/02/02	5,482,500	
Sumber Madu	07 044 724 8626 000	2807	28/02/02	390,082	
Riyadul Mubtjamidin	01 947 523 5626 000	2808	28/02/02	838,803	
Lumuku	00 270 100 8626 000	2809	28/02/02	1,246,894	
Lestari	07 044 724 8626 000	2810	28/02/02	1,155,801	
Indoka Sejahtera Aliadi	01 640 455 0606 000	2811	28/02/02	478,519	
Klaseman	01 123 344 2625 000	2812	28/02/02	530,371	
Rimba Sempang Indonesia	01 467 834 6625 000	2813	28/02/02	509,220	
Timur-Selatan	01 460 313 0622 000	2814	28/02/02	1,644,028	
Sari Rukma Indah	01 718 412 6624 000	2815	28/02/02	561,930	
Gresik Jaya Semesta	01 122 507 5612 000	2816	28/02/02	1,676,673	
<b>Jumlah diindahkan</b>					<b>218,566,795</b>

BANKIRUN ANTAR NEGERI DAN PERDAGANGAN

FORMULIR

DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPN BM

PERUSAHAAN  
 FEBRUARI 2002  
 Pendaftaran Abis Pajak

Ko

1195 A1

NO. P.P.K.P. : 0 2 0 0 0 0 0 0  
 NO. PANGALIHAN PEP : 0 1 0 4 8 2

Nama Pembeli BKP / Penerima BKP	N.P.W.P.	Faktur Pajak No. Seri	Tanggal	PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)
		4	5	6	7
Pajak Pertambahan Nilai Pajak Sederhana				8.176.729	
Jumlah PPN (pindahkan ke formulir 1195 A1 dan Daftar Pajak Keluaran dan PPN BM)					
Jumlah PPN BM				218.565.795	
T Mustika Bahana Jaya	01 509 791 8625 000	2817	28/02/02	415.689	
T Jakmi Wood Karya Jaya	01 510 302 1607 000	2818	28/02/02	1.119.159	
T Djamico	01 132 924 0624 000	2819	28/02/02	2.095.131	
T chopindo-sejahtera	01 232 819 1607 000	2820	28/02/02	2.132.290	
V Abdullah Jati Indah	01 838 260 6626 000	2821	28/02/02	7.393.102	
ID Gunung Semen	04 158 955 7625 000	2822	28/02/02	4.106.956	
ID Rachmad	07 198 735 8626 000	2823	28/02/02	4.154.568	
T Pakabana	01 108 985 1607 000	2824	28/02/02	2.368.788	
D Mahoni Lanang	07 044 983 0626 000	2825	28/02/02	452.235	
Antor Pelaksana Ekspor T	01 001 652 5604 000	2826	28/02/02	1.976.329	
Antor Pelaksana Ekspor T	01 001 652 5604 000	2827	28/02/02	2.036.052	
Antor Pelaksana Ekspor T	01 001 652 5604 000	2828	28/02/02	423.642	
Antor Pelaksana Ekspor T	01 001 652 5604 000	2829	28/02/02	450.085	
<b>JUMLAH: (Tidak termasuk Pajak Keluaran dan PPN BM Formulir 1195 A2)</b>				<b>247.889.821</b>	

**TITULASI**

Pajak Sederhana Rp. ....

Pajak Kepada Pemungut PPN Rp. ....

Pajak Standar kepada pihak lain yang pemungut Pajak Rp. ....

PPN (pindahkan ke Formulir 1195 Kode C 2) dan PPN BM (pindahkan ke Formulir 1195 BM Kode C 6) Rp. ....

PPN/PPn BM atau Retur Perjudian Penyerahan yang terutang PPN (PPN pindahkan ke Formulir 1195 Kode C 2 dan PPN BM pindah ke Formulir 1195 BM Kode C 7) Rp. ....

PPN pindahkan ke Formulir 1195 Kode C 3) Rp. ....


TANPA  
 dalam hal PKP adalah Pengusaha yang mengahutir BKP Yang Tersekolong Mewah

PPn BM Rp. ....

Jember, 18 MAR 2002

Bendaharawan Cabang Keuangan

Sonogo Budhiantoro





NPWP : 01 - 0001 - 652 - 5 - 626 *Diisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP : PT. Perhutani (Persero) KPH Jember

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

Kode Pos [ ][ ][ ][ ][ ]

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
0131	100	PPN DN

*Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1*

Seloran :  Masa  Tahunan  Final  STP  SKPKB  SKPKBT

*Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan*

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Tahun Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud: 2002

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

*Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT*

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>	Terbilang <i>Diisi dengan huruf</i>
Rp 111.901.826,-	Seratus sebelas juta sembilan ratus satu ribu delapan ratus dua puluh enam rupiah.

Ruang Teraan  
*Diitera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPN*

Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro Tanggal 16 <i>Cap dan tanda tangan</i>  Nama Jelas : IDA YULIANTI	Wajib Pajak / Penyetor Jember 27 FEB 2002 PT. Perhutani (Persero) KPH Jember <i>Cap dan tanda tangan</i>  Nama Jelas : Soenjo Budiantoro
---	---

\*) 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  
J E M B E R

SURAT SETORAN PAJAK  
( S S P )

LEMBAR **1**  
Untuk arsip WP

NPWP : 0  -    -    -  -    *Diisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP : PT. Perhutani (Persero) KPH Jember

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

Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	PPN DN

*Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar I*

Setoran :  Masa  Tahunan  Final  STP  SKPKB  SKPKBT

*Diisi tanda silang pada kolom yang berkenaan*

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tahun      
*Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud*

Nomor Ketetapan :  /  /  /

*Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT*

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i> 87.594.557,-	Terbilang : Delapanpuluh tujuhjuta limaratus sembilanpuluh empatribu limaratus limapuluh tujuh rupiah =====/
--	--

Jang Teraan  
*Diisi cara oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPN*

Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro Tanggal 08 MAR 2002 Cap dan tanda tangan  Nama Jelas : YULIANA	Wajib Pajak / Penyeter Tanggal 08 MAR 2002 Cap dan tanda tangan  Nama Jelas : Soepito Budhiantoro
--	---

*Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar I*

*Untuk 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 penyewu dan lokasi obyek*

DIP. 5.1 - 98



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK KELUARAN - II

DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPN BM YANG TIDAK DIPUNGUT/  
DITUNDA/DITANGGUHKAN/DIBEBAHKAN/DITANGGUNG PEMERINTAH (DTP)

FORMULIR

1195 A2

Masa Pajak ..... Februari 2002 .....  
 Pembetulan Masa Pajak ..... Ke- .....

NAMA P.K.P. **PT. Perhutani(Persero)KPH Jember** N.P.W.P. : 010016525626002  
N.P.P.K.P. : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Tgl. Pengukuhan PKP : 01 04 85

NO.	Nama Pembeli BKP Penerima JKP	N.P.W.P.	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)	Kete- rangan
			No. Seri	Tanggal			
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Faktur Pajak Sederhana atas penyerahan yang PPN/PPn BM-nya Dibebaskan/DTP						
II	Faktur Pajak Standar						
1.							
2.							
3.							
dst							
N I H I L							
J U M L A H :							

REKAPITULASI :

	PPN	PPn BM
1 Tidak dipungut/Ditunda/ Ditangguhkan	: Rp. ....	Rp. ....
2 Dibebaskan/DTP	: Rp. ....	Rp. ....
	+ _____	_____
3 Jumlah PPN/PPn BM	: Rp. ....	Rp. ....
4 Dikurangi PPN/PPn BM atas Retur Penjualan dari Penyerahan yang PPN/ PPn BM-nya Tidak dipungut/ Ditunda/Ditangguhkan/ Dibebaskan/DTP	: Rp. ....	Rp. ....
5 Jumlah	: Rp. ....	Rp. ....

Jember tgl. 18 MAR 2002  
Bendaharawan Cabang Keuangan

*Soepiyo Budhiantoro*  
Soepiyo Budhiantoro

Tanda tangan :  
Nama Jelas :

CATATAN :

\*1) Diisi dalam na. FKP adalah Pengusaha yang menghasilkan BKP Yang Tergolong Mewan.  
\*\*1) Diisi dengan Tidak dipungut/Ditunda/Ditangguhkan/Dibebaskan/DTP sesuai yang diperlukan.



LAMPIRAN PAJAK KELUARAN.- III  
 DAFTAR PAJAK KELUARAN DAN PPN BM  
 KEPADA PEMUNGUT PPN

FORMULIR  
**1195 A3**

Masa Pajak ..... **Pebruari 2002** .....  
 Pembetulan Masa Pajak ..... Ke- .....

MA P.K.P. : **PT. Perhutani (Persero) KPH Jember** N.P.W.P. : **01 001 652 5626 002**  
 P.K.P. : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Tgl. Pengukuhan PKP : **01 02 85**

Pemungut PPN	N.P.W.P.	Faktur Pajak		PPN (Rupiah)	PPn BM *) (Rupiah)	SSP Terima/ Belum
		No. Seri	Tanggal			
2	3	4	5	6	7	8
			<b>N I H I L</b>			
Jumlah (pindahkan ke Formulir 1195 A1 nomor urut II):						

PITULASI :

Jumlah Pajak Keluaran yang SSP-nya telah dibayar (jumlah PPN pindahkan ke Formulir 1195 kode C.4.1.1 dan jumlah PPn BM pindahkan ke Formulir 1195 BM Kode C.8.1) :  
 Rp. .... PPN      Rp. .... PPn BM      **Jember** tgl. **18 MAR 2002** 20...  
**Bendaharawan Cabang Keuangan**

Jumlah Pajak Keluaran yang SSP-nya belum dibayar (jumlah PPN pindahkan ke Formulir 1195 kode C.4.1.2 dan jumlah PPn BM pindahkan ke Formulir 1195 BM kode C.8.2) :  
 Rp. .... + Rp. ....

M L A H      Rp. ....      Rp. ....

Tanda tangan : **Soepto Budhiantoro**  
 Nama Jelas :



**PERTAMINA**  
PERUSAHAAN PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI NEGARA

NPWP 01.001.664.0-051.000

LEMBARAN KE 1

01:	02:	109:	PS:
Nota	XXXXXXXXXXXXXXXX	Nota	XXXXXXXXXXXXXXXX
No. Faktur	PE109972-2502		

HARGA DIPERHITUNGGAN PADA WAKTU HARI / TANGGAL PENYERAHAN

dan alamat Pembeli : PERUM PERHUTANI  
JL. LJ. S. PARMAN  
JEMBER  
diserahkan Kepada : JL. LJ. S. PARMAN  
JEMBER

**FAKTUR** PE109972-2502

Dikirim dengan : 0 P. 2931 27.  
Angkutan No.  
Dikirim Via : PT. ESHATE. P.J  
S.A. No.  
SP2M No.  
SP3M No.

Stat./ anan : 115.511P32 NPWP : 01.001.652.5.051.000

Kode Bagian	Kode Rayon	Kode Pemb.	Kode Ci.	Tanggal Penyerahan	Kode Prop.	Kode Inst/Dep	No. Registrasi Setoran	Kode Perj.	Kode Transp.	Lok. PS	No./Tgl. Pemesanan
002	F5110	07	1 1	27-02		529	KE002435	1	5E3		KN001/1208/25-02-2002

Ud.	Satuan	Nama Minyak/ Produk dan Alat Pembungkus	Kuantitas	Harga Satuan	Hasil Penjualan
0	LTR	MINYAK SOLAR	8.000,00	1.045,450	8.363.600,00

Count/Bonus/Fee	P.P.N	Kode PPN-PS	Kode Recov.	Harga Recoveries	SUB TOTAL
0,00	836.400,00			0,00	836.400,00

SEMILAN JUTA DUA RATUS RIBU RUPIAH	Kurs V.A.	JUMLAH HARGA FAKTUR
	1,000	9.200.000,00

Tanda tangan yang memberi order :  SOEPARNO 302934 25-02-2002	Tanda tangan yang mensahkan penyerahan :  Nama : HARISASONO No. Peg. : 237762 TGL. : 25-02-2002	Tanda tangan yang menerima :   Nama : Drs. H. H. Sudarsono No. Peg. : 542905 TGL. : 25-02-2002	Tanda tangan Kasir :  Nama : SUDIONO No. Peg. : 542905 TGL. : 25-02-2002
---	---	---	--

WIB. 12:27:03  
KONTAN KONTAN KONTAN KONTAN KONTAN KONTAN KONTAN C No. : 1373615

LAMPIRAN PAJAK MASUKAN 1  
 DAFTAR PAJAK YANG DAPAT DIKREDITKAN  
 PERMULA 2002

FORMULIR

1195 BI

Masa Pajak  
 Pembetulan Masa Pajak

A.P.K.P. : PERUM PERHUTANI KPH JEMBER  
 K.P. : 6 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | 7 |

N.P.W.P. : 01 | 0 | 0 | 1 | 6 | 5 | 2 | 3 | 6 | 2 | 6 | 0 | 0 | 2  
 Tgl. Pengukuhan PRP : 0 | 1 | 0 | 4 | 8 | 5 |

2	3	4	5	6	7
Nama Pembeli BKP/ Penerima JKP	N.P.W.P	Faktur Pajak No. Seri	Tanggal	PPN (Rupiah)	Keterangan *)
K/P yang tidak menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan PM					
ma	01.001.664.0.051.000	PE109972-2502	25/02/02		
ma	01.001.664.0.051.000	PE110152-2602	26/02/02	836,400	
ma	01.001.664.0.051.000	PE106074-0102	1/2/02	672,720	
ma	01.001.664.0.051.000	PE106073-0102	1/2/02	836,400	
ma	01.001.664.0.051.000	PE106075-0102	1/2/02	836,400	
ma	01.001.664.0.051.000	PE106076-0102	10/1/02	672,720	
urima Teknik	01.837.855.4.626.000	E.AOST-626/0000221	13/02/02	2,300,000	
rimkokar KPH Jember	02.016.022.2.626.000	EKSHI-626/0000010	11/2/02	517,500	
ria Cemerlang	01.613.118.7.626.000	DNUHA-626/0000256	31/12/01	4,090,500	
rimkokar KPH Jember	02.016.022.2.626.000	EKSHI-626/0000008	8/2/02	1,186,678	
tera Tunggal	01.613.172.4.626.000	DNUJC-626/0000096	23/01/02	196,700	
rimkokar KPH Jember	02.016.022.2.626.000	EKSHI-626/0000009	8/2/02	2,062,200	
rya	06.634.524.0.626.000	GNMKA-626/000103	26/02/02	8,572,500	
ke Saptirni	06.634.378.1.626.000	XXX 000001	20/02/02	145,777	
an	01.612.707.8.626.000	XXX 000001	20/02/02	5,316,075	
Trihondoko	06.881.871.5.626.000	XXX000003	20/02/02	37,233	
Trihondoko	06.881.871.5.626.000	XXX000001	20/02/02	165,561	
Trihondoko	06.881.871.5.626.000	XXX000002	20/02/02	354,685	
	06.934.599.5.626.000	DGSUB-626/00002	20/02/02	2,444,045	
	06.934.599.5.626.000	DGSUB-626/00001	20/02/02	5,325,756	
	06.934.599.5.626.000	DGSUB-626/00003	20/02/02	698,827	
a Tunggal	01.613.172.4.626.000	DNUJC-626/0000105	18/02/02	300,000	
utani KPH BWI Utara	01.001.652.5.627.002	CEZTC-627/0000099	8/2/02	489,001	
utani KPH BWI Barat	01.001.652.5.627.001	CEZTC-627/0000032	31/01/02	8,190,418	
utani KPH Kediri	01.001.652.5.622.000	CEZTC-622/0003092	31/01/02	440,703	
utani KPH BWI Selatan	01.001.652.5.627.003	CEZTC-627/0001634	31/01/02	821,894	
utani KPH Kediri	01.001.652.5.622.000	CEZTC-622/0003043	21/01/02	156,794	
utani KPH Kediri	01.001.652.5.622.000	CEZTC-622/0003136	13/02/02	153,231	
an (Pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.5)					
(Pindahkan ke Formulir 1195 kode D.1.6)				48,393,438	
* yang menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Karena memilih menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan					
utani Bonus Pajak	% X Rp				
utani Jasa Pajak	% X Rp				
1. (Pindahkan ke Formulir 1195 Kode D.2)				48,393,438	

ASI  
 an Impor Pajak yang sama  
 e Formulir 1195 kode D.1.1.1)  
 an Dalam Negeri Masa Pajak Yang sama  
 e Formulir 1195 BM kode D.1.2  
 an Impor Masa Pajak yang tidak sama  
 e Formulir 1195 Kode D.1.1.1.1)  
 an Dalam Negeri Masa Pajak yang tidak sama  
 e Formulir 1195 kode D.1.3.2.1)  
 Masukan  
 N atas Retru pembelan  
 e Formulir kode D.1.4)  
 Masukan yang Dapat dikreditkan  
 Rp.....  
 Rp.....  
 Rp.....  
 Rp.....  
 Rp.....  
 Rp.....  
 Rp.....

18 MAR 2002  
 Jember,  
 Bendaharawan Cah. Keuangan  
 Saepito Budhiantoro

Masa Tidak Sama (MTS)\* bagi Faktur Pajak  
 e dikreditkan dalam Masa Pajak yang tidak sama



Lembar ke-1 : Untuk PKP yang menerbitkan  
Faktur Pajak Standar sebagai  
bukti Pajak Keluaran

No. Faktur Penjualan/ Kontrak/Order*)	<b>FAKTUR PAJAK STANDAR</b>	Nomor Seri: CEZTC-627-000 0 32
--	---------------------------------	--------------------------------

PENGUSAHA KENA PAJAK	:	
Nama	:	PT PERHUTANI (PERSERO) KPH BANYUWANGI BARAT
Alamat	:	Jl. Jaksa Agung Suprpto 34 Banyuwangi
N.P.W.P.	:	01 001 652 5 627 001
No. Pengukuhan PKP	:	No. 010016525212001 Tanggal : 29-3-1989
Tanggal Penyerahan/Pembayaran *)	:	31-01-2002

PEMBELI BKP / PENERIMA JKP	:	
Nama	:	PT PERHUTANI (PERSERO) KPH JEMBER
Alamat	:	Jl. Letjen 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/Terminj/ (Rp)
1	Pengoperan Hasil Hutan Getah Pinus <span style="float: right;">Tgl. 31-01-2002</span>	246,605 kg	332 ,-	81,904,179 ,-

Jumlah Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Terminj. *)	81,904,179 ,-
Dikurangi potongan harga	-,-
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima	-,-
Dasar Pengenaan Pajak	81,904,179 ,-
PPN = 10 % x dasar Pengenaan Pajak	8,190,418 ,-

TARIF	DPP	PPn BM
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
<b>TOTAL</b>		Rp. ....



Tgl. 31-01-2002  
Drs. Djaswadi  
Bend. Cab. Keuangan

\*) Coret yang tidak perlu

FAKTUR PAJAK STANDART

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : DNUJC - 626 No. 0000105

PENGUSAHA KENA PAJAK

Nama : CV. PUTRA TUNGGAL  
 Alamat : Jl. Gajah Mada No. 154  
 Jember  
 NPWP : 01 613 172 4 626 000  
 Tanggal Pengukuhan PKP : Tgl 23 - 06 - 1998

PEMBELI BKP / PENERIMA JKP

Nama : PT. Perhutani KPH Jember  
 Alamat : Jln. Let. Jend. S. Parman 4 Jember.  
 NPWP : 1001 652 5 626

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn (Rp.)
1.	Pembelian 1 Unit Air Cleaner Type ABC - ELSH Merek SANYO . ( Untuk Kuang ADM ).	3.000.000,—
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn *)		3.000.000,—
Dikurangi Potongan harga		—
Dikurangi Uang Muka yang telah Diterima		—
Dasar Pengenaan Pajak		3.000.000,—
PPN = 10 % x Dasar Pengenaan Pajak 10 % x Rp. 3.000.000,—		300.000,—
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah		
TARIP	DDP	PPn BM
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
Jumlah		Rp. ....

Jember, Tgl. 18 Februari 2002

CV. PUTRA TUNGGAL

Telp. (031) 8311111

Nama : BUDI TJAHYONO

Jabatan :

\*) Coret yang tidak perlu.



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN PAJAK MASUKAN  
DAFTAR PAJAK MASUKAN DAN PPn BM

YANG MEMPEROLEH PEMBAYARAN PENDAHULUAN DARI BAPEKSTA KEUANGAN

FORMULIR

1195 B2

Masa Pajak Februari 2002

Pembetulan Masa Pajak ..... 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.	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)						

18 MAR 2002  
Jember, tgl. .... 20....  
Bendaharawan Cabang Keuangan  
*[Signature]*  
Soepiyo Budhiantoro  
Panda tangan



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

Tahun Buku 2002. (bulan Februari s.d bulan .....

Pebetulan Ke- .....

FORMULIR

1195 B3\*)

NAMA P.K.P. : PT. Perhutani (Persero) KPH Jember N.P.W.P. :

: 01 001 65 2 5 6 2 6 0 0 2

N.P. P.K.P. : 01 001 65 2 5 6 2 6 0 0 2

Tgl. Pengukuhan PKP : 01 04 85

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)			